



BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

La búsqueda de información científica

Material formativo



Reconocimiento – NoComercial-CompartirIgual (By-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

ÍNDICE

Etapas del proceso de búsqueda de información	2
- Analizar la situación o el problema que ha generado la búsqueda y definir la misma	3
- Establecer el nivel y la cobertura de la búsqueda	4
- Seleccionar las fuentes de información que vamos a utilizar	5
- Elaborar la estrategia de búsqueda	7
- Ejecutar la búsqueda y valorar los resultados	8
- Recuperar y almacenar la información localizada	10
Técnicas de búsqueda	11
- Definición del tema y selección de las palabras clave	11
- Lenguajes documentales: listas de materia y tesauros	14
- Campos de búsqueda y modos de búsqueda	20
- Operadores	22
- Consejos para replantear la estrategia de búsqueda	27
Para finalizar	28
Para saber más	28

LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA

La **búsqueda de información** es un proceso de carácter global en el que intervienen una serie de factores interrelacionados entre sí

La **finalidad** de la búsqueda y el **tema** sobre el que tenemos que localizar información determinan el **tipo de fuentes de información** que debemos consultar (estadísticas, libros, artículos de revista, tesis doctorales...) y, por tanto, los recursos que nos permiten acceder a ellas.

El desarrollo de las nuevas tecnologías y la facilidad de publicación en la red, sumado a la gran cantidad de información disponible, hacen imprescindible acudir a fuentes que nos garanticen, a través de procesos de selección previos, la recuperación de **información fiable y de calidad**, como por ejemplo los catálogos o las bases de datos.

Por otra parte, nuestras búsquedas deben ser **precisas y eficaces**, para obtener los resultados más pertinentes, más adecuados a nuestras necesidades de información, de entre ese gran volumen de documentación existente. El conocimiento de una serie de **técnicas de búsqueda** que hemos de aplicar, con ligeras variaciones determinadas por el recurso que utilicemos, nos ayudarán a conseguir ese objetivo.

Etapas del proceso de búsqueda de información

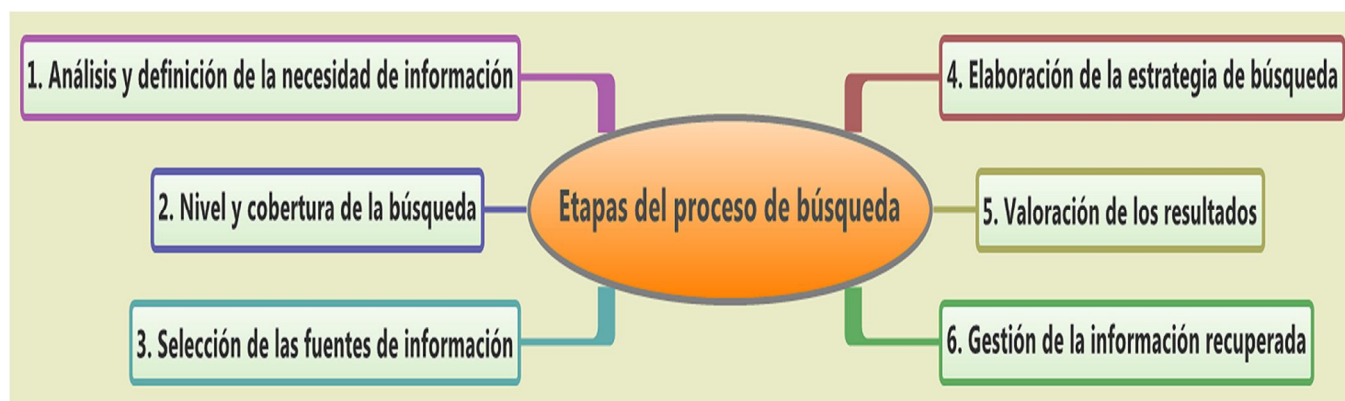


La **búsqueda bibliográfica** es el procedimiento que nos permite localizar, en una serie de fuentes de información distintas, un conjunto de documentos y de información necesarios para resolver cualquier problema de investigación o información que se nos plantee.

Antes de iniciar una búsqueda debes tener en cuenta que:

- No existe una metodología de búsqueda ideal. Se perfecciona con el uso.
- No hay una única forma de realizar la búsqueda. Pueden existir posibilidades alternativas, aunque algunas serán más eficaces y exhaustivas que otras.
- La búsqueda siempre responde a una necesidad de información previa, generada por motivos académicos (trabajo fin de grado, tesis doctoral, desarrollo de un proyecto...) o laborales.

A la hora de realizar una búsqueda de información, debes seguir una serie de etapas o pasos:



Analizar la situación o el problema que ha generado la búsqueda y definir la misma

En primer lugar, debes tener clara la **finalidad** y los **objetivos** de tu búsqueda. La fundamentación teórica y la actualización científica resultan primordiales en cualquier investigación

¿Tienes que realizar algún tipo de investigación que requiera la consulta de fuentes estadísticas, audiovisuales o documentales de carácter histórico o bien analizar los enfoques de la bibliografía existente, identificar líneas de investigación establecidas en torno a un tema, determinar hasta qué punto el tema en el que vas a trabajar es novedoso o ya está consolidado o identificar metodologías de trabajo?



La finalidad de tú búsqueda determinará el tipo de fuentes que tendrás que consultar: fuentes estadísticas, gráficas, documentales (monografías, tesis doctorales, actas de congresos, artículos, patentes, normas...).

En segundo lugar, debes encuadrar tu tema de búsqueda en un **ámbito científico** concreto, para diferenciarlo y evitar confusiones, y establecer el marco general y lo que ya se conoce sobre

el tema, los antecedentes, las novedades o los aspectos bajo los que se ha considerado, la metodología, la instrumentación de la investigación y el análisis de los datos.

En tercer lugar, tienes que concretar el **punto de vista** desde el que enfocarás el tema de búsqueda: general, sociológico, estadístico, metodológico, histórico, medioambiental, paisajístico, económico, educativo, experimental....

Establecer el nivel y la cobertura de la búsqueda

En primer lugar, debes establecer el **periodo temporal** que debe cubrir la búsqueda, el nivel de actualidad, en función de si es un estudio de carácter retrospectivo, por ejemplo un estado del arte, o si se pretende localizar la información más reciente.

En segundo lugar, debes delimitar la **cobertura geográfica**, es decir el contexto geográfico en el que se centra la investigación (continente, país, autonomía, municipio...). Ligada a esta cuestión está la **lengua** en la que encontrarás los documentos recuperados. Recuerda que el inglés se ha convertido en el idioma científico por excelencia.



Ten en cuenta que una cosa es el idioma en el que realizas la búsqueda y otra el idioma en el que están escritos los documentos recuperados. Por lo general (salvo en los recursos de información en castellano), el idioma para realizar las búsquedas es el **inglés**, aunque los títulos y los resúmenes de los documentos estén en su idioma original. Si buscas en inglés, recuperarás más información relacionada con tu tema de búsqueda.

En tercer lugar, deberás seleccionar la **tipología documental** que desees manejar: monografías, artículos de investigación o de revisión, tesis, informes técnicos, ponencias y comunicaciones a congresos..., o bien información más específica como biografías, anuarios para los datos de actualidad, estadísticas, datos geográficos, legislación, normas...

Según los recursos que manejemos, incluso podremos limitar por **formato** de los archivos (PDF, Word, Excel, HTML), las condiciones de la **licencia de uso**, o el nivel de **actualización** de los sitios web.



Recuerda que los tipos de documentos a utilizar varían, además de la finalidad del trabajo, en función de las disciplinas. En Lengua, Literatura y Humanidades, se utilizan más monografías (libros) y congresos, que en otras disciplinas, como en las de Ciencias, donde se recurre más a artículos de revistas científicas.

Seleccionar las fuentes de información que vamos a utilizar

Es una de las fases más importantes del proceso de búsqueda. Nos garantiza la recuperación de la información más adecuada a nuestra necesidad de información. Estas fuentes varían en función de la disciplina o ámbito de estudio. Hay algunas de carácter multidisciplinar, que recogen información y documentos de todas las materias, y otras especializadas en una disciplina, o conjunto de disciplinas muy próximas.



EJEMPLO

Web of Science y **Scopus** son las dos bases de datos de carácter multidisciplinar más destacadas a nivel internacional, pues además funcionan como índices de citas. **CSIC** y **Dialnet** son las fuentes de información multidisciplinar de carácter nacional más destacadas. A esos dos recursos podemos añadir **Recolecta**, que recupera información de todos los repositorios institucionales españoles, tanto académicos como científicos.



EJEMPLO

Otro recurso internacional de interés es la plataforma **PROQUEST**, que integra tanto una base de datos multidisciplinar a texto completo (Proquest Central), como distintas bases de datos especializadas en distintas materias (Econlit -Economía, ERIC-Educación, MLA – Lengua y Literatura, Water Resources, Sociological Abstracts – Sociología...). Además, la Biblioteca de la UA facilita el acceso a una serie de bases de datos especializadas en distintas materias, tanto de forma individual (Scifinder –Química-, Sabi –Economía-, Westlaw –Derecho, International Medieval Bibliography –Historia-), como a través de otras plataformas: **EBSCO** (Cinhal –Enfermería- y Sport Discus), **Web of Knowledge** (Inspec –Informática, Electrónica y Física-, Medline -Medicina-, Biosis –Biología-, FSTA -Nutrición y Tecnología de los alimentos) y **OVID** (Iconda –Arquitectura y Construcción-, Geobase –Geografía y Geología, Medline, Francis –Ciencias Sociales y Humanidades).

MOTOR DE BÚSQUEDA DE BASES DE DATOS

Inicio

Noticias

- 04/02/2013: Programa de formación online ProQuest y RefWorks – Febrero 2013
- 16/01/2013: Novedades de recursos electrónicos 2013
- 13/12/2012: Cambio de acceso en las bases de datos Biological Abstracts, FSTA, Inspec y Medline a través de la Web of Knowledge
- 06/03/2012: WorldCat UA. Nuevo buscador en la Universidad de Alicante

Enlaces

- WorldCat UA
- Acceso remoto
- Recursos de Información
- Condiciones de uso de los Recursos-e

Las más consultadas

1. Scopus
2. Scifinder
3. ISI Web of Science

Búsqueda

Todo - 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Título
Introduzca texto a buscar

Area/Materia
[Todas]

Acceso

- ☒ [Todos]
- ☐ Suscripción Internet
- ☐ Acceso gratuito Internet
- ☐ Servidor UA
- ☐ Biblioteca de centro

Area/Materia

[Todas]

Arte y humanidades

- Antropología
- Archivística
- Arqueología
- Cine y Cinematografía
- Historia
- Humanidades
- Lengua y Literatura
- Traducción

Ciencias

- Química
- Ciencias
- Matemáticas
- Física
- Geología
- Biología
- Ciencias del Mar

Ciencias de la salud y de la vida

- Agricultura y Alimentación

Accesos directos

RedUA

ACCESO A PLATAFORMAS

EBSCO
ISI web of knowledge
ProQuest
OvidSP

Selección de bases de datos de un área temática concreta

Escribimos el nombre de la base de datos si lo conocemos



Tienes que tener en cuenta que, si no son gratuitas, sólo podrás consultar las fuentes de información disponibles en la Biblioteca de la UA.

Podrás aprender más sobre las fuentes de información generales y especializadas de tu ámbito en el Bloque 2 *Fuentes de información en...*

Elaborar la estrategia de búsqueda



La estrategia de búsqueda es la manera en que interrogamos a un recurso o un conjunto de recursos de información para localizar y acceder a la información que necesitamos.

Está constituida por la serie de operaciones de búsqueda que realizamos hasta conseguir un resultado satisfactorio. Una estrategia de búsqueda puede estar integrada por una o varias ecuaciones de búsqueda.



La ecuación de búsqueda es la estructura resultante de la combinación de términos seleccionados (palabras clave), campos de búsqueda y partículas (operadores) que nos permitan combinar términos y campos

Para elaborar una correcta estrategia de búsqueda tienes que seguir una serie de pasos:

- Escribe una frase que describa lo que quieres buscar
- Identifica los conceptos o ideas principales y elige los términos que mejor los representen. Elimina conceptos de contenido vago o impreciso, o que resulten poco relevantes o demasiado generales.
- Busca términos alternativos: sinónimos u otros términos relacionados de contenido más amplio o específico. Puedes utilizar diccionarios y tesauros. No te olvides de los términos en otros idiomas, las variantes gramaticales o las palabras derivadas.
- Si existe la posibilidad, traduce esos términos al lenguaje documental propio del recurso que se está consultando (tesauro, lista de materias)
- Establece las relaciones entre los términos seleccionados con el lenguaje de interrogación propio del recurso (campos de búsqueda y operadores booleanos, de proximidad o de comparación).
- Ejecuta la búsqueda
- Evalúa los resultados de tu búsqueda y revisa el proceso en función de los resultados

Ejecutar la búsqueda y valorar los resultados

Debes revisar los resultados obtenidos y comprobar si son pertinentes, es decir, si se adecuan a tus necesidades de información.



Ese proceso de revisión te permitirá detectar si has recuperado muchos documentos que en realidad no te interesan (**ruido documental**) o, si por el contrario, te falta información relevante que deberías haber obtenido con la búsqueda (**silencio documental**).



Por ese motivo, es importante que tengas en cuenta la existencia de palabras que representan distintos conceptos a la vez (polisemia y homonimia) y de conceptos que pueden ser representados por más de una palabra (sinonimia).

La **sinonimia** conlleva un problema de pérdida de información, un problema de **silencio documental** ya que no se encontrarán todos los documentos que se buscaban. Hay dos tipos de sinonimia, la lingüística y la documental.

Sinonimia Lingüística	Ejemplos
Por variante ortográfica	Méjico / México
Por transliteración (diferentes alfabetos)	Mao Tse Tung / Mao Ze Dong
Sinonimia semántica	Clérigo / Sacerdote
Equivalencia entre forma de expresión antigua y moderna	Cohol / alcohol
Traducciones y préstamos	Interview / interviú / entrevista; New York / Nueva York
Diversidad de nombres en el ámbito popular	ordenador / computadora
Acrónimos (siglas) y variantes de escritura	ONU/ O.N.U./ Organización de las Naciones Unidas USA / EE.UU. / EEUU OTAN / NATO

La **sinonimia documental** no una auténtica sinonimia, hace referencia a términos de significado próximo, pero no considerados equivalentes en el lenguaje corriente. Se establece una relación de vecindad o inclusión entre ellos.

Sinonimia Documental	Ejemplos
Término específico y su correspondiente más general	judías / garbanzos / lentejas por legumbres
Términos variantes de un mismo concepto, pueden sustituirse por su sema principal	enfermo / enfermero por enfermedad
Términos antónimos	Actividad laboral por desempleo

La **polisemia** y la **homonimia** generan un problema de signo contrario, el **ruido documental**, al producirse la recuperación de información no relevante, de documentos no solicitados, diferentes a los buscados.

Para solucionar los posibles desajustes, tendrás que replantear de nuevo la búsqueda, modificando los términos seleccionados, eliminándolos o añadiendo otros nuevos, y modificando los campos de búsqueda y los operadores utilizados.

Recuperar y almacenar la información localizada

Debes revisar los resultados obtenidos y comprobar si son pertinentes, es decir, si se adecuan a tus necesidades de información.

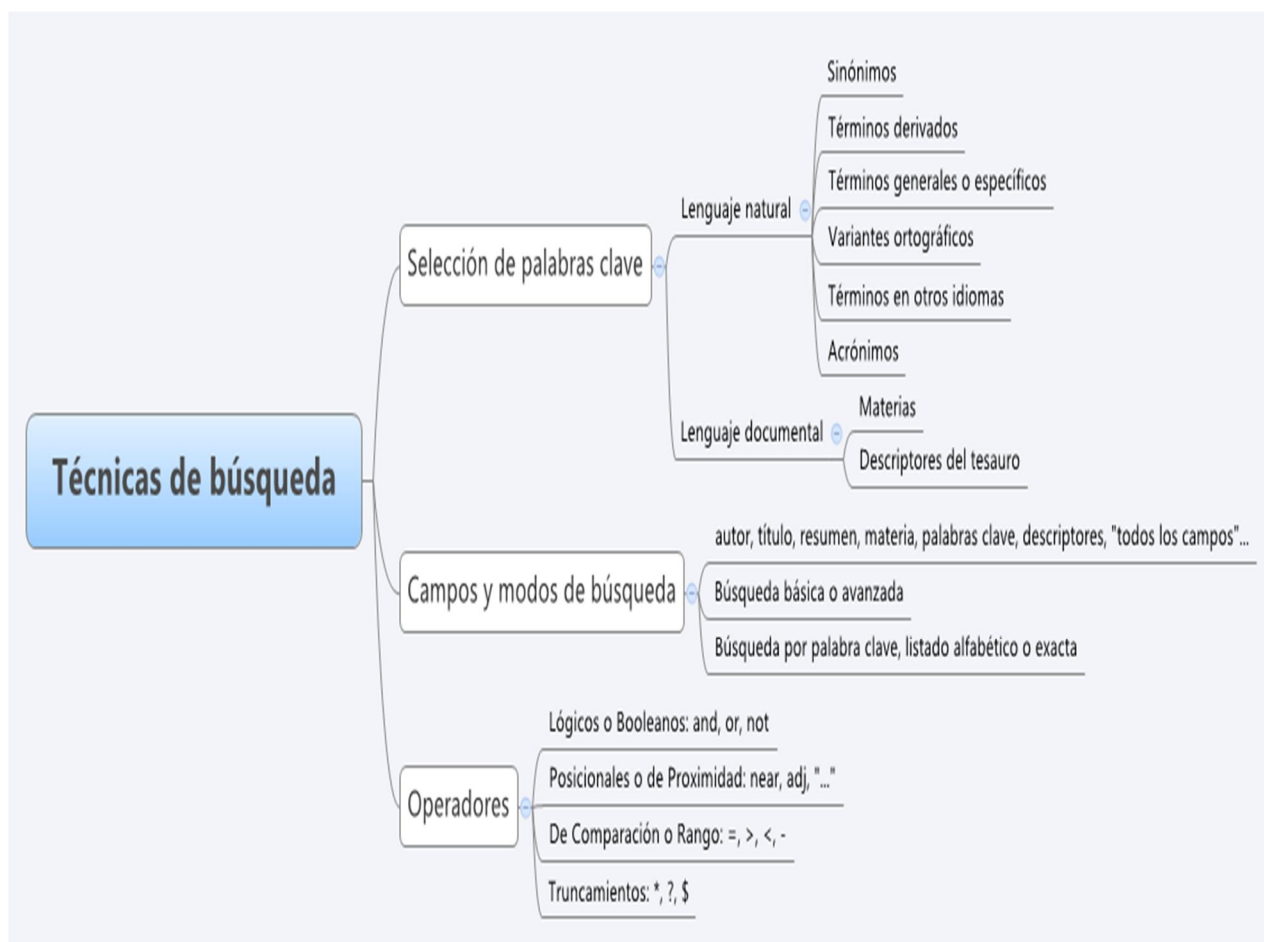
Tienes disponibles las siguientes opciones:

- Descargarte un fichero con las referencias bibliográficas localizadas o los textos completos de los documentos que te interesen si están disponibles
- Enviarte por correo electrónico el listado con las referencias bibliográficas localizadas y el enlace al texto completo. Proquest permite enviar, además, el texto completo de los documentos seleccionados si está disponible.
- Crearte un perfil personalizado de usuario en el recurso utilizado donde guardar tus búsquedas o tus documentos.
- La Biblioteca de la UA dispone del gestor de referencias bibliográficas [Refworks](#), que es una herramienta que permite crear una base de datos personalizada, alimentada automáticamente con todas las referencias localizadas en los distintos recursos. Además de poder almacenar y organizar las referencias y los archivos adjuntos, si están disponibles, te permitirán generar bibliografías e insertar citas de manera automática en tus trabajos y publicaciones. Además, existen otras herramientas similares de libre acceso, como [Zotero](#) o [Mendeley](#).



Es importante que gestiones adecuadamente la información que has localizado en los distintos recursos manejados. Tendrás que averiguar las opciones que te permite el recurso para guardarla y poder utilizarla con posterioridad.

Técnicas de búsqueda



Definición del tema y selección de las palabras clave

- El éxito de tu búsqueda estará determinado en gran parte por la adecuada selección de los términos que utilices en la estrategia de búsqueda.
- Utiliza términos significativos, que representen conceptos relevantes y que diferencien los documentos que te puedan interesar del resto de documentos que pueda contener el recurso consultado. Olvidate de preposiciones, conjunciones, artículos, pronombres, adjetivos o adverbios.
- Cuando buscamos documentos por las palabras que pueden contener su **título**, su **resumen** o su **texto completo**, estamos utilizando un **lenguaje natural**, y debemos tener en cuenta las distintas formas en que puede representarse un concepto. Además, tienes que tener en cuenta las variantes de género y número (masculino / femenino; singular / plural), aunque hay recursos, como bases de datos y portales de revistas electrónicas, que automáticamente recuperan tanto el singular como el plural del término seleccionado para la búsqueda.

Formas de representar un concepto	Ejemplos
Sinónimos	Ancianos, Mayores, Tercera edad, Población vieja Derechos humanos, derechos de los ciudadanos, derechos fundamentales Terremoto, temblor de tierra, sismo, sacudida, seísmo
Palabras derivadas	Publicidad, Publicista, Publicitario Historia, Histórico, Historiador, Historiográfico, Historicista Economía, Económico, Economicista, Economista, Socioeconómico, Macroeconomía
Términos relacionados con un significado más general o específico	Química analítica / cromatografía, Mamíferos / primates, Geometría / trigonometría, Discapacitados / Personas con síndrome de Dawn
variantes ortográficas	Méjico /México Labour/Labor Behaviour/Behavior
términos en otros idiomas	Interview / Entrevista Traducción/Translation/Traduction/Traducció Turismo/Tourisme/Tourism/Turisme
acrónimos (siglas) y conceptos desarrollados	ONU/Organización de las Naciones Unidas ASETRAD/Asociación Española de Traductores, Correctores e Intérpretes WWF /World Wildlife Fund for Nature

Este modo de realizar la búsqueda te puede llevar a perder información relevante o a recuperar información que no te interese. En ocasiones, es más apropiado buscar la información por términos que reflejen el contenido de los documentos. Por lo general, esos términos forman parte **del lenguaje documental** y están disponibles en el recurso a través de la **lista de materias** o de los **tesauros**. Para ello has de utilizar el campo **materia**, **descriptor** o **palabras clave** si están disponibles en el recurso.

Cuando utilizamos sistemas de recuperación de información como las bases de datos, tenemos que traducir nuestra consulta al lenguaje documental, que es un lenguaje artificial que facilita la representación formalizada del contenido de los documentos (aunque no siempre están disponibles en todas las bases de datos).



El lenguaje natural: está constituido por las palabras o expresiones libres del lenguaje común que se encuentran tanto en los documentos como en la consulta del usuario. Se utilizan los propios términos del texto para la indización y la recuperación. Generalmente se utiliza el término “texto libre” como sinónimo.



El lenguaje documental representa los conceptos y la materia del documento, a la hora de indizarlos y recuperarlos, mediante un lenguaje normalizado y controlado. Existe previamente una lista limitada y estructurada de términos que se pueden utilizar para representar el contenido de los documentos y las peticiones de los usuarios.

Su objetivo es recuperar documentos por el contenido, no por otros criterios como autor, título, fecha, idioma, etc.

Es importante saber dónde podemos utilizar un tipo de lenguaje u otro y cómo reflejarlo en nuestra estrategia de búsqueda. Encontrarás en esta tabla, algunas orientaciones muy básicas.

¿Qué tipo de lenguaje utilizo?	¿En qué recursos?	¿En qué campos de búsqueda?
LENGUAJE NATURAL	Cualquier tipo de recursos: <ul style="list-style-type: none"> ■ Catálogos ■ Bases de datos de sumarios electrónicos (Dialnet, UASumarios) ■ Bases de datos (CSIC, SCOPUS, Web of Science, Francis, MLA, Biosis, Index Translationum,...) ■ Portales de Revistas electrónicas (Science Direct, Wiley, JSTOR...) ■ Recursos de información en Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Título ■ Resumen ■ Texto completo ■ Palabra clave
LENGUAJE DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ■ Catálogos (listas de materias) ■ Bases de datos (listas de materias o tesauros) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Materia ■ Descriptor ■ O cualquier campo asimilable.

Lenguajes documentales: listas de materia y tesauros



Las listas de materias son un tipo de lenguaje documental, enciclopédico, no especializado, que recoge una serie de conceptos destinados a representar el contenido de los documentos para poder recuperarlos después. Son listas ordenadas alfabéticamente y que pueden ser ampliadas. Sirven para agrupar en el catálogo o en la base de datos todos los documentos que tratan sobre un mismo tema y recuperarlos después por esas materias

Las listas de materias se componen de materias y submaterias (materias complementarias). La **materia** intenta condensar el tema sobre el que trata un documento. Puede estar integrada por un único término (por ejemplo Criminología) o varios (por ejemplo Movimientos sociales). La **submateria** es la palabra o palabras que siguen a una materia para precisar o delimitar su sentido. Se separan con un guión [-] (por ejemplo: Arquitectura antigua - Dibujos y planos).

Clases de submaterias	¿Qué representan?	Ejemplos?
DE MATERIA	el punto de vista bajo el que es estudiado un tema	Arquitectura popular - Conservación y restauración
DE FORMA	la forma de presentación de la obra (diccionarios, enciclopedias, anuarios, bibliografías, etc.)	Botánica - Obras anteriores a 1800 - Facsímiles
CRONOLÓGICOS	el período histórico que estudia la obra	Educación - Aspecto político - España - Historia -- Siglo 20o
GEOGRÁFICOS	el ámbito geográfico en el que se desarrolla la obra	Agricultura a tiempo parcial - Comunidad Valenciana

Las materias seleccionadas de una lista y utilizadas en un recurso de información (catálogo, base de datos) deben reflejar las relaciones entre conceptos:

- Deben remitir de un término **no** aceptado en la lista (sinónimos, siglas, variantes ortográficas, etc.) a otro **sí** aceptado. Se utilizan las expresiones **V.o Véase**. Como complemento, **X**, **U.p.** o **Úsase por** preceden a los términos o formas no aceptados



Violencia doméstica
 V: Violencia en la familia
Violencia en la familia
 X: Violencia doméstica.

- Deben remitir a otros términos a partir de los cuales puede el usuario encontrar información complementaria o relacionada. Se utilizan las expresiones **VA**, **V.a.** o **Véase además**



Arquitectura militar

VA: Fortificaciones
Ingeniería militar

The screenshot shows the website of the Biblioteca Universidad de Alicante. At the top, there is a navigation bar with the university's logo and name, and links for 'Inglés' and 'Valenciano'. Below this is a search bar and a list of navigation links: 'Retroceder', 'Ayuda', 'Nueva búsqueda', 'Hacia atrás', 'Hacia adelante', and 'Terminar'. A callout box states: 'Hay 52 registros en el catálogo asociados a la materia Hidrogeología. Podemos matizarla con otros términos complementarios, que hacen referencia al ámbito geográfico o a la forma con la que se presenta la información. Además, el catálogo nos facilita otros términos relacionados'.

The main search results are displayed under the heading 'Búsqueda alfabética por Materia: "hidrogeologia"'. The results are as follows:

Encabezamiento	Número de registros
Hidrogeología	52
Hidrogeología -- Aitana, Sierra de	1
Hidrogeología -- Albacete -- Calar del Mundo	1
Hidrogeología -- Alicante (Provincia)	
Hidrogeología -- Alicante -- Sella	
Hidrogeología -- Andalucía	
Hidrogeología -- Béticas, Cordilleras	
Hidrogeología -- Castellón	
Hidrogeología -- Congresos	
Hidrogeología -- Cuba -- Congresos	
Hidrogeología -- Diccionarios ingleses	
Hidrogeología -- Diccionarios políglotas	

A red arrow points from the 'ver encab. relacionados para: Hidrogeología' link to a pop-up window titled 'Búsqueda en el catálogo por referencia cruzada'. This window shows related terms: 'Agua subterránea', 'Geología', and 'Hidrología'. A descriptive text at the bottom states: 'Bajo este encabezamiento, se encuentran las obras generales sobre las aguas subterráneas en relación a su entorno geológico. Las obras que tratan de la hidrogeología de regiones geográficas concretas, se encuentran bajo Agua subterránea'.

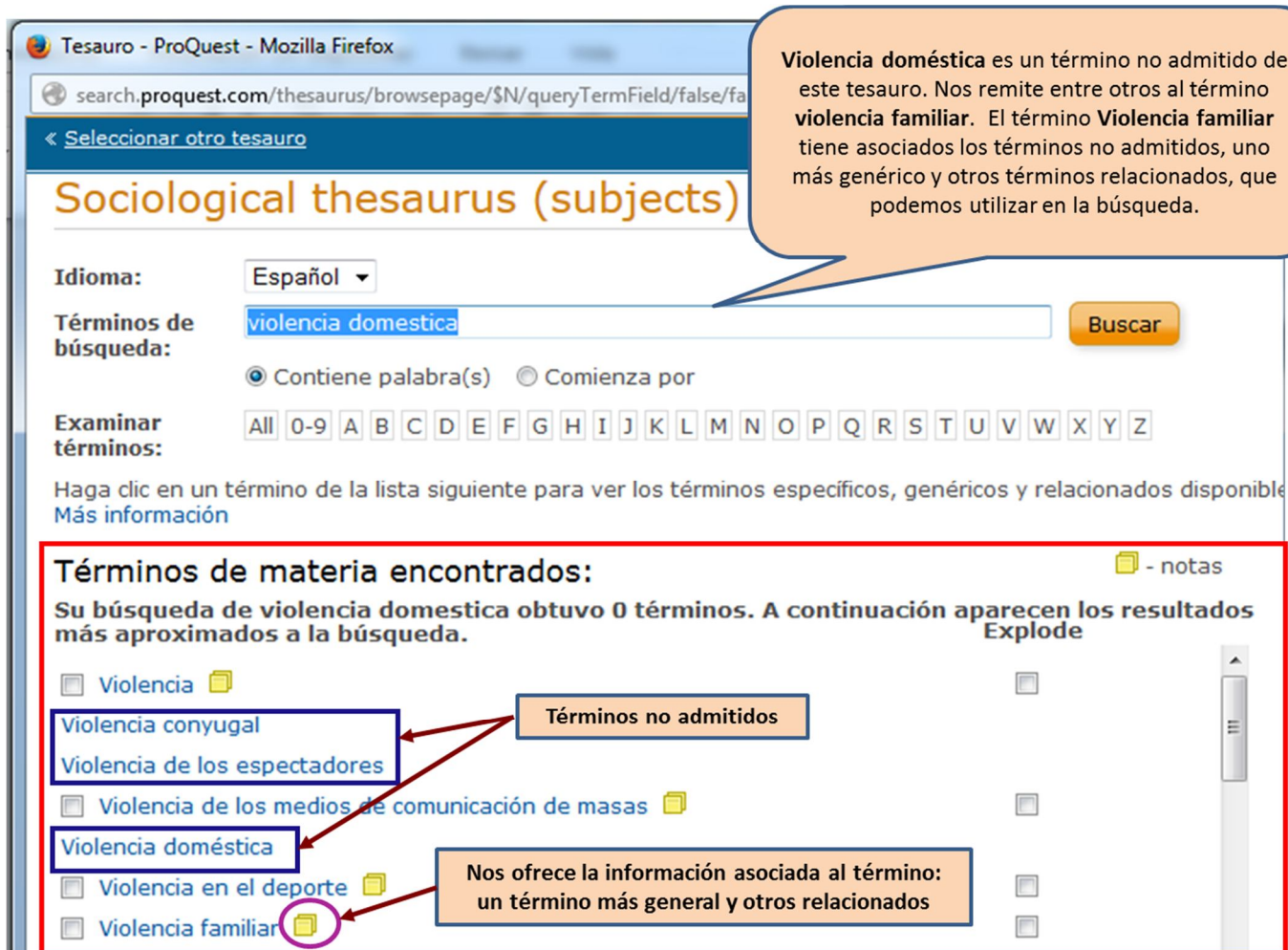
Los tesauros nos relacionan:

- el término con el que se recupera la información (**descriptor**), que es el que se utiliza en la búsqueda, con los términos que no obtienen resultados (sinónimos, antónimos,

términos equivalentes...) → relación de **equivalencia**: USE, Use / UP, UF (Usado Por, Use For)

- un término específico con otro más general o a la inversa → relación **Jerárquica**: TG, BT (Término Genérico, Broader Term) / TE, NT (Término Específico, Narrower Term)
- y términos con significado aproximado → Relación **asociativa**: TR, RT (Término Relacionado, Related Term).

Aquí tenéis un ejemplo, del **Sociological Thesaurus**, integrado en la plataforma Proquest (asociado a las bases de datos Sociological Abstracts y Social Service Abstracts). Al hacer la búsqueda por el descriptor seleccionado se recuperaran todos los documentos que tienen ese contenido, independientemente de las palabras que figuren en el título o en el resumen



Tesouro - ProQuest - Mozilla Firefox

search.proquest.com/thesaurus/browsepage/\$N/queryTermField/false/fa

< Seleccionar otro tesouro

Sociological thesaurus (subjects)

Idioma: Español ▼

Términos de búsqueda:

☒ Contiene palabra(s) ☐ Comienza por

Examinar términos: All 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Haga clic en un término de la lista siguiente para ver los términos específicos, genéricos y relacionados disponibles [Más información](#)

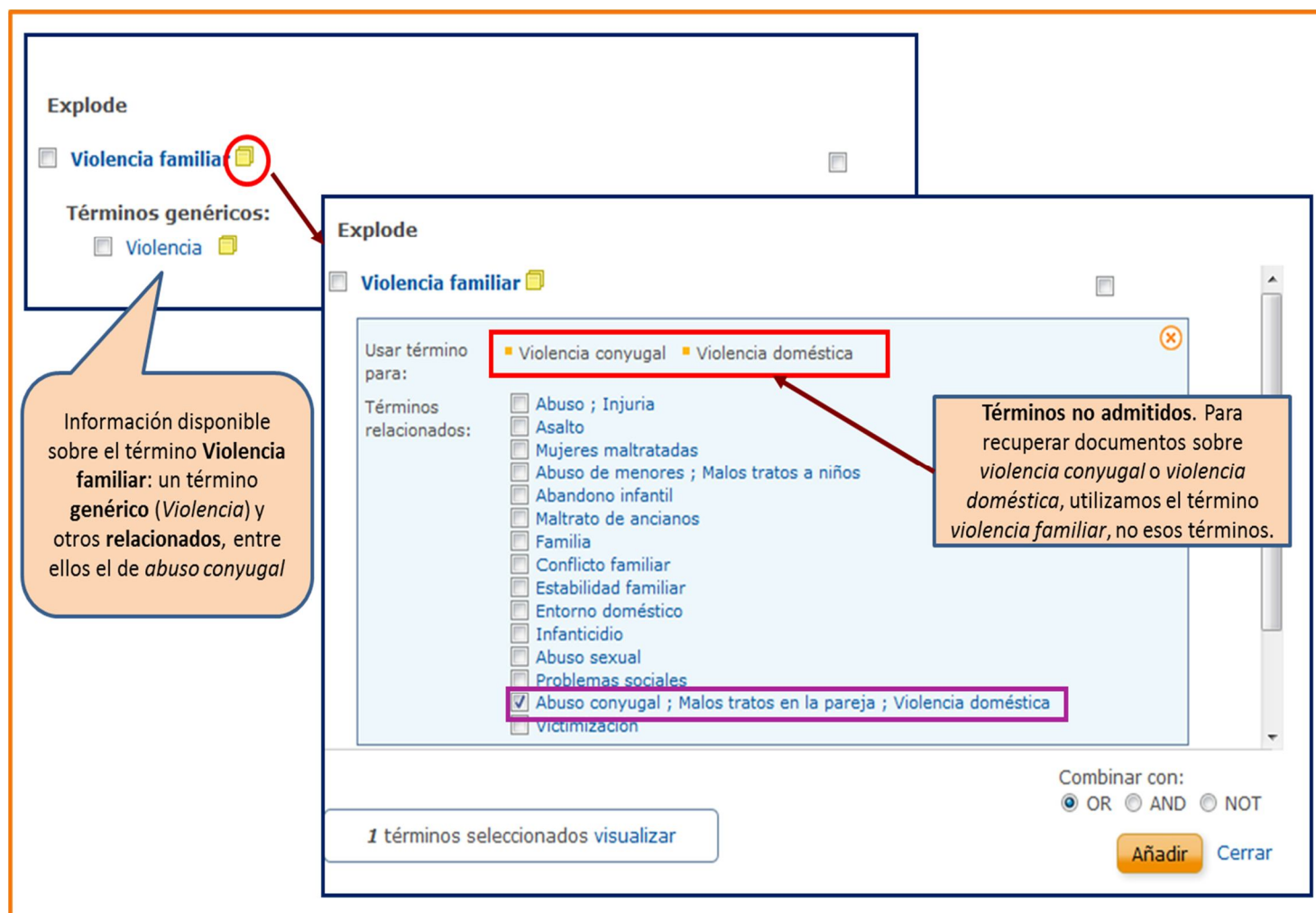
Términos de materia encontrados:

Su búsqueda de **violencia domestica** obtuvo 0 términos. A continuación aparecen los resultados más aproximados a la búsqueda.


<input type="checkbox"/> Violencia	<input type="checkbox"/> - notas
<input type="checkbox"/> Violencia conyugal	
<input type="checkbox"/> Violencia de los espectadores	
<input type="checkbox"/> Violencia de los medios de comunicación de masas	
<input type="checkbox"/> Violencia doméstica	
<input type="checkbox"/> Violencia en el deporte	
<input type="checkbox"/> Violencia familiar	

Términos no admitidos


Nos ofrece la información asociada al término: un término más general y otros relacionados



Explode


☐ **Violencia familia** 

Términos genéricos:

☐ Violencia 

Información disponible sobre el término Violencia familiar: un término genérico (*Violencia*) y otros relacionados, entre ellos el de *abuso conyugal*

Explode

☐ **Violencia familiar** 

Usar término para: ☒ Violencia conyugal ☒ Violencia doméstica

Términos relacionados:

- ☐ Abuso ; Injuria
- ☐ Asalto
- ☐ Mujeres maltratadas
- ☐ Abuso de menores ; Malos tratos a niños
- ☐ Abandono infantil
- ☐ Maltrato de ancianos
- ☐ Familia
- ☐ Conflicto familiar
- ☐ Estabilidad familiar
- ☐ Entorno doméstico
- ☐ Infanticidio
- ☐ Abuso sexual
- ☐ Problemas sociales
- ☒ Abuso conyugal ; Malos tratos en la pareja ; Violencia doméstica
- ☐ victimización

Términos no admitidos. Para recuperar documentos sobre *violencia conyugal* o *violencia doméstica*, utilizamos el término *violencia familiar*, no esos términos.

Combinar con:
☒ OR ☐ AND ☐ NOT

1 términos seleccionados [visualizar](#)

[Añadir](#) [Cerrar](#)

Hay que distinguir entre **tesauro** e **índice**. Las bases de datos pueden tener índices por campos (como por ejemplo el de materias o autores), tesauros o ambos.



Un índice es una lista alfabética o numérica de los términos significativos existentes en un campo..

Al buscar en una base de datos por un término del tesauro, puede que no se recuperen documentos. Al buscar por índices, siempre se recupera alguno, ya que los términos que contienen se han extraído directamente de los documentos indizados.



EJEMPLOS DE TESAUROS

- Tesauros del **IEDCYT** (antiguo **CINDOC** -Centro de Información y Documentación Científica), de carácter especializado: http://thes.cindoc.csic.es/index_esp.php
- Tesoro de la **UNESCO** (multidisciplinar): <http://databases.unesco.org/thessp/>
- **Eurovoc** Thesaurus (multidisciplinar): <http://europa.eu/eurovoc/>
- **BARTOC** (Basel Register of Thesauri, Ontologies and Classifications): contiene más de 600 registros de vocabularios estructurados y opciones de búsqueda por materia, tipo de vocabulario, lengua...: <http://www.bartoc.org/>

TESAUROS ESPECIALIZADOS

- Selección de Tesauros de **RecBib**: <http://www.recbib.es/book/tesauros>
- Art & Architecture Thesaurus® Online (The Getty Research Institute): <http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/index.html>
- Tesoro Europeo de la Educación: <http://www.freethesaurus.info/redined/es/index.php>
- Agrovoc: (Tesoro de Agricultura y alimentación. FAO): <http://www.fao.org/agrovoc/>
- Getty Thesaurus of Geographic Names Online: http://www.getty.edu/research/conducting_research/vocabularies/tgn/
- OECD Macrothesaurus (Desarrollo social y económico): <http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/oecd-macroth/en/index.htm>.
- Thesaurus for the Global Legal Information Network (GLIN): <http://www.loc.gov/lexico/servlet/lexico?usr=pub&op=sessioncheck&db=GLIN>
- Tesauros en la plataforma **PROQUEST**, asociados a las bases de datos correspondientes: Water Resources (Hidrología), ERIC (Educación), Sociological (Sociología), PsycInfo (Psicología), PILOTS (estrés postraumático)...
- Tesauros en la plataforma **Web of Knowledge** asociados a las bases de datos correspondientes: Medline (Medicina, Medical Subject Headings –MeSH-), Inspec (Informática e Ingeniería), Biosis (Ciencias de la vida y Biomedicina)
- Vocindario: No es un tesoro, sino un vocabulario controlado elaborado por la Unidad de bases de datos ISOC (CSIC-CCHS) como un recurso experimental y en construcción, para áreas de Humanidades: Historia, Arqueología, Bellas Artes, Antropología.

RELACIONES ENTRE TÉRMINOS DEL TESAURO

Tesoros	Inicio	Jerárquico	Alfabético
Tesoro de Urbanismo			
PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO			
UP		Patrimonio Inmobiliario	
TG		PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	
TR		CONSERVACIÓN PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	

Relación de equivalencia, término admitido al no admitido y a la inversa

Tesoros	Inicio	Jerárquico	Alfabético
Tesoro de Urbanismo			
Patrimonio Inmobiliario			
USE		PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	

Relación de jerarquía, término general y específico

Tesoros	Inicio	Jerárquico	Alfabético	Búsqueda
Tesoro de Urbanismo				
PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO				
TG		ARQUITECTURA		
TE		CONJUNTOS HISTÓRICO-ARTÍSTICOS		
TE		CONSERVACIÓN PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO		
TE		EDIFICIOS DE INTERÉS HISTÓRICO-ARTÍSTICO		
TE		MONUMENTOS		
TE		PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO		
TE		PATRIMONIO RURAL		
TE		PATRIMONIO URBANO		

Tesoro de URBANISMO. CINDOC

Tesoros	Inicio	Jerárquico	Alfabético
Tesoro de Urbanismo			
CONSERVACIÓN PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO			
UP		Protección del Patrimonio Histórico-artístico	
TG		PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	
TE		CONSERVACIÓN DE MONUMENTOS	
TE		REHABILITACIÓN PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	
TE		RESTAURACIÓN PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	
TR		CONJUNTOS HISTÓRICO-ARTÍSTICOS	
TR		EDIFICIOS DE INTERÉS HISTÓRICO-ARTÍSTICO	
TR		MONUMENTOS	
TR		PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	
TR		PATRIMONIO RURAL	
TR		PATRIMONIO URBANO	

Relación asociativa, términos afines

Campos de búsqueda y modos de búsqueda



Los campos de búsqueda son aspectos muy importantes en la elaboración de la estrategia de búsqueda. Nos remiten a las partes de los registros de los documentos en las que vamos a buscar los términos que seleccionamos.

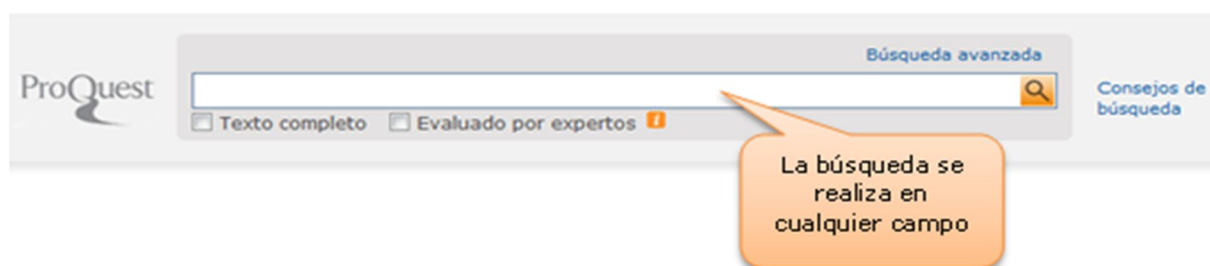
Los campos de búsqueda más destacados son: *título, autor, palabras clave, materia o descriptor, resumen y todos los campos*. Este último campo es el que nos permite buscar información en cualquier parte del registro y engloba a todos los demás. Sólo se debe usar cuando no se encuentre información por otros campos, ya que es demasiado genérico. En recursos que tienen información a texto completo, disponemos también del campo texto completo. Como en el caso anterior, no es recomendable buscar por este campo.

La búsqueda por el campo título es la más concisa, y por tanto la que recupera menos información. El uso del campo materia, palabra clave o descriptor nos permite realizar búsquedas más exhaustivas.

El número de campos de búsqueda disponibles varía en función del tipo de recurso. En general, las bases de datos o los catálogos disponen de más campos que los portales de revistas electrónicas, las bases de datos de sumarios o las herramientas de búsqueda en internet. Hay algunos portales de revistas electrónicas que tienen opciones de búsqueda similares a las de las bases de datos, pero es frecuente encontrar casos en los que los únicos campos son, al margen del autor: *título, título y resumen o título, resumen y texto completo*. Los portales de libros electrónicos funcionan de manera similar.

Respecto al **modo de realizar la búsqueda**, casi todos los recursos tienen disponibles dos opciones: búsqueda básica y búsqueda avanzada.

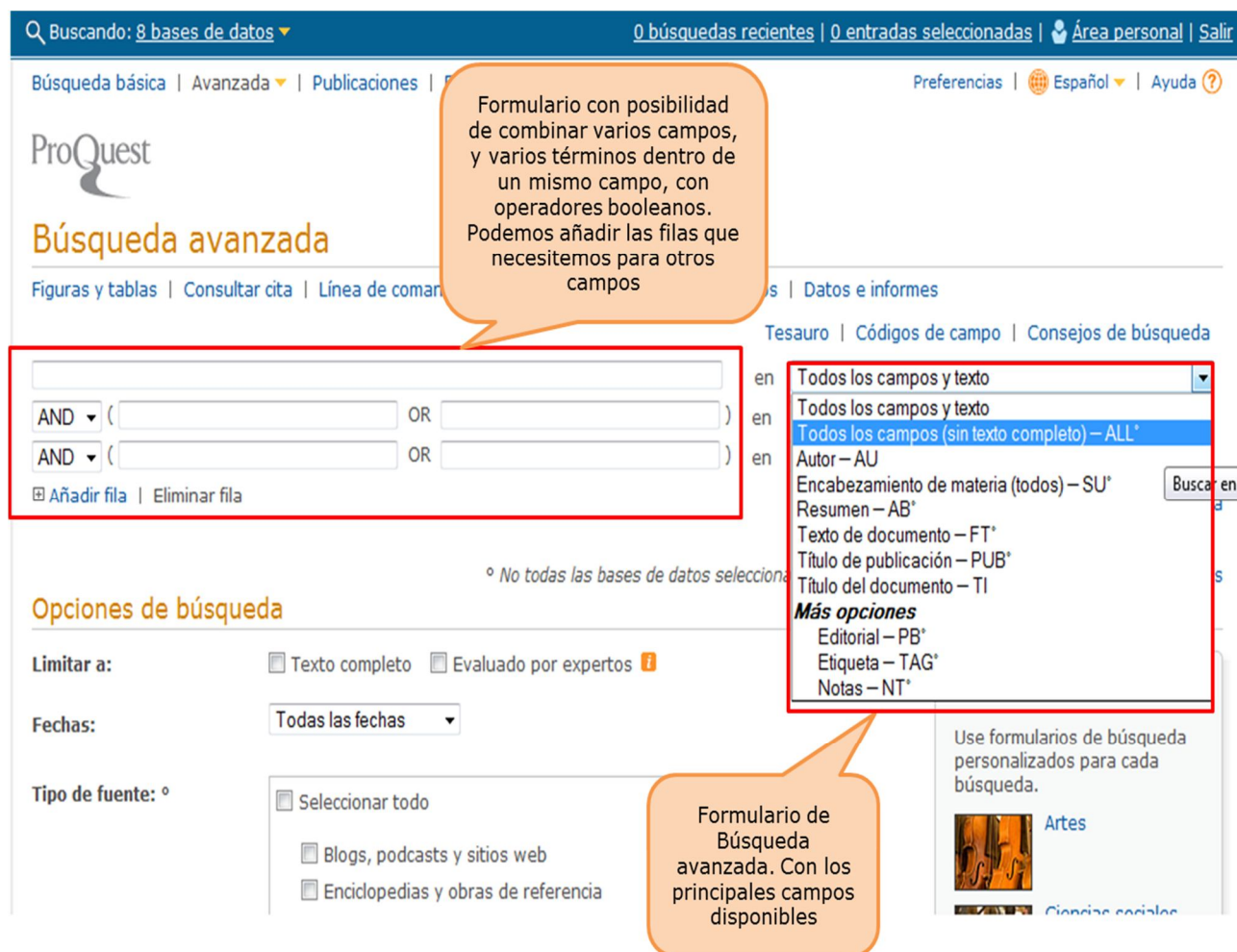
La **búsqueda básica**, por lo general, sólo nos permite realizar la búsqueda en un único campo del registro: por autor, por título... (por ejemplo en el catálogo). Hay recursos en los que, además, ese único campo es el campo "todos los campos" (por ejemplo la plataforma Proquest). Por ese motivo, se debe evitar en la medida de lo posible su uso, pues se realizan búsquedas menos precisas y más generales.



L

La **búsqueda avanzada** nos permite combinar varios campos de búsqueda, por ejemplo título y autor, título y materia... Así se acota más la búsqueda y se hace más eficaz, obteniendo resultados más precisos y relevantes.

Hay recursos, bases de datos y algunos portales, que, inicialmente, sólo muestran un campo o un número limitado de campos, pero que permiten ir añadiendo más en función de nuestras necesidades.



Formulario con posibilidad de combinar varios campos, y varios términos dentro de un mismo campo, con operadores booleanos. Podemos añadir las filas que necesitemos para otros campos

Formulario de Búsqueda avanzada. Con los principales campos disponibles

También hay recursos en los que la búsqueda avanzada es en realidad una **búsqueda experta**, en la que no se dispone de un formulario con varias líneas de búsqueda, sino de una única caja de búsqueda en la que escribimos la ecuación de búsqueda, indicando campos, términos a buscar en cada campo y las combinaciones entre ellos (con los operadores)

Por último, y en relación al **modo de búsqueda**, en ciertos recursos se puede realizar la búsqueda por:

- **Palabra clave:** el término que utilizemos estará localizado en cualquier parte del campo

- **Listado alfabético:** el término que utilicemos estará localizado al principio del campo y permitirá recuperar listados, o índices, de títulos, autores o materias, por ejemplo
- **Búsqueda exacta:** el programa buscará exactamente los términos que le hayamos indicado y, en algunos casos, ninguno más, por eso, se debe evitar esta última opción.



La búsqueda por palabra clave es la más frecuente, aunque la búsqueda por listado alfabético, puede resultar interesante para consultar autores o materias determinados.

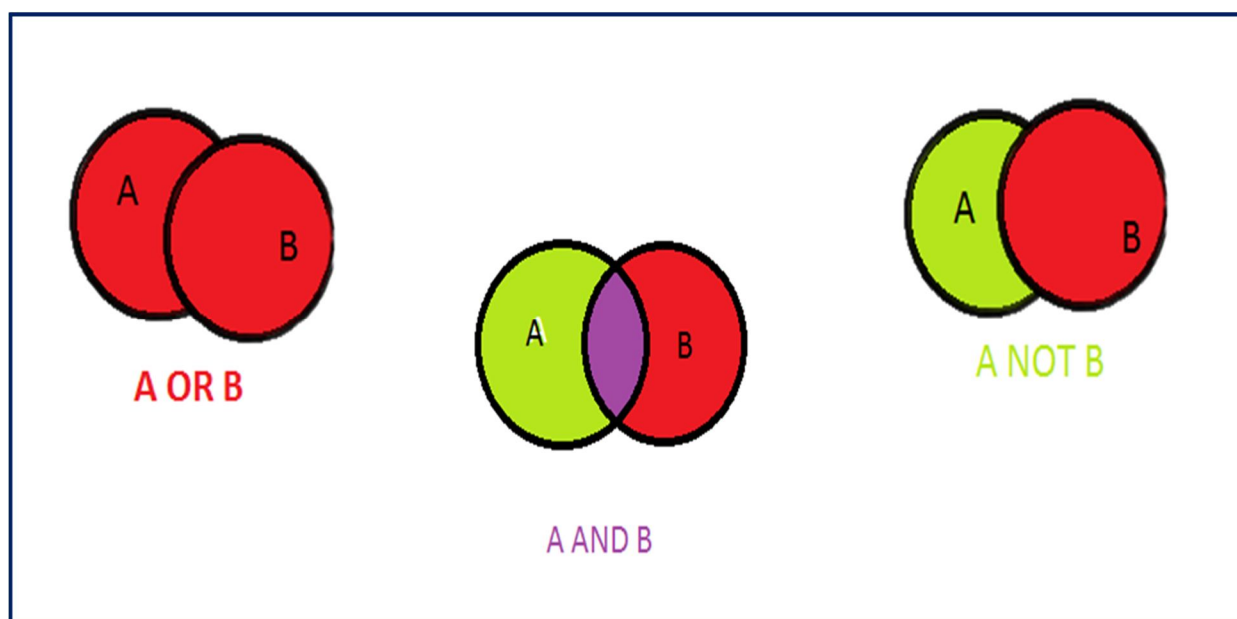
Operadores



Son los elementos que expresan las relaciones entre los términos incluidos en la estrategia de búsqueda.

Hay 4 tipos principales de operadores:

- **Lógicos o booleanos:** permiten combinar tanto palabras dentro de un mismo campo (por ejemplo el título), como varios campos entre sí (por ejemplo título y autor). Reflejan las relaciones entre conceptos que identifican documentos. Suelen escribirse en inglés y los más importantes son: **OR** (O), **AND** (Y) y **NOT** (NO).





En muchos recursos, cuando utilizamos más de una palabra sin emplear ningún operador, se nos están combinando con AND por defecto. Es lo que sucede por ejemplo con Google o con muchas bases de datos.

- **Posicionales o de proximidad:** permiten buscar un término según en el contexto en que se encuentra, es decir, en función de su posición respecto a otros términos en el campo que seleccionemos. Los más frecuentes son **NEAR** (cerca) y **ADJ** (adyacencia).

Suelen utilizarse para campos de búsqueda que contienen muchas palabras, como el resumen o el texto completo. Si van seguidos de un número, indican la cantidad máxima de palabras que puede haber entre los términos de búsqueda.



Se pueden combinar con los operadores booleanos en una estrategia de búsqueda.

Además, puedes utilizar comillas ("...") para buscar exactamente los términos tal y como se introducen, como frases literales.

- **Comparación o rango:** sirven para limitar la búsqueda mediante una expresión numérica, datos o, generalmente, fechas: menor que (<2000), mayor que (>2000), igual que (=2000), o en un periodo concreto (2000-2013).
- **Truncamientos:** permiten buscar por la raíz de las palabras. Pueden colocarse a la izquierda, a la derecha o en medio del término. Los truncamientos por la derecha son los más habituales, se utilizan para buscar plurales y variantes de términos. Se representa con un signo: *, \$, ?.



Los truncamientos te resultarán útiles en la búsqueda con lenguaje natural, al incorporar en la estrategia de búsqueda con un solo símbolo todas las posibles variantes de un término. Tienes que evitar utilizar raíces demasiado genéricas, pues podrías recuperar documentos que no tienen nada que ver con tu tema de búsqueda.

La siguiente tabla te orientará en el uso de los principales operadores en tus estrategias de búsqueda:

OPERADOR	¿Qué recupera?	¿Para qué se utiliza?	¿Cómo se fórmula?	¿Qué documentos recuperas?
OR	Documentos en los que aparece cualquiera de los términos combinados con el operador, o ambos a la vez. Es un operador de ampliación.	Para combinar sinónimos, variantes gramaticales, derivados...	<i>Traducción OR Cine</i>	<i>Las antologías sobre la traducción en el ámbito peninsular : análisis y estudio</i> <i>Así se crean doblajes para cine y televisión</i> <i>Cine y traducción</i>
AND	Documentos en los que aparecen TODOS los términos relacionados con el operador. Es un operador restrictivo.	Para unir diferentes conceptos o campos de búsqueda y especificar más la búsqueda	<i>Ecosistemas AND mediterráneos</i>	<i>Origen y funcionamiento de los ecosistemas mediterráneos</i>
NOT	Documentos en los que aparece el PRIMER término de la búsqueda, pero no el segundo. Es un operador restrictivo.	Para eliminar aspectos de la materia que no te interesen	<i>Crímenes NOT sexuales</i>	<i>Bases para la persecución penal de crímenes internacionales en España</i>
NEAR	Documentos en los que los términos van contiguos, con independencia de su orden	Para concretar aún más las búsquedas	<i>Marketing NEAR management</i>	<i>Global marketing management: a European perspective</i> <i>Data collection and analysis for tourism management, marketing and planning</i>
NEARn, NEAR/n	Documentos en los que los términos van contiguos, separados por un número n o menos de palabras, con independencia de su orden	Para concretar más las búsquedas, pero menos restrictivo que near.	<i>Marketing NEAR3 management</i>	<i>Cómo gestionar las ciudades del siglo XXI: del "city marketing" al "urban management"</i> <i>La ciencia del caos: el management y el marketing en la era de las turbulencias</i>
ADJ	Documentos en los que los términos van uno a continuación del otro, y en el orden introducido.	Para concretar aún más las búsquedas que el near	<i>Abuso ADJ sexual</i>	<i>Malos tratos y abuso sexual infantil : causas, consecuencias e intervención</i>

ADJn, ADJ/n	Documentos en los que los términos están, separados por un número n o menos de palabras y en el orden introducido.	Para concretar aún más las búsquedas pero menos restrictivo que adj.	<i>Abuso</i> ADJ3 <i>sexual</i>	<i>La protección penal del menor frente al abuso y explotación sexual : análisis de las reformas penales de 1999</i>
"..."	Documentos que contienen La frase exacta que hemos entrecomillado en el campo indicado	Para concretar aún más las búsquedas	"traducción y cultura"	<i>Traducción y cultura : de la ideología al texto</i>
Igual que: =, EQ (Equal to), determinado por un desplegable	Documentos publicados en la fecha indicada	Para limitar la búsqueda a un año concreto	=2010	
Mayor que: >, GT (greater than), since, after, desde, posterior a la fecha,	Documentos publicados después de la fecha indicada	Para limitar la búsqueda a un período concreto	2010	
Menor que: <, LT (less than), before, antes de, anterior a la fecha,	Documentos publicados antes de la fecha indicada	Para limitar la búsqueda a un período concreto	<2010	
Operador de intervalo: to, - (guión), X-Y , determinado por un desplegable	Documentos publicados en un intervalo de tiempo concreto (entre dos fechas)	Para limitar la búsqueda a un período concreto	2000-2010	
Truncamientos: "*", "\$" sustituyen a varios caracteres, a uno o a ninguno	Documentos que contienen cualquiera de las variantes del término utilizado	Para ampliar la búsqueda a todos los derivados de un término o a variaciones idiomáticas	Environment* Encyclop*edia	<i>Environment</i> <i>environmental</i> <i>environmentalist</i> <i>Encyclopedia</i> o <i>Encyclopaedia</i>
Máscaras: "?" sustituye a un único carácter (en algún recurso a uno o ningún carácter)	Documentos que contienen cualquiera de las variantes del término utilizado	Para ampliar la búsqueda a términos con variaciones idiomáticas o de género y número	Corrup?ion Behavio?r	<i>Corrupción</i> o <i>Corruption</i> Behavior or Behaviour



Aunque son operadores muy comunes a todas las bases de datos y portales, para evitar sorpresas, acostúmbrate a consultar los consejos de búsqueda (**search tips**) de cada recurso, antes de empezar a utilizarlos.



Siempre que utilices varios operadores en una búsqueda has de usar **paréntesis** que te permitan establecer a qué palabras está afectando cada operador. Así te aseguras que estás obteniendo la información que deseas y no otra.



Si no utilizas paréntesis, los resultados que obtendrás dependerán del orden en que el sistema en el que estás realizando la búsqueda ejecute los operadores.

También puedes encontrar los operadores así:



The screenshot shows a search interface with the Google logo at the top. Below it, there's a search box with a dropdown menu. The dropdown menu has several options, each with a corresponding operator highlighted in an orange callout:

- Buscar artículos con todas las palabras**: AND
- con la frase exacta**: "..."
- con al menos una de las palabras**: OR
- sin las palabras**: NOT
- donde las palabras aparezcan**: en todo el artículo

Below the search box, there are three more sections:

- Mostrar artículos escritos por**: p. ej., "García Márquez" o Cela
- Mostrar artículos publicados en**: p. ej., JAMA o Gaceta Sanitaria
- Mostrar artículos fechados entre**: p. ej., 1996

A blue search button with a magnifying glass icon is at the bottom left.

Consejos para replantear la estrategia de búsqueda

Si obtienes muchos resultados:

- Añade más conceptos relevantes y combínalos con AND
- Elimina truncados
- Utiliza descriptores
- Busca en campos más específicos (por ejemplo el título o las palabras clave)

Si obtienes pocos resultados:

- Elimina los conceptos menos relevantes, mantén sólo los más importantes
- Añade sinónimos combinándolos con OR
- Utiliza truncamientos
- Usa términos en lenguaje natural
- Amplía la búsqueda a campos más generales (por ejemplo resumen) o a todos los campos

Otros consejos:

- Usa un buen artículo para buscar otros, a través de las referencias bibliográficas
- Si no localizas la materia o el descriptor adecuado, haz una búsqueda por título y consulta el registro completo del documento para obtener esa información.
- Concreta una búsqueda general añadiéndole conceptos adicionales de forma sucesiva

Para finalizar

A la hora de realizar una búsqueda de información, es imprescindible que sigas una serie de pasos:

- Analiza la situación que ha generado la búsqueda, estableciendo su finalidad, centrando el tema y concretando el punto de vista desde el que lo vas a enfocar.
- Delimita el periodo temporal y la cobertura geográfica en las que se centrará la búsqueda, así como el lenguaje y la tipología de los documentos a recuperar.
- Selecciona las fuentes de información, especializadas o multidisciplinares, más apropiadas.
- Elabora la estrategia de búsqueda, seleccionando los términos de búsqueda más adecuados y combinándolos con los operadores. No te olvides de usar paréntesis si usas más de un operador.
- Evalúa los resultados de tu búsqueda y vuelve a replantearla si obtienes un número demasiado reducido o demasiado amplio de resultados.
- Almacena y gestiona correctamente las referencias y los documentos recuperados

Para saber más

Cordón García, J. A. et al. Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0. Madrid. Pirámide, 2010.

Checa Rubio, A.M.; Masip Masip, P. Introducció a la cerca i recuperació de la informació. UOC [Material docente]

Gil Urdiciain, Blanca. "Lenguajes documentales". En: López Yepes, J. (coord.) Manual de ciencias de la documentación. 2ª ed. Madrid: Pirámide, 2008.

López Yepes, J. Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación. Madrid: Síntesis, 2004

Riera Barsallo, Patricia; Pérez Hidalgo, Anna. Fonaments de cerca i recuperació d'informació [Recurso electrónico]. [Barcelona]: UOC, 2001.