

Tema 4 y 5. Criterios de selección y evaluación de las fuentes de información bibliográfica



Conocer

Aprender a valorar

Seleccionar

Universidad de Salamanca. Facultad de Traducción y Documentación.
Evaluación de Fuentes de Información
Prof. Luis Miguel Cencerrado Malmierca

Pautas para aplicar los esquemas de análisis

Sobre el modelo: ¿Qué elementos debe tener? ¿Cómo deben ser los elementos?

¿A qué deben responder?

¿Qué características son las más adecuadas?

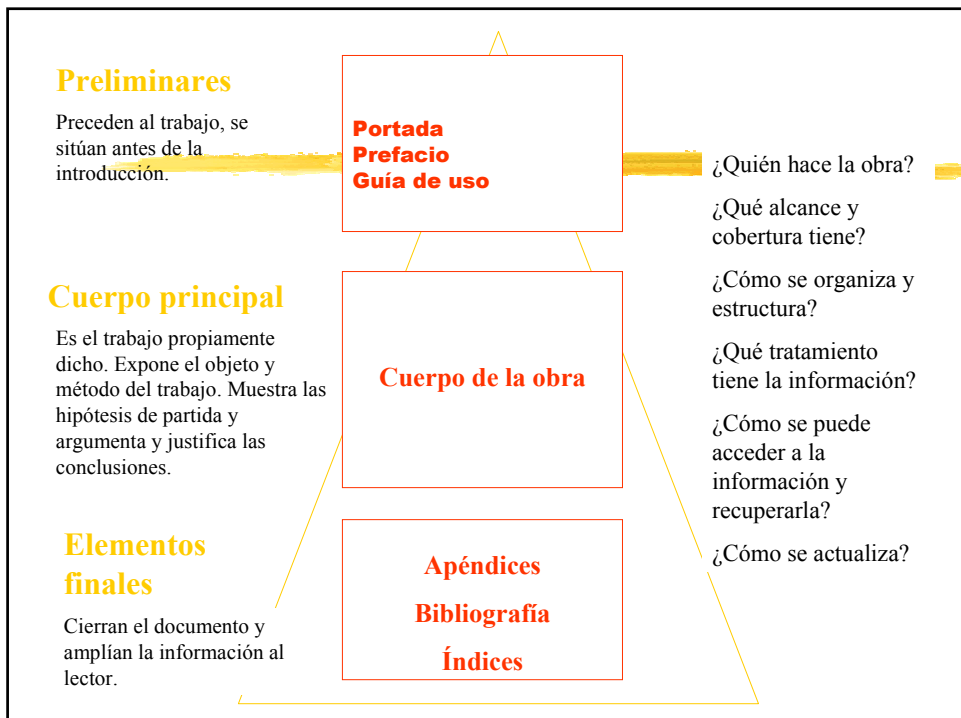
Indicadores de calidad de la obra

Sobre la obra: ¿Qué elementos tiene? ¿Cómo son los elementos?

Análisis de dos niveles

■ Presentación material

■ Estructura y contenidos



Elementos a tener en cuenta:

- 1.- En relación con la presentación material de la obra
- 2.- De las partes preliminares de la obra
- 3.- Del cuerpo principal de la obra
- 4.- En relación con el tratamiento
- 5.- En cuanto a la actualización y puesta al día

Presentación material

Documento impreso

- ☉ Encuadernación
- ☉ Tamaño. Peso
- ☉ Maquetación

Documentos en otros soportes

- ☉ Características técnicas:
 - Sistema de visionado: pantalla
 - Duración
 - Instalación
 - Requisitos hardware/software
- ☉ Códigos (imagen/sonido/texto)
- ☉ Información complementaria impresa

☉ Durabilidad

- ☉ **Ergonomía:** comodidad y facilidad de utilización. Capacidad de adaptación al lector.

☉ Legibilidad



Legibilidad

Legibilidad tipográfica
(percepción visual del texto):

- dimensión de la letra
- contraste de fondo
- forma

Grado de facilidad con que se puede leer, comprender y memorizar un texto escrito

Legibilidad lingüística
(aspectos estrictamente verbales):

- selección léxica
- longitud de la frase

Legibilidad II

→ **Identificación externa** (tapas/lomo)

→ **Papel:** gramaje, color, brillo

→ **Tipografía:** fuente, cuerpo, resaltes, párrafos (sangrados, interlineado)

→ **Maquetación:** composición página (márgenes, disposición textos, cajas de texto, ladillos), texto/imágenes/blancos

Legibilidad III

Señales tipográficas:

- Variación tipográfica (cuerpo, familia...)
- Subrayados, **negritas**, *cursivas*
- MAYÚSCULAS, cifras
- Numeración de apartados, capítulos

Disposición visual:

- Márgenes
- Líneas blancas, sangrados, blancos
- Filas, columnas, franjas
- Dibujos, gráficos, esquemas



Preliminares

- 👁 **Autor/es y colaboradores**
- 👁 **Editor**
- 👁 **Edición**
- 👁 **Prefacio o introducción**
- 👁 **Guía de uso**



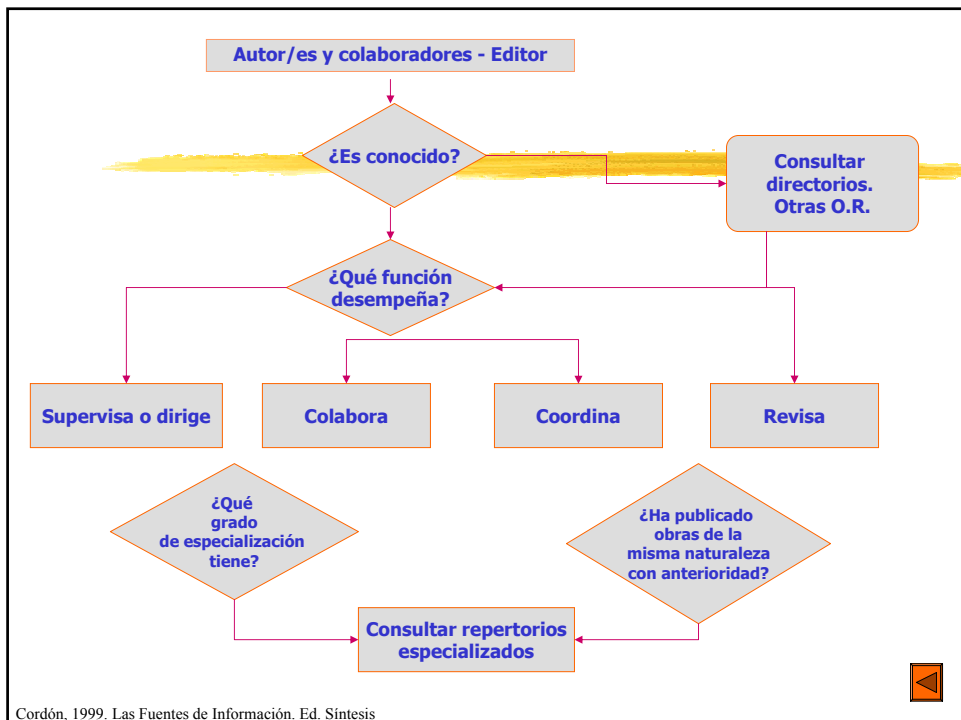
Autor/es y colaboradores Editor

Competencia/Cualificación

- Identificación
(Personal/Colectivo/Relación de colaboradores)
- Función
(especialistas/reclamo)
- Especialización
- Experiencia

Experiencia / Prestigio

- Papel desempeñado
- Solvencia
- Experiencia



Edición

Vigencia - Adecuación

- **Fecha:** edición original, reedición, reimpresión
 - fecha en cada volumen y no sólo en el copyright
 - ¿está al día?
 - ¿contenidos renovados o sólo renovación formal?

- **Edición original:** país, idioma
 - adecuación de contenidos y tratamientos

- **Responsables traducción/adaptación**
 - estilo, legibilidad



Prefacio o introducción

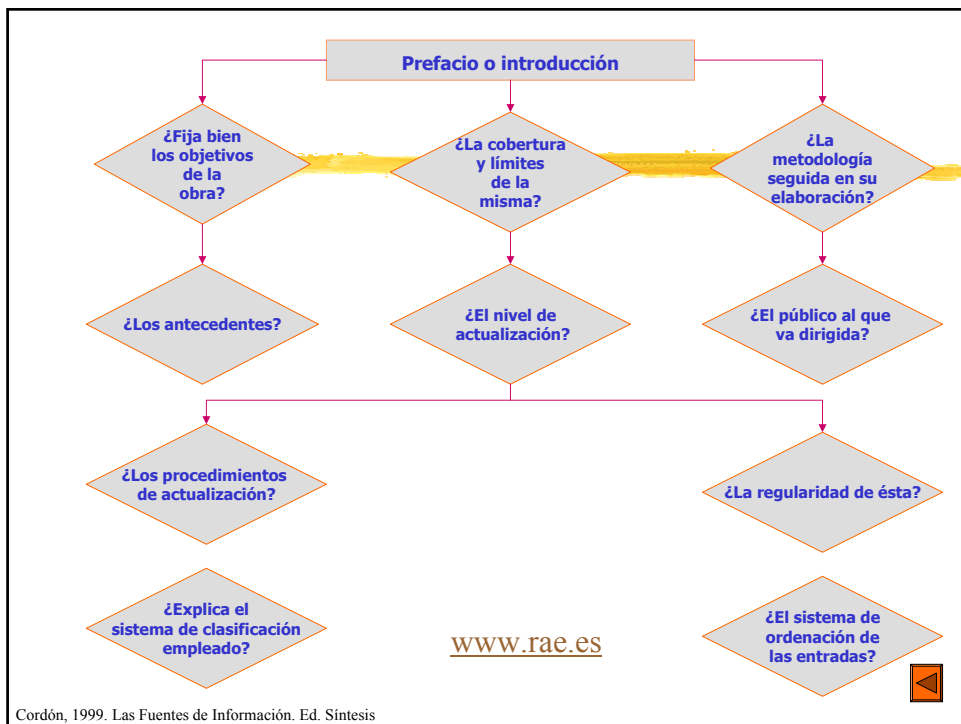
Sitúa al lector en el contexto mental y científico del editor
¿Qué se puede esperar de la obra?

Declaración de intenciones:

- naturaleza y alcance
- objetivos
- exhaustividad
- cobertura geográfica
- nivel de usuarios a los que va dirigida
- plan de la obra
- fuentes consultadas
- actualización

Contrastar con el
contenido real de la
obra





Guía de uso

Permite al lector utilizarla con el máximo aprovechamiento
 ¿Cómo puedo utilizarla?

Especificar con ejemplos:

- posibilidades de consulta
- modelo de noticias que se ofrecen
- elementos constitutivos de las mismas
- sistema de clasificación
- tipo de índices que emplea
- ordenación de las noticias
- significado de los signos tipográficos
- Informaciones específicas Cd-rom:
 - lenguajes de recuperación específicos en cd-rom
 - códigos
 - relaciones hipertextuales

Mezclas prefacios y guías

Pecar por defecto o por exceso

Guía de uso

Permite al lector utilizarla con el máximo aprovechamiento
¿Cómo puedo utilizarla?

Cómo utilizar este diccionario
En este cofre, las palabras están ordenadas alfabéticamente. Cada palabra aparece de esta manera:

Palabra que se explica: **atar. v.** Verbo

Definición: significado de la palabra: Sujetar con nudos.



Palabra en la que se utiliza la palabra, para entender mejor su significado: * **Atamos los libros con una cuerda para llevarlos mejor.**

Algunas palabras no llevan dibujo, porque son muy fáciles y las entenderás bien leyendo la definición y el ejemplo. Cuando la palabra tiene más de un significado, la encontrarás así:

Palabra que se explica: **banco. s. m.** Sustantivo

Primer significado: 1. Asiento alargado, con respaldo o sin respaldo, en el que caben varias personas. Masculino



Ejemplo: * Los tres niños se sentaron en el banco.

Segundo significado: 2. Establecimiento que guarda y presta dinero. Definición

Ejemplo: * Mi abuela guarda sus ahorros en el banco.

bombilla

bombilla. s. f.

Grupo de cristal con hilos de metal dentro, por los que pasa corriente eléctrica para dar luz.
* Por la noche enciendo las **bombillas** para poder ver.

bombo. s. m.

Tambor grande.

bombón. s. m.

Trozo pequeño de chocolate.

bonito, a. adj.

Lindo, hermoso, agradable.
* Los **zapatos** que llevas son muy **bonitos**.

bordar. v.

Adornar una tela con otros hilos coloridos.
* En la camisa está mi nombre **bordado**.

borde. s. m.

Lado u orilla de una cosa.

borracho, a. s.

Persona que toma demasiadas bebidas alcohólicas.
* Una **borracha** es una enferma.

borracho, a. adj.

* Ese hombre ha bebido mucho y está **borracho**.

borrador. s. m.

1. Escrito que debe corregirse.
* Esta carta es un **borrador** que voy a escribir mejor.
2. Goma que se usa para borrar.
* Mi **borrador** es más pequeño que el tuyo, pero borra mejor.

Sobre esta enciclopedia

Esta enciclopedia presenta, mediante una dicción y combinación de textos e ilustraciones, una gran variedad de hechos y datos de una forma sencilla y atractiva. Descubre el increíble mundo del que la Tierra es una parte diminuta, y conoce el desarrollo de la astronomía y la exploración espacial.

Las secciones de cultura introducen al lector en los principales aspectos de la astronomía y el conocimiento de planetas y estrellas, además de contar con una gran variedad de datos sobre los sistemas solares.

Las fotografías astronómicas muestran el paisaje espacial, y proporcionan una fuente educativa de información visual en relación con la tecnología espacial y los planetas.

Los comentarios a los datos ofrecen información detallada sobre los fenómenos astronómicos y sus causas, así como los descubrimientos y la exploración espacial.



MÁS ALLÁ DEL SISTEMA SOLAR

La Vía Láctea



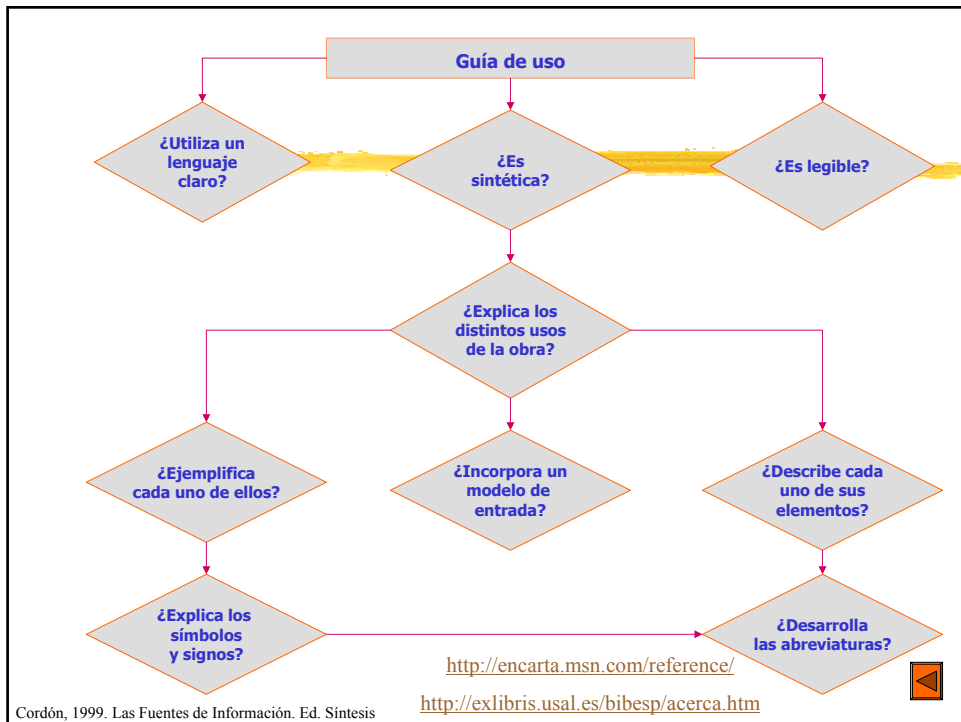
Los mapas muestran la galaxia espiral, encerrando al sistema solar en la Vía Láctea, y mostrando las características de su ciclo extremo del norte y del sur.

Los diagramas detallados muestran la diversidad de planetas y lunas, además de reflejar la vida y la nave espacial en el espacio de una estrella.

Los diagramas y gráficos ayudan a explicar los detalles del sistema en fase sencilla, como la formación de galaxias y sus regiones según los científicos.

Los cuadros de referencia proporcionan estadísticas esenciales sobre los planetas, incluyendo sus composiciones, además de datos sobre la Vía Láctea, nuestro galaxia.





Cuerpo principal

- 👁 Estilo
- 👁 Tipos de clasificación
- 👁 Sumario
- 👁 Índices
- 👁 Referencias cruzadas
- 👁 Bibliografía
- 👁 Imágenes
- 👁 Tablas y gráficos

Estilo

¿Es legible? ¿Comprensible?

- **Claridad** en la exposición y expresión.
- **Coherencia** con el público al que se dirige.
- **Uniformidad** de las partes.

Adecuación con el prefacio

- **Calidad de la redacción (sintaxis, traducción)**
- **Nivel de vocabulario**
- **Adaptación al nivel de la obra.**
- **Adaptación al nivel de comprensión de los destinatarios.**



Tipos de clasificación

¿Cómo se distribuye la información dentro de la obra?

Adopción clara de un orden jerárquico:
alfabético, sistemático, cronológico, geográfico

Información
previa en el
sumario

- **Adecuación entre el tipo de información que ofrece y el tipo de clasificación elegida**
 - Bfa. Nacional/sistemático
 - Bfa. Especializada/Alfabético
- **Analizar el sistema empleado y la coherencia**
(Ej. No es lo mismo alfabetizar por letra o palabra:
Martín Gaité / Martínez Elizondo)



Sumario o tabla de contenido

¿Qué es lo que hay sobre tal o cual tema?

Panorámica de la estructura de la obra

Visión de conjunto de su contenido

Facilita el acceso a la zona que interesa al lector

- Encabezamientos claros
- Encabezamientos significativos
- Encabezamientos autoexplicatorios
- Comprobar la remisión a la página de inicio



Índices

Búsquedas muy específicas a partir de un término materia, nombre o lugar.

Su presencia le da carácter de consulta a una obra

- Adecuados al tipo de obra
- Suficientes: más facilidades de acceso
- Complementarios a la ordenación general

- Cuántos y cuáles: alfabéticos, sistemáticos (materias, personas, obras, ilustraciones...)
- ¿A qué remiten?
- Comprobar si la remisión es precisa y si hay errores



Referencias cruzadas

Remiten de una parte de la obra a otra

De sustitución Véase

De ampliación Véase además

- ☞ **¿Qué tipo de referencias cruzadas existen?**
- ☞ **¿Dónde están presentes?**
cuerpo, índices, suplementos de actualización.
- ☞ **Función que cumplen las relaciones hipertextuales en una obra multimedia:**
a partes de la obra, a complementos gráficos, vídeos, locuciones, música.



Bibliografía

No es elemento frecuente en las obras de referencia.
Abren nuevas posibilidades de consulta y ampliación.

- ☞ **Propósito: actualización / información adicional**
- ☞ **Colocación:** al pie de la entrada, final de la letra, capítulo, obra, apéndice...
Cuanto + lejos + entorpece la consulta
- ☞ **Adecuación en cantidad y correcta descripción** (elementos para identificar la obra)
- ☞ **Naturaleza: monografías, artículos, tesis**
- ☞ **¿En qué lenguas se cita?**
- ☞ **¿Existe jerarquía en la ordenación?**
- ☞ **¿Las referencias se diferencian entre sí?**
- ☞ **Actualización: comprobar fechas de publicación de las citas**
- ☞ **Riqueza de enlaces externos en una obra electrónica**



Imágenes

Valor informativo: precisar, consolidar y ampliar la información)

Complemento

Variación soporte: imagen fija/animada

Su aportación a la obra debe ir más allá de lo puramente decorativo o estético

- ☞ **Cantidad:** si su presencia es testimonial serán irrelevantes
- ☞ **Calidad de las ilustraciones, láminas, mapas o vídeos:**
 - ☞ Tamaño
 - ☞ Resolución de la imagen (reproducciones de arte, vídeos)
 - ☞ Actualización (mapas...)
 - ☞ Legibilidad
- ☞ **Relación con el texto y/o locuciones:** coherencia, correspondencia, fiabilidad (pies de foto)
- ☞ **Emplazamiento:** agrupadas, en volúmen aparte
 - > Proximidad con la noticia > Efectividad del complemento



Elementos gráficos que podemos encontrar

- ☞ Reportaje fotográfico (Conjunto de fotografías que tratan de reflejar un acontecimiento o realidad).
- ☞ Fotomontajes (fotografías manipuladas con el fin de hacer más expresiva la realidad o deformarla).
- ☞ Dibujos de acciones, hechos o escenarios informativos.
- ☞ Dibujos de procesos técnicos o científicos.
- ☞ Gráficos que representan datos y estadísticas: lineales, en forma de tarta, en columnas verticales, en barras horizontales, etc...
- ☞ Diagramas, cronogramas, organigramas y esquemas: Representan con claridad datos, distribución del tiempo, estructuras organizativas, (por ejemplo, de una empresa), etc...
- ☞ Mapas: fotográficos enviados por satélites o Mapas dibujados: geopolíticos, del tiempo..
- ☞ Croquis de la situación de un barrio, de una calle, etc.
- ☞ Logotipos: Son signos gráficos que identifican a una empresa o institución.
- ☞ Pictogramas: Representaciones gráficas que expresan una idea comprensible por los hablantes de cualquier lengua. (Por ejemplo, la señalización de salida de emergencia de unos grandes almacenes).
- ☞ Retratos dibujados y caricaturas.
- ☞ Humorismo gráfico: Viñetas o tiras humorísticas que conllevan siempre una interpretación humorística de la realidad.



Tablas y gráficos

- **Permiten simplificar informaciones complejas**
- **Utilizan recursos de representación**
- **Facilitan lecturas rápidas y eficaces**

☞ Numeradas:

- ☞ correlativa por orden de aparición o por capítulos
- ☞ arábica

☞ Índices

☞ Con título breve y exacto:

- ☞ claro y significativo
- ☞ destacado
- ☞ títulos específicos de las columnas

☞ Notas a pie

- ☞ Sobre la fuente de datos (persona o institución, título origen y fecha de confección)
- ☞ Notas generales: comentarios de la validez, obtención...
- ☞ **Ubicación:** preferible que estén integrados en el texto cerca del párrafo donde se citen por primera vez.



tratamiento que se da al contenido

Importancia e interés de la información

- ¿Es fiable?
- ¿Está libre de errores?
- ¿Es imparcial?
- ¿Libre de prejuicios?

- **Exactitud**
- **Fiabilidad**
- **Exhaustividad**

Objetividad: equilibrio en extensión de temas de carácter ideológico: político, moral, religioso,...

Uniformidad en la selección y tratamiento.

Tono empleado: punto de vista y enfoque de los temas.

Intencionalidades ocultas: distorsiones de la información.

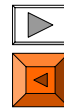
Omisiones: ¿no se abordan aspectos por su carácter problemático o conflictivo?.

Errores: datos numéricos u otros.



actualización y puesta al día

- 👁 Reediciones regulares
- 👁 Suplementos
- 👁 Actualización electrónica



Reediciones regulares

Determinar la envergadura de la actualización, comparar:

- 👁 **Bibliografía actualizada**
- 👁 **Vigencia de los elementos gráficos .**
- 👁 **Incorporación de nuevos términos, acontecimientos recientes, fechas claves, fallecimientos...**
- 👁 **Corrección de errores y solución de imperfecciones o deficiencias detectadas en otras ediciones.**



Valorar si la actualización es:

- Completa.
- Suficiente pero omite materiales anteriores valiosos.
- Insuficiente y supérflua.



suplementos

Por volúmenes de suplementos:

- ☞ Frecuencia
- ☞ Presentación: la estructura y ordenación debe ser igual obra general.
- ☞ ¿Se actualizan temas, artículos?
- ☞ ¿Mantiene el nivel científico?
- ☞ ¿Existen referencias cruzadas con la principal?
- ☞ ¿Los volúmenes de índices tienen carácter acumulativo o sirven sólo para la principal?

Por hojas móviles:

- ☞ Sustitución de artículos obsoletos por puestas al día.
- ☞ Renovación completa en unos años.
- ☞ Comprobar:
 - ☞ Nivel de renovaciones.
 - ☞ Periodicidad.
 - ☞ Equilibrio de las informaciones que se incorporan.



Actualización electrónica

cd-rom

- ☞ A través de una dirección web
- ☞ Sustitución del disco

web

- ☞ Comprobar fechas de la última revisión

