

DOCUMENTOS PRIMARIOS

Se dice de los documentos originales en su totalidad y que se presenta en diferentes formas:

LIBROS

La conferencia general de la UNESCO, reunida en París a finales de 1964, adoptó por unanimidad una recomendación según la cual un libro "es una publicación no periódica impresa que tiene, sin contar las etapas, por lo menos 49 páginas". Un folleto "es una publicación no periódica impresa que tiene por lo menos 5 páginas pero que no pasa de 48, sin contar las tapas". La recomendación define asimismo lo que es una primera edición, una reimpresión, una traducción y un título.

Aparece más de 500.000 títulos nuevos cada año y 100.000 de ellos son de carácter científico. Podemos diferenciarlos en libros de enseñanza: son fuentes interesantes para obtener puntos de vista generales a particulares sobre un tema o materia junto a la información básica sobre los mismos. Resultan quizás demasiado lentos para la consulta de una información concreta y su eficiencia dependerá de la presencia de un índice detallado del contenido. Los libros de enseñanza se utilizan para la lectura y estudio y no tanto para la consulta. Y en libro u obras de referencia: proporcionan, especialmente, información específica. LA ordenación y presentación de su contenido comprende índices, listados, diagramas, etc., y tienen como principal objetivo la consulta rápida. Resultan libros relativamente costosos. Sin embargo, algunos de ellos pueden obtenerse gratuitamente para la utilidad de una biblioteca pública.

Al conjunto ordenado de libros y obras de referencia, respectivamente.

Las obras de referencia pueden considerarse también como literatura primaria en el sentido de que el material del autor o compilador se publica por entero ("in full"), pero se utilizan como literatura secundaria porque recogen y proporcionan literatura primaria.

Realizan la función de asistencia personal y directa a los lectores que acuden a las bibliotecas, no a pedir una obra determinada, cuyos datos bibliográficos ya conocen, sino a buscar los alcances y límites de lo solicitado, o a informarse sobre datos concretos.

Las obras de referencia son libros:

- De consulta continuada;
- De uso más frecuente;
- De punto de apoyo;
- Que proporcionan datos concretos;
- De orientación;
- Declaración y definición de ideas;
- De referencias bibliográficas;
- De consulta fácil;
- De identificación general del estado de hechos y conocimientos;
- De actualización.

Se dividen en :

A. Obras de conjunto:

- Diccionarios.

- Glosarios.
- Léxicos.
- Terminología.
- Vocabularios.
- Enciclopedias.

B. Obras particulares:

- Monografías.
- Ensayos y estudios.
- Manuales.
- Actas de congresos.

C. Obras de carácter periódico:

- Publicaciones de organismos e institutos: Anuarios, Repertorios, Bibliografías, Almanagues, Índices, Guías...

D. Documentos gráficos:

- Gráficos,
- Mapas,
- Planos,
- Dibujos,
- Anuncios,
- Tablas de cifras,
- Estadísticas.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Publicaciones colectivas, con título legal, que aparecen a intervalos regulares o irregulares y en las que los fascículos se encadenan cronológica, numérica y consecutivamente.

Existen más de 60.000 títulos de revistas periódicas científicas y técnicas. Algunas de ellas aparecen y se difunden en traducción integral, sobre todo las revistas rusas o "cover to cover".

Se denominan series a las publicaciones intermedias entre los libros y las revistas. Cada volumen está numerado dentro de una serie que lleva un título permanente.

Las publicaciones periódicas primarias son las que presentan artículos originales, y difieren de las publicaciones periódicas secundarias, cuyo contenido se refiere a documentos primarios. Se divide en:

PERIÓDICOS (newspapers, journaux, zeitung, etc)

Se dice de las que publican una información rápida, ya sea política, científica, literaria o deportiva. Su periodicidad es frecuente (diaria o semanal). Proporciona noticias de primera mano, contienen los elementos que más tarde se encontrarán en revistas y libros y reproducen la expresión inmediata de la opinión pública respecto a los acontecimientos mundiales.

REVISTAS (Reuves, Review, Zeitschrift)

Publicaciones que son a su vez libros y periódicos pero se diferencia de estos últimos por lo espaciado de su periodicidad.

Son órganos emisores de cultura y de información que comprenden tres elementos esenciales: los apartados permanentes que permiten seguir de cerca la ciencia u otro objeto de la revista (sus movimientos bajo distintos aspectos); los estudios sobre puntos particulares (monografías) y los estudios sintetizados.

La composición más corriente de una revista es:

1. Una editorial que presenta los hechos e indica la importancia de los mismos.
2. Artículos a fondo.
3. Documentos inéditos, notas, críticas...
4. Bibliografías metódicas y sistemáticas.
5. Crónicas, noticias.
6. Congresos, reuniones, comunicaciones, exposiciones.
7. Anuncios.

Podemos diferenciar aun dos tipos de revistas: de cultura general, especializadas (publicaciones de asociaciones u organismos científicos), y de divulgación.

Si el libro, por la lentitud que requiere su elaboración e impresión, en cuanto a cualidades de la documentación se refiere, tiene la desventaja de no estar realmente al día en el momento de su aparición, el contenido de las revistas, por su carácter rápido y novedoso, resulta más útil como documentos difundible por las técnicas documentales.

BOLETINES (Newsletters, Bolletins)

Son publicaciones periódicas de organizaciones, asociaciones, academias e instituciones públicas o privadas. Contienen información sobre su organización o campo de trabajo.

PUBLICACIONES OFICIALES

Son los boletines oficiales que contienen decretos gubernamentales, estadísticas de población, comercio y producción industrial o publicaciones de organismos internacionales.

La correcta y normalizada presentación de publicaciones periódicas facilitan, en gran manera, el trabajo documental: las formas de redacción del contenido y de su descripción bibliográfica se hallan normalizados para después poder recuperar estos documentos.

INFORMES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (rapports, reports)

Investigaciones realizadas y publicaciones por institutos y centros de investigación.

Los sistemas documentales seleccionan, tratan y difunden esta clase de documentos no confidenciales como si se tratase de artículos, tesis, etc. Lo mismo sucede con los programas de investigación. Generalmente cada país tiene un centro documental que se encarga de distribuir informes nacionales y, a veces internacionales:

- Centro nacional de información y documentación científica (CENICOD) España.
- Clearinghouse for federal scientific and technical information (USA)
- Defence documentation center (USA)
- ESRO (European Space Research Organization) en INTA y CIDC.
- Centro de documentación del "centre National de la Recherche Scientifique" (París)
- Consiglio Nazionale de la Rizerca Italiana (Roma).

PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN

Pueden localizarse en los organismos antes mencionados. Además en:

- Science Information Exchange of the Smithsonian Institution. (USA). Con más de 100.000 programas de investigación.
- Centro de cooperación científica para América Latina "Scientific institution and scientits in Latin America" (Motevideo)
- United States National Referral Center for science and Technology. "Library of Congress" (Washington).
- Aslib (Association of Special Libraries and Information Bureau) (Londres)

ACTAS DE CONGRESOS (PROCEEDINGS, Compte-rendus)

Son las comunicaciones de congresos, coloquios o simposios anunciados por sociedades organizadoras. Una vez realizado el congreso, se distribuyen los textos del mismo en forma de volumen o separata.

Existen innumerables instituciones dedicadas a difundir regularmente y con tiempo anterior a la celebración del congreso, los anunciados de congresos y todo tipo de reuniones por celebrar en todos los países del mundo. Vienen anunciados en volúmenes anuales o sistemáticamente aparecen en las siguientes publicaciones científicas:

- Calendrier annuel del congrés internationaux, 1974-1985 ed. Bruselas, Unión de Asociaciones internacionales, 1874.
- Associations Internationales. Bruselas, Unión de Asociaciones Internacionales, 1949 (mens)
- Current programs. Chestnut Hill (Mass) World meeting information center, 1973 (mens)
- Quaterly index to current programs. Idem (trimes)

- World calendar on forthcoming meetings. London, Iron and steel, institute, 1963.
- Calendrier des congrés internationaux des sciences médicales. París. Conseil des organisations internationales del sciences medicales.

También una vez publicadas, las actas de congreso se referían y analizaban en el Bulletin Signaletique del C.N.R.S., Chemical abstracts, biological abstracts, etc.

L' Union des associations internationales:

- Bibliographic des comptes rendus de réunions internationales.
- Yearbook international congress proceedings.

Interbook directory of published proceedings. Series SENT (science, engineering, medecine, technology) White Plains (N.Y.). Swets Zeitlinger catálogos científicos y de humanidades.

Tesis (Theses, thèses)

Son las investigaciones o trabajos realizados y presentados con el fin de obtener un diploma o título universitario.

Son documentos interesantes porque contribuyen al progreso de la ciencia y porque generalmente van acompañadas de un estudio bibliográfico.

Independientemente a las universidades, centros documentales nacionales de cada país se encargan de recoger tesis para después seleccionarla y dar noticia de su existencia:

El I.B.H está preparando un catálogo de tesis españolas.

Aslib publica un índice anual de tesis aceptadas en las universidades de Inglaterra e Irlanda.

C.N.R.S. en Francia las difunde en su Bulletin Signaletique.

A.U.P.E.L.F. , en su centro de Documentación publica el Repertoire des thèses de doctorat soutenues devant les universités de langue française.

Catálogos Comerciales

De empresas y de productos o editores y anuncios de sus publicaciones ,etc. Son documentos muy útiles para llevar a cabo el Servicio de Información de Referencia.

Documentos especiales :

Pre-tirajes (Preprints, pré-tirages)

Textos en circulación antes de ser publicados en la revista.

Tiradas aparte o Separatas (Reprints, Tirage à part)

Tirada adicional de trabajos aparecidos en una revista y que distribuye el propio autor del trabajo.

Normas

Las normas son documentos que se formulan según acuerdo previo, o se establecen bajo una autoridad reconocida, en los que se define un producto, material, procedimiento, calidad, construcción, características de funcionamiento, rendimiento, nomenclatura y otros datos análogos.

Una norma es un dato de referencia que resulta de una selección colectiva y razonada y que servirá de base acordada para la solución de problemas repetitivos.

El término norma se utiliza en Técnicas Documentales para referirse a publicaciones en las que se incluyen especificaciones, códigos de prácticas convencionales, recomendaciones reglas de muestreo e inspección, métodos de prueba, nomenclaturas, etc. Estas publicaciones o documentos, en la práctica de cualquier especialidad científica o técnica, pueden consistir en unas pocas líneas, una sola hoja o un folleto de algunas páginas.

La norma es un documento de formato 21 cm.x29`7` cm. y que puede presentarse en una simple hoja o en un cuaderno superior a las 100 páginas.

Las normas se identifican por los números o siglas que les asignan las autoridades que las ponen en circulación. En esas siglas se incluye la abreviatura correspondiente a dicha autoridad, la materia de que trata, número de orden, y año de aprobación o revisión.

" ASA B18.5: 1952 ": a) Las tres primeras letras "ASA" corresponden a la entidad patrocinadora, la American Standards Association; b) La letra "B" corresponde a la materia o asunto, ingeniería mecánica mientras que la subdivisión "B18" indica tornillos y tuercas, y el número "5" es el número de orden; c) La última cifra, "1952 ", indica el año de aprobación.

A cada colección de normas le acompaña un índice o catálogo publicado separadamente y en constante renovación.

Creación de una norma y sus fases

1ª. Trabajos técnicos preparatorios y redacción de un documento base por su persona u organismo calificado.

2ª. Preparación del proyecto de la norma :

_ examen del documento preparatorio por una comisión de productores, utilizadores, distribuidores, administraciones públicas, organismos científicos y técnicos, personalidades calificadas.

_ Puesta a punto de un esquema de norma aceptado previamente por la comisión y la organización.

3ª. Encuesta pública y puesta a punto del texto final.

4ª. Homologación.

La Normalización

Es la actividad realizada para establecer normas y se dedica a definir colectivamente (considerando las categorías determinadas de necesidades), las gamas correspondientes de productos o métodos propicios para su satisfacción, eliminando las complicaciones y las variedades superfluas con el fin de permitir una producción y utilización racional de las técnicas válidas del momento.

El interés de la normalización en el sector de la producción se explica por la organización racional de la fabricación, desde la materia prima al producto final; documentación técnica puesta al día por un organismo especializado, eliminación de pérdidas; crecimiento de la producción; disminución de precios de coste y argumento de venta. En el sector de consumidores ofrece: garantías precisa de calidad, regularidad, seguridad, intercambiabilidad, acceso a datos técnicos antes dispersos o inciertos, posibilidad de comparar ofertas, disminución de precios

con igual servicio, comodidad de redacción de pedidos y reducción de retrasos.

Existen muchos organismos de normalización racional, casi tantos como países hay en el mundo. No obstante, debe tenerse en cuenta que también hay muchas organizaciones técnicas (oficiales, semioficiales, autónomas y privadas) que se ocupan de normalización. Estas entidades preparan y publican normas, previa consulta con los diversos sectores interesados. Para obtenerlas únicamente existe el camino de dirigirse a estos organismos, y nunca a través de una librería.

Patentes

DEFINICIÓN- La patente es un título de propiedad que confiere a un inventor, o a la empresa que representa, el derecho de explotar su invención.

La patente es un documento técnico en el que se expone, en primer lugar la parte descriptiva; a continuación los ejemplos prácticos con los que se puede conseguir el invento y, por último, las reivindicaciones, o sea lo que solicita el inventor o la entidad a favor de la cual se pide la patente.

Existen patentes de producto, de procedimiento y de aplicación. En el primer caso se puede patentar un nuevo producto descubierto o inventado independientemente del procedimiento requerido par su obtención. Este tipo de patentes se puede solicitar en la mayoría de los países (EE.UU., Alemania, Gran Bretaña, etc.), pero no en otros como Japón, España o Argentina. La patente de procedimiento consiste en el descubrimiento de un nuevo proceso para obtener un producto conocido y se puede solicitar, por ejemplo en España, Japón, Alemania, Argentina, etc. La patente de aplicación trata del

descubrimiento de una nueva aplicación de un producto conocido y puede solicitarse, por ejemplo, en EE.UU.

Para que una patente sea efectiva se ha de consignar en el Registro de la Propiedad Industrial del país en el que se solicita la patente; sin embargo los procedimientos de registro y publicación de patentes varían según el país.

Cuando se solicita una patente, ésta ha de ser revisada por un "examinador", el cual determina si la patente es correcta o si, por el contrario, existe alguna objeción; a vista de esto el examinador determina si la patente debe ser concedida o no.

UTILIDAD- Las patentes sirven para asegurar al inventor el derecho de propiedad del invento, además de su derecho de explotación.

Además de ser un título de propiedad, la patente es un monopolio que se puede vender o alquilar (licencias).

Cada país tiene un límite variable de protección legal respecto a las patentes .

Excepto en algunos casos, la patente proporciona un derecho de propiedad temporal. Cualquier invento puede ser objeto de un título de propiedad industrial (bajo ciertas condiciones que varían según el país) que confiere a su titular un derecho exclusivo de explotación la patente es, pues, un título de propiedad y un monopolio que puede venderse o alquilarse (licencias).

LÍMITE DE PROTECCIÓN LEGAL DE LAS PATENTES

20 años :Bélgica

Brasil

Francia

Hungría

Luxemburgo

18años: Alemania

Austria

Países bajos

17 años : Canadá

Dinamarca

Estados unidos

Finlandia

Noruega

Suecia

URRS.

16 años: Australia

Gran Bretaña

Irlanda

15 años :Grecia

Italia

Japón

Portugal

Suiza

Checoslovaquia

Yugoslavia

14 años : Unión sud-África

Argentina(5,10 ó 15años

según el deseo del
demandante).

España (2 años).

2.9.3. BUEQUEDA DE PATENTES

Anualmente se registran unas 500.000 patentes en todo el mundo, lo que corresponde a la décima parte de los documentos científicos y técnicos. La parte esencial de la información tecnológica se halla contenida en las patentes en una proporción de un 60% a 80% según la disciplinas .

La búsqueda de este tipo de documento por materia exige cierta experiencia y precaución debido a que las patentes presentan problemas de recuperación causadas por :

- La ausencia de normalización ;
- Un conocimiento insuficiente del modo de redacción de los mismos;
- Los problemas de clasificación y la complejidad de las leyes de propiedad industrial .

Para clasificar los patentes es conveniente utilizar la clasificación internacional de patentes de invención, publicada bajo la dirección de consejo Europeo.

Para catalogar las patentes debemos tener en cuenta el sumario de invención, la descripción suscita de los esquemas la descripción detallada de los dibujos y ejemplos de realizaciones, los dibujos propiamente dichos y las reivindicaciones.

2.9.4 CENTROS DE LOCALIZACIÓN DE PATENTES

Para permanecer al día en este campo el instituto de riesgo de la propiedad industrial de cada país pública un boletín periódico anunciando sus patentes .

España: El riesgo de la propiedad industrial española, dependiente de la Dirección General de Promoción Industrial y tecnológica, intenta desarrollar tareas informativas a través del "boletín Oficial de la Propiedad Industrial", además de su misión de estudio, tramitación y concesión de patentes, marcas y nombres comerciales

dicho boletín solo trae un resumen de lo que es la patente solicitada; también publica unos índices anuales de las solicitudes recibidas. existe un servicio de información verbal y escrita, sobre patentes y de foto reproducciones.

Para obtener una copia completa de una patente existen unas oficinas dirigidas por agentes de propiedad industrial que se encarga de los trámites para su obtención; en caso de que las oficinas Isern, de Barcelona, con sucursales en Madrid, Valencia y Zaragoza.

Francia: El "Institute National de la Propriété Industrielle" posee todas las patentes francesas y todas las colecciones de patentes extranjeras; están a disposición del público par su consulta, compra o foto reproducción. El resumen de las patentes francesas aparece en el "Bulletin Officiel de la propriété Industrielle".

A NIVEL INTERNACIONAL: Se publican resúmenes especiales como el BREVATOM o el DERVENT e, incluso, el "Bulletin signaletique " del C.N.R.S., donde se anuncian la patentes más recientes. Las publicaciones DERVENT son especialmente interesantes porque además de referenciar la patente publican también su contenido Tres publicaciones ("central patents index", "patents Abstracts publication " y "World patents Index") se encuentran ordenadas por materias y aplicaciones .

También en Alemania existe la sociedad "sociedad internacional Química" o IDC (internationable dokumentationsgesellschaft fur Chemie), creada por once firmas europeas del sector químico.

En la haya, el instituto nacional de patentes actúa como centro documental de las mismas.

Por iniciativa del consejo de Europa viene estudiándose desde 1968 la creación de la "patente Europea" que sea valida de acuerdo con el derecho internacional, en los países miembros del consejo. Los trabajos necesarios para realizar la infraestructuración están ya muy adelantados hasta el punto de haber ya sido aceptada la decisión de situar en Munich la factura sede de la oficina Europea de patentes .

IMPADOC ("Internationales patentdokmentationszentrum") en Viena, creado por la Organización Mundial de la Propiedad industrial (O.M.P.I.), tiene por objeto presentar una cinta magnética las referencias bibliográficas de patentes publicadas en 26 países, a demás de presentar los servicios de microfilm, microficha y reproducción de listas y patentes solicitadas. IMPADOC realiza los contratos con oficinas nacionales de patentes que deben de proporcionarle de forma preparada para entrar en el ordenador, las referencias y datos de las patentes publicadas por los mismos .

2.3.DOCUMENTOS SECUNDARIOS

Son los documentos que contienen los datos y la información referente a documentos primarios y se presentan a modo de inventarios o resúmenes de publicaciones primarias .

2.3.1 Boletines de resúmenes (Abstracts, bulletin de resumes).

Son las publicaciones periódicas constituidas por una serie de títulos acompañados de resúmenes y generalmente ordenadas por materias. Estas publicaciones reagrupan los artículos publicados en

revistas y también otros tipos de documentos primarios como patentes, actas de congreso, tesis, libros, e.t.c. (véase página 320).

Tipología

Boletines indicativos (indexing services, Bulletin signaletique) llevan la descripción bibliográfica de los documentos acompañada a veces de la indización de estos documentos en formas de palabras clave.

Variantes: Los Índices de Citaciones, Índices KWIC y KWOC y los boletines de sumarios que contienen la reproducción de los sumarios o índices de revistas .

Boletines analíticos (Abstracting Services, Bulletin Analytique). Las mismas referencias bibliográficas acompañadas de sus correspondientes resúmenes .

Variantes: Las fichas analíticas (Card Services) publicadas y difundidas de manera que pueda clasificarse en ficheros y las fichas S.D.I. (difusión selectiva de la información).

2.3.2. Catálogos de bibliotecas

Listas de obras publicitarias conservadas en la biblioteca. Por lo general se difunden periódicamente o permanecen en ficheros destinados a consultar "in situ" se encuentra ordenado por títulos, autores y materias las listas de dichas adquisiciones pueden reemplazar en cierta forma, la inexistencia de publicaciones de catálogos de muchas bibliotecas españolas.

Cabe subrayar la diversidad de catálogos de publicaciones periódicas difundidos por bibliotecas y que indican los años de las series conservadas con el fin de proporcionar los artículos de revistas que se utilizarán (presente o distante) solicite .

2.3.3. Catálogos colectivos

Son las listas de colecciones que se encuentran en muchas bibliotecas de un determinado país o agrupando varios países, indicando a su vez en qué biblioteca se encuentran.

2.3.4. Bibliografías

Son listas de referencias de publicaciones primarias establecidas según el orden y el fin determinado sin limitarse a los trabajos pertenecientes a una colección documental.

Entre las bibliografías se distinguen:

1. Las bibliografías o repertorios bibliográficos que tienen por objeto el dar a conocer la existencia de textos impresos así como su origen (editores libretos);
2. Las bibliografías adjuntas a un artículo;
3. Las bibliografías realizadas antes de iniciar un trabajo;
4. Las bibliografías publicadas por el organismo de documentación o sistema de tratamiento de la información.
5. Las bibliografías periódicas personalizadas también llamadas "servicio de difusión selectiva de la información" (S.D.I.), que tienen en común la búsqueda, transcripción, descripción y clasificación de documentos impresos, con el fin de organizar

servicios o elaborar instrumentos destinados a facilitar el trabajo intelectual.

Diferencia entre una bibliografía y un catálogo :

Bibliografía

El autor dispone de cierta libertad
proporciona una orientación de
temas, actividad y selectividad.
No lleva signatura de localización
En biblioteca.

catálogo

sirve de intermedio entre
el público y una colección
De libros o revistas.
Indica al usuario las obras
contenidas en la biblioteca
Lleva signatura de la
localización

Las bibliografías o repertorios bibliográficos están elaboradas mediante clasificaciones en un orden determinado, representado cada una de la indicación de un texto impreso, libro o artículo.

- el o los nombres del autor del texto o el título;
- lugar de impresión o edición y nombre del impresor o editor;
- fecha de publicación formato, número de páginas, precio;
- y si tratan de artículos: título, año, volumen, páginas...

El aspecto exterior de los repertorios bibliográficos es, en general, igual a los volúmenes habituales pero pueden enriquecerse con otros elementos como: fascículos anexos, puestas al día, índices e.t.c.

Tipos de bibliografía:

Generales

Se refieren a textos que tratan sobre diferentes temas.

Especializadas

Únicamente referencia los textos que tratan sobre el mismo tema, ciencias o preocupación.

Internacionales

Cualquiera que sea la lengua del origen.

Nacionales

Las referencias se ciñen a un mismo idioma o nación.

Según su naturaleza se dividen en:

Primarias

Cuando las referencias se establecen a partir del texto original.

Secundarias

Si están extraídas de una bibliografía.

Indicativas

Cuando únicamente indican la referencia del texto.

Analíticas

Si la referencia le sigue un análisis

Críticas

Cuando se encuentran acompañadas de comentarios que permiten un juicio de valor.

Exhaustiva

Si renuncia a cualquier eliminación

Selectivas

Cuando se relacionan los textos siguiendo unos criterios establecidos

Retrospectiva

Cuando los documentos pertenecen a una época determinada

Corrientes o periódicas

Si las referencias bibliográficas se indican inmediatamente después de su publicación.

Descriptivas

Cuando las diferencias se completan con otras descripciones: tipografía, ilustración, encuadernación...

Cronológica

Por fecha de la publicación de los documentos.

Alfabética

De títulos, autores, materias.

Sistemática

Distribuida en secciones de un sistema escogido de clasificación.

Bibliográficas de bibliografías:

Son listas de bibliografía.

2.3.5. Guías bibliográficas

Son las listas de diversas fuentes de referencia.

2.3.6. Repertorios o directorios

Son listas de organizaciones, instituciones y personas.

2.3.7. Anuarios.

Son publicaciones anuales dirigidas por una agrupación, colectividad o profesión que contiene una serie de conocimientos prácticos.

Otras obras de referencia:

Bibliografías de publicaciones periódicas, listas inventarios, biografías.

2.4 CRITERIOS DE UTILIZACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Hemos referenciado los instrumentos informativos más accesibles y generalizados. Cada una de estas fuentes comporta una presentación que la distingue e identifica entre las demás. La utilización de estas fuentes varía según los grados de complejidad, de ordenación y disposición del texto y así la consulta de una revista presenta menos problemas para la utilización, la consulta de un boletín de resúmenes, la cual exige una practica de búsqueda y conocimiento de las materias. Lo mismo pasa con las obras de referencia en las que resulta más sencilla la consulta a una bibliografía que a un índice realizado automáticamente .

Estaremos de acuerdo que para una válida utilización de estas obras se requiere una práctica de su manejo y ciertas iniciativas de búsqueda añadiendo que para responder a una demanda de referencias muchas veces es necesario consultar varias publicaciones de este tipo y si además sumamos el coste de estas publicaciones podemos ver que resulta más aconsejable, desde el punto de vista de utilizador, dirigirse a la colección de un servicio de referencia localizado en el centro de la biblioteca que merezca su interés.

El documentalista o bibliotecario, especializado en el manejo de fuentes de información bibliográfica guiará al utilizador o responderá a las preguntas que éste no pueda contestarse con sus fuentes conocidas y propias. Puede servir la ayuda una fuente de criterios generales sobre ¿para qué se consulta dichas fuentes?

Obras de referencia
Manuales
Enciclopedias.
Índices y guías...
Revistas Monográficas
Anuales o Reviews
Ejemplos : "progress in..."
"Advances in ..." "annual reports on ..."

Proporcionan respuestas
Rápidas a muchas preguntas
Simples.

Buenos y aconsejables "puntos de partida" para búsquedas importantes. Es interesante tenerlos en cuenta antes de iniciar la búsqueda sobre un tema .

Bibliografías
Se publican como libros
folletos... E incluyen artículos
artículos, informes e.t.c.

Una bibliografía que cumple la materia de una demanda reduce la necesidad de una búsqueda más amplia a veces hasta inne-

Revistas

cesaria.

Buscar bibliografías antes de
Cada búsqueda.

Se consultan en su mayoría como

Fuentes de información pero
son inefectivas y de utilización
lenta cuando para una búsqueda
debe mirarse número a número.

Para conocer la literatura
Periódica contenida en las revis-
tas es más aconsejable dirigirse
a los boletines de resúmenes.

Boletines de Resúmenes

Son los principales instrumentos
para la búsqueda de literatura
Periódica.

Boletines Indicativos

Ejemplos: Index Medicus,
Chemilcan Titles...

Se utilizan para informarse de
la literatura más reciente.

Índices de citas

Seguidamente a cada título se
encuentra en lista de todos los
artículos aparecidos posteriormente
y que han citado al autor o a este
título de referencia.

Libros Monografías

Muchas veces proporcionan las
respuestas completas a preguntas
generales, o si los índices están
bien hechos, a preguntas especí-
ficas. Sin embargo, son a menudo
demasiado amplios y no son sufi-
cientemente al día para proporci-

Informes de Investigación

onar solamente respuestas parciales o lectura introductiva.

contienen las última y, a menudo, la única información detallada sobre un tema específico. Existen dificultades en conocer su existencia, localizarlos y obtener una copia.

Actas de conferencia

Muy validas para las disciplinas que evolucionan rápidamente y para aquellas interdisciplinarias que carecen de sus propias revistas anotar: el retraso de publicación y la publicación y la dificultad de conocimiento sobre las mismas.

Directorios, guías, catálogos

Principales fuentes de información Para demandantes y proveedores de equipos, materiales, servicios... de comprensión fácil y rápidamente al día.

Normas

Esenciales por ellas mismas que incluyen métodos prácticos de realización en la mayoría de los campos.

Patentes

Documentos de forma muy especializadas y que necesitan de cierta metodología para utilizarlos eficazmente.

Tesis

Usualmente tratan de trabajos originales.

OBJETIVO GENERAL

Conocer como prestar un servicio de referencia a los usuarios , haciendo una revisión de las fuentes de información, para optimizar su utilización.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Conocer y analizar las fuentes de información en las cuales se apoya el servicio de referencia.

Ampliar y optimizar el servicio de consulta , mediante el conocimiento de las fuentes de información.

Definir y conocer el servicio y las diferentes formas de orientar y formar usuarios.

ANUARIOS

Son publicaciones que aparecen cada año y cumplen la función de actualizar datos o registrar las actividades en general, realizaciones, resultados, acontecimientos o hechos ocurridos durante el año, correspondientes a un organismo, institución, país, localidad, etc., presentadas con información descriptiva o estadística en forma condensada.

CLASES

Según el área geográfica que cubran : Universales, nacionales, regionales, locales.

Según la amplitud del contenido : Generales o especialidades.

Según el carácter del contenido : Estadísticos, administrativos, científicos o industriales.

Según la forma como son editados : Adscritos a otras fuentes (actualizan datos ya existentes en otras fuentes como "El libro del año Salvat"; o independientes (actualizan cada año datos de tipo general).

MANEJO

Se debe consultar el índice alfabético que remite a la página.

UTILIDAD

Se consultan para conocer hechos, cifras, progresos, etc. de una Época determinada.

ALMANAQUES

Además de datos como días, año con indicación de las festividades, año solar, fases de la luna, eclipses, etc., (calendarios), contiene artículos, anécdotas, datos estadísticos, históricos, teorías políticas, efemérides, noticias, curiosidades, etc.

MANEJO

Se debe consultar la tabla de contenido y el índice alfabético que remiten a la página.

UTILIDAD

Son compendios de datos útiles sobre países, personalidades, eventos.

Registran avances científicos ocurridos en el año.

Reflejan los cambios de interés en la información que se ofrece al usuario.

ATLAS

Colección de mapas