



UNIVERSIDAD
POLITECNICA
DE VALENCIA

Introducción a las fuentes de información

Apellidos, nombre	Cabrera Méndez, Margarita (mcabrera@upvnet.upv.es)
Departamento	Departamento de Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte
Centro	Universidad Politécnica de Valencia



1 Resumen de las ideas clave

En este artículo vamos a presentar las características básicas de las fuentes de información. Una fuente documental es el origen de una información. Las fuentes de información están constituidas por todos los elementos capaces de proveer información para su reutilización.

A lo largo del artículo se van a mostrar las diferentes tipologías de fuentes de información y sus peculiaridades.

2 Introducción

La documentación informativa tiene por objeto el estudio del proceso de transmisión de las fuentes para la obtención de nuevo conocimiento en la investigación de la comunicación social y en el trabajo en el seno de la empresa informativa.

Se denominan fuentes de información a diversos tipos de documentos que contienen datos útiles para satisfacer una demanda de información o conocimiento. Las fuentes de información son convencionalmente, los documentos.

Uno de los problemas de la confección de buena documentación es la búsqueda de fuentes correctas. Podríamos definir como buena fuente informativa a un canal -individuo o entidad- que nos proporciona datos trascendentes o complementarios -al ser testigo directo o indirecto- para poder confeccionar noticias, reportajes, crónicas e informes. Cuantas más fuentes se tengan, más información se conseguirá. Tener gran cantidad de fuentes garantizadas significa un aumento del prestigio profesional y de la calidad de lo que creemos.

3 Objetivos

El objetivo general es explicar cuáles son las fuentes de información, para qué sirven y cómo nos pueden servir en un trabajo de investigación.

Una vez que los alumnos hayan estudiado el artículo, leyendo con detenimiento todo el material facilitado, deben ser capaces de:

1. Identificar fuentes de información



2. Diferenciar las tipologías de fuentes de información.
3. Conocer las funciones.
4. Ser capaces de realizar un trabajo de contexto.

Tabla 1. Objetivos del artículo.

4 Desarrollo

A través de este artículo nos vamos a enfrentar a lo que significa fuente de información, las diferentes tipologías que existen y conocer su estructura. Un trabajo arduo que cada día se impone como tarea primordial a la hora de documentar cualquier trabajo.

¿Qué ocurre si la documentación que elaboramos no es fiable? ¿Y si damos como únicas las fuentes que hemos encontrado en una primera búsqueda? Nuestro prestigio profesional quedará en duda, y nuestro proyecto no será de calidad. Hay que saber buscar y analizar las fuentes que encontremos para poder valorar su mayor o menor utilidad. A partir de ahora veremos una serie de pautas que nos pueden guiar en el proceso de trabajo imprescindible para cualquier disciplina.

4.1 Funciones de las fuentes de información

Vamos a dividir las funciones en tres, todas ellas igual de importantes en cualquier trabajo de investigación. Veamos cuáles son:

1. **VERIFICAR.** Se trata de comprobar o examinar la verdad de algo.
2. **PROPORCIONAR ANTECEDENTES,** que facilitan la localización de hechos acaecidos en el pasado y que continúan en el presente conformándolo y explicándolo.
3. **APORTAR CONTEXTO,** es decir, los demás elementos del entorno sin los que no se entiende el significado de algo. Entorno físico o de situación, ya sea político, histórico, cultural o de cualquier otra índole, en el cual se considera un hecho.

4.2 Clasificación de las fuentes de información

Las fuentes de información se pueden clasificar de muy distintas maneras, vamos a ver a continuación las más importantes para el desarrollo de cualquier trabajo de investigación.



4.2.1 Según la accesibilidad a los contenidos

Según sea el acceso al contenido existen diferentes tipologías de fuentes:

FUENTES PRIMARIAS

Son aquellas que contienen información nueva y original, que no ha sido sometida a ningún tratamiento posterior (selección, interpretación...)

Son documentos primarios las monografías o libros, las publicaciones en serie (periódicos, revistas...), y la literatura gris (documentos que no siguen los canales habituales de difusión o comercialización: actas de congresos, tesis doctorales, trabajos finales de carrera, etc.)

FUENTES SECUNDARIAS

Son el resultado de las operaciones que componen el análisis documental (descripción bibliográfica, catalogación, indización, y a veces, resumen). Es decir, alguien ha trabajado sobre el contenido de las mismas. Permiten el conocimiento de documentos primarios, a partir de diversos puntos de acceso (autor, título, materia...).

Son documentos secundarios los catálogos de bibliotecas, bibliografías comerciales, índices de publicaciones periódicas, índices de citas, boletines de sumarios, etc.

FUENTES TERCARIAS

Son listados que hacen referencia a documentos secundarios. La manera más sencilla de entenderlo sería pensar en una bibliografía de bibliografías. Son las menos trabajadas, y han nacido para poder dar acceso a la gran proliferación de documentos secundarios.

Por ejemplo, las guías de bases de datos, guías de obras de referencia, bibliografía de bibliografías...

OBRAS DE CONSULTA

No son una fuente primaria porque no contienen información original, ya que contienen información que ha sido recopilada de muchas otras fuentes a través de diferentes procesos. Tampoco son secundarias porque no dan acceso a otra fuente, sino que proporcionan directamente la información que se busca.

Sí interviene el análisis documental porque sus contenidos están trabajados: se estructura, se analiza y se valoran para que sea más rápido y efectivo la búsqueda en ellas del contenido final.



Pueden considerarse obras de consulta: diccionarios y enciclopedias, atlas, directorios, etc.

4.2.2 Según el tipo de contenido

La clasificación principal es por el tipo de contenido de cada una, con independencia del formato o medio físico en que se presentan. Según esto, podemos distinguir las siguientes categorías:

MONOGRAFÍAS

Son escritos sobre un tema específico, que es abordado de una manera relativamente completa por el autor. Es por esto que son útiles por el análisis e integración que hacen sobre el tema, ya que es abordado por el autor de una manera relativamente completa. Esta categoría incluye lo que generalmente llamamos "libros".

La monografía nos permite estudiar el tema o una parte de él sin tener que esperar una publicación posterior, lo cual no quiere decir que diga todo lo que se ha de decir sobre el mismo, pero sí que lo trata de una manera amplia y con la suficiente cobertura para profundizar en el contenido.

Ejemplos: libros de texto, obras literarias, tesis, trabajos de investigación...

OBRAS DE CONSULTA O DE REFERENCIA

El objetivo es proporcionar datos específicos de una colección de datos relacionados entre sí. Proporciona información de fuentes primarias organizándola a través de un esquema determinado.

Ejemplos: Diccionarios, enciclopedias, manuales, directorios, bases de datos bibliográficas, estadísticas, atlas y cartografías.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Contienen datos de actualidad y su vigencia no es muy larga. Se suelen publicar de acuerdo a una periodicidad marcada y publican contenidos muy actuales.

Ejemplos: revistas y periódicos. Las revistas académicas especializadas tienen por lo general un alto valor científico. Los periódicos ofrecen datos sociales, económicos, políticos y culturales principalmente locales.

FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES



Normalmente son complemento de la información escrita, ya que comunican visualmente contenido sobre diversos temas. La fotografía suele ser un segmento auxiliar del contenido de libros, revistas y diarios,... pero también pueden ser manejadas de forma independiente.

El audiovisual lleva el contenido implícito en el formato, siendo la imagen y el sonido el hilo conductor del contenido.

FUENTES ORALES

Las fuentes orales hacen referencia a las personas que dicen algo, se pueden dividir en interesadas y desinteresadas, según afecte la opinión del que lo dice en lo que dice. Influyen muchísimo y se conocen por experiencia.

Ejemplos: entrevistas, conferencias, reuniones, ruedas de prensa, declaraciones de todo tipo,...

4.2.3 Otras clasificaciones

Podríamos estar horas y horas clasificando las fuentes de información, pero una vez citadas las más importantes, vamos a detallar de forma escueta otras formas que existen de clasificar:

SEGÚN LA MATERIA A TRATAR: Obras generales y obras especializadas.

SEGÚN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO: Internacionales, nacionales y locales.

SEGÚN EL FORMATO: impreso, electrónico, audiovisual, manuscrito...

5 Qué me debe quedar claro

Por un lado debemos entender qué es una fuente de información y sus tipologías. Debemos saber discernir entre fuente primaria, secundaria o terciaria. Así mismo será importante el soporte y el tipo de contenido. Con todo ello abrimos un amplio abanico de fuentes en las que poder hacer consultas y que además nos pueden remitir a otras fuentes a su vez para contrastar o ampliar conocimiento.

5.1 Utilidad

Tened en cuenta que cuando hacemos una búsqueda y localización de fuentes de información, debemos ir registrando de alguna manera nuestros hallazgos (bien sea tomando nota, haciendo un listado...) de forma que una vez nos pongamos a

utilizarlas (citarlas, crear contenido, clasificarlas...) no se nos confundan unas con otras y podamos discernir cuál tiene más valor para nosotros.

Por todo ello recomiendo:

- Ir organizando la información desde que la encuentras.
- Ser selectivo y no desviarte hacia otros temas o datos que no te habías planteado.
- Identificar sobre qué aspectos tienes más datos y de cuáles te falta.
- Regresa a la fuente en caso de que lo requieras.
- Poder hacer las citas de la información consultada y anotar la bibliografía en tu trabajo.
- Ir produciendo información para plasmarlo más tarde en tu proyecto.

Además debemos saber que no sólo existe internet como fuente de información... ya lo sé... lo sabéis, pero últimamente detecto que es la única, o casi exclusiva fuente de información que utilizan los alumnos. Por lo que tendréis que tener en cuenta otras fuentes que pueden ser de muchísima utilidad:

- Fuentes orales
- Arqueológicas
- Escrita
- Audiovisual
- Y, por supuesto, internet

6 ¿Cuándo utilizaré los conocimientos adquiridos?

¡Siempre!

El día a día de cualquier profesional y de nuestra vida cotidiana está íntimamente relacionado con las fuentes de información, con lo cual, cuando queramos documentar un trabajo y necesitemos pautas siempre podremos volver a los apuntes para refrescar lo aprendido.

Además, cualquier tema de nuestro interés nos puede suscitar el acudir a buscar fuentes de información, cualquier trabajo que realicemos deberemos citar la fuente... y sobre todo si queremos ser profesionales y con información de valor añadido, tendremos que contrastar fuentes y manejarlas con fluidez.

Por ejemplo:

- A la hora de realizar un trabajo de clase.



- Verificar información de un amigo.
- Investigar sobre cualquier tema.
- Etc., etc.

7 Bibliografía

7.1 Libros:

- AMAT I NOGUERA, N. "Documentación científica y nuevas tecnologías de la información". Editorial Pirámide, Madrid 1987.
- AMO GARCÍA, A. "Documentación audiovisual y multimedia, medios de comunicación y televisión educativa". Universidad Complutense de Madrid, Madrid 2000.
- CARRIZO, G. y otros. "Manual de fuentes de información". CEGAL, Madrid 1994.
- GALDÓN LÓPEZ, G. "El servicio de documentación de prensa: Funciones y métodos". Editorial Mitre, Barcelona 1986.
- ICE-ASIC: "Los objetos de aprendizaje como recurso para la docencia universitaria: criterios para su elaboración", Ed. Universidad Politécnica de Valencia, 2008.
- Jose Antonio Moreiro, coord.; Mercedes Caridad... [et al.]: "Manual de documentación informativa", Madrid : Cátedra, D.L. 2000.
- LÓPEZ YEPES, A. "Manual de documentación audiovisual". Eunsa, Pamplona 1992.
- MARTÍN VEGA, A. "Fuentes de información. Estudios teórico-prácticos". Trea. Madrid 1996.
- ORNA, E. y STEVENS, G. "Cómo usar la información en trabajos de investigación". Gedisa 2001.
- PARERA PASCUAL, C. "Técnicas de archivo y documentación". Fundación Cofemetal, Madrid 2000.