

Para entender el abrumador mundo de la Información

2002-01-01

Para entender el abrumador mundo de la Información

Adaptación de un documento de la Universidad de la Sierra, California, que trata diferentes aspectos de la Información, con revisión y aportes de Myriam Polo de Molina.

Adaptación de un documento de la Universidad de la Sierra, California, que trata diferentes aspectos de la Información, con revisión y aportes de Myriam Polo de Molina.

Para Entender el Mundo de la Información

Por: La Sierra University; California, USA - Myriam Polo de Molina

La Sierra University; Riverside - California USA

Understanding the World of Information

Module 1

Myriam Polo de Molina

Especialista en Información - Tarjeta Profesional No. 280

Miembro de Asociación Nacional de Bibliotecología (Col.)

Miembro del International Association of School Librarians (IASL)

¿Dónde está la sabiduría que hemos perdido en el conocimiento? ¿Dónde está el conocimiento que hemos perdido en la información? (T.S. Eliot, The Rock)

Problema y Objetivo.

"Se ha generado más información nueva en los últimos 30 años que en los 5.000 anteriores. A nivel internacional, casi 1.000 libros se publican diariamente, y se considera que el total del conocimiento impreso se duplica cada 8 años." (Peter Large, The Micro Revolution Revisited). Como es un hecho que el volumen de la información crece tan rápidamente, ¿cómo puede manejarse esta? ¿Existe alguna manera sistemática de encontrar la información que se necesita, y cómo se logra esto?. Nuestro objetivo es proporcionar algunas bases sobre la forma como se genera, organiza y clasifica la información, de modo que la tarea de encontrarla pueda ser manejable.

Definición de Información.

"La información se refiere a hechos y opiniones suministradas y recibidas en el curso de la vida diaria. Se obtiene información directamente de otros seres vivos, de los medios masivos de comunicación, de los bancos electrónicos de datos, y de todo tipo de fenómenos observables en el ambiente que nos rodea. Una persona que hace uso de estos hechos y opiniones a su vez genera más información, parte de la cuál se comunica a otros durante la conversación, por instrucciones, en cartas o documentos, o por otros medios.

La información organizada de acuerdo con alguna relación lógica se conoce como "cuerpo de conocimiento" y podrá ser adquirido a través de la exposición o estudio sistemático de éste. La aplicación del conocimiento (o destreza) conduce a la competencia y adicionalmente se dice que las intuiciones analíticas o experimentales

constituyen instancias de sabiduría. El uso del término información no se limita exclusivamente a su comunicación por la vía del lenguaje natural. La información también se registra y se comunica a través del arte y de las expresiones faciales, los gestos, o por otro tipo de respuesta física, como tiritar. Además, toda entidad viva está dotada de información en su código genético. Estos fenómenos de la información permean el mundo físico y mental, y su variedad es tal, que hasta ahora ha desafiado todo intento de establecer una definición unificada de información". (Enciclopedia Británica.)

¿Porqué es Importante la Información?

La información es importante porque "La necesitamos para que nos ayude a manejar, a adaptarnos, a prepararnos y disfrutar, el medio que nos rodea. Los hechos, la experiencia, la gente y los lugares, nos proporcionan información. El modo como conocemos el mundo, la manera como nos relacionamos con la gente, la experiencia y los eventos, dependen de lo que conocemos, de lo que hemos aprendido y de lo que pensamos sobre una experiencia. Nuestras decisiones dependen de lo que sabemos y de lo que podemos aprender. Nuestra experiencia futura depende de nuestra capacidad de aprender. La información es el núcleo de toda la educación y de todo el crecimiento y desarrollo personal." (Samuel Wolpert, Economics of Information, Nueva York: Van Nostrand Reinhold, 1986).

Formas de Información.

La revolución de la información se ha visto acelerada por el ubicuo computador y la subsiguiente y veloz expansión del Internet, circunstancias que han agregado una dimensión totalmente nueva al reto de obtener, organizar y usar información. Antes de la introducción del microcomputador, las formas más comunes de información eran escritas: periódicos, libros, revistas, etc. En la actualidad y de manera creciente, encontramos la información en la pantalla del computador. Hasta cierto punto, la facilidad y actualidad de la información disponible a través de los computadores hace que ésta forma sea más atractiva que otras. Pero no se debe considerar la forma que toma la información de manera aislada. Ningún formato es inherentemente mejor que

otro. Es importante pensar en la información con un sentido más genérico, sin la limitación que impone un formato.

Podría llegar el momento en que usted desee averiguar el precio de cierre de las acciones emitidas por la Compañía Walt Disney. Esa información está disponible en la mayoría de los periódicos, o en las páginas sobre la bolsa del "Wall Street Journal". También puede obtener, con un retraso de unos 15 minutos, el precio actual de las acciones, si entra a Internet y va al sitio <http://www.stocksart.com>. Usted puede obtener un número telefónico si llama al servicio donde dan esa información o si la busca en un sitio especial en Internet. Lo importante es saber cuando se debe usar la fuente de información adecuada y cuál es su formato.

Evolución de la Información y Formas de Ésta.

A partir de su descubrimiento o generación y hasta que se convierte en conocimiento popular, la información pasa por fases o por un proceso de cambio de formato. Algunos han llamado este proceso, la cadena bibliográfica o de información.

En la primera fase, la información se genera o se forma en la mente de la gente o en las organizaciones. La forma de éstas ideas, pensamientos y descubrimientos es de cierta forma difícil de entender. En éste primer nivel la gente habla con otras personas e intercambia información de modo informal. Algunas de estas ideas quedan registradas de diversas maneras. En esta segunda fase, las ideas, pensamientos, descubrimientos y creaciones, se vuelven tangibles como informes de trabajo en proceso, documentos o estudios no publicados, artículos de periódicos, libros y resúmenes enciclopédicos. En la tercera etapa, la información está representada, no en forma completa con contenido intelectual inherente, sino como citas, resúmenes, etc.

Información y Comunicación.

La comunicación es crítica en el proceso de conseguir que la información sea no solo útil sino utilizable. Debe ser compartida, transmitida o percibida para que se tomen, moldeen o influyencien acciones o decisiones. Por ejemplo, cuando un meteorólogo

tiene conocimiento sobre la formación de un sistema de tormentas distante, esta información aparece en la televisión o la radio en un reporte sobre el clima y la gente puede hacer algo con ella. Puede tomar precauciones que pueden salvar vidas o propiedades. Si la información no se comunica, tiene poco valor. Retener información también puede ser un ejercicio valioso. Por ejemplo, en interés de la seguridad nacional, el gobierno mantiene cierto tipo de información en secreto. De manera similar, las compañías tratan de mantener la reserva sobre cierta información de productos o procesos de manufactura para obtener ventajas competitivas respecto a otras compañías. Los periodistas, científicos, investigadores, y cualquier persona que utilice la información confía en las fuentes de comunicación que le son familiares. Estas personas no solo presentan sus informes y hallazgos en reuniones públicas y profesionales, sino que también las publican en revistas y libros. Este proceso de divulgación, o comunicación de ideas, agrega valor a la información porque permite que otros la puedan usar, puedan actuar sobre ella, y tomar decisiones basados en ella. Las bibliotecas, universitarias y públicas, son parte integral de éste proceso de comunicación porque tienen suscripciones a las revistas donde publican los científicos y otros investigadores. Ayudan a organizar la información de manera que pueda ser encontrada con facilidad. También adquieren herramientas bibliográficas y de manejo de información, que se pueden emplear para encontrar lo que los científicos y los investigadores están tratando de comunicar.

Fuentes de Información.

El "chisme" se define como información o rumor escuchado de otra persona. Hasta cierto punto, la autenticidad de la información depende de la fuente de esa información. Esa es una de las razones por las cuales, en el proceso de comunicar la información, es importante conocer la fuente. Con frecuencia la información que proviene directamente de la fuente donde se generó se considera más confiable. Una de las formas en que se caracteriza la información es mediante los conceptos de fuente primaria, fuente secundaria y fuente terciaria. En las diferentes disciplinas, el significado de éstos tipos de fuentes no es exactamente el mismo.

Entre humanistas tales como artistas, historiadores y críticos literarios, las fuentes primarias, documentos u obras, son aquellos elementos creados por los participantes

principales o por artistas. Por ejemplo, una carta escrita por Abraham Lincoln sería una fuente primaria. Algunas fuentes secundarias podrían ser un comentario o una crítica sobre una fuente primaria, lo que usualmente toma la forma de un artículo o de un libro. Por lo tanto, el artículo escrito por un historiador en el que discute los pensamientos de Lincoln sobre la esclavitud, sería una fuente secundaria.

Entre los científicos y los científicos sociales las fuentes primarias son aquellos documentos que proporcionan una descripción completa de la investigación original. Son aquellos productos de la búsqueda e investigación que son generados por el investigador mismo o por una organización. Por ejemplo, un artículo que aparezca en la revista Science describiendo un trabajo realizado sobre el sistema inmunológico humano sería una fuente primaria. Otros ejemplos de fuentes primarias para los campos de la ciencia o la tecnología pueden incluir memorias de congresos, disertaciones, notas de laboratorio, monografías, pre-impresiones e informes técnicos. Una fuente secundaria en un campo como la biología, podría ser un artículo de revisión de la literatura que sintetiza y resume el trabajo de varios científicos que trabajan en un problema similar. Otros ejemplos incluyen bibliografías, diccionarios, enciclopedias, libros de instrucciones, manuales de referencia, anuarios y reportes anuales, manuales y otros similares.

Tipos de Fuentes de Información.

Entendemos por fuentes de información, todos aquellos recursos que la contienen, ya sean fuentes formales, informales u orales. El orden de búsqueda de estas fuentes es el siguiente:



EJEMPLOS:

Se hace énfasis en obras de alcance escolar aunque también se citan ejemplos de bibliotecas universitarias, públicas y especializadas.

FUENTES TERCIARIAS:

- Orejuela, Héctor H. Fuentes Generales para el Estudio de la Literatura Colombiana. Bogotá : Instituto Caro y Cuervo, 1968. 863 p. Contiene catálogos, índices y bibliografías, guías de archivos, bibliotecas, librerías y editoriales, historia y crítica de la literatura, movimientos literarios, imprenta y periodismo.

FUENTES SECUNDARIAS:

•

ABSTRACTS E ÍNDICES. Son listados de citas bibliográficas que vienen acompañados de resúmenes. Aparecen con regularidad establecida en forma de libro o en CD-Rom y reflejan el contenido de los más recientes documentos científicos. Ejemplo: CLASE. *Citas latinoamericanas en sociología, economía y humanidades. México : UNAM, Centro de Información Científica y Humanística, 1975.*

•

ALMANAQUES O ANUARIOS. Publicaciones anuales con información resumida y organizada en tablas, estadísticas y datos. También contienen suplementos de temas especiales de ese año. Ejemplo: *Almanaque Mundial 2000. México : Televisa, 1999.*

•

ATLAS. Conjunto de mapas, dibujos, cuadros o tablas relativos a un tema en especial. Los atlas de mapas incluyen índices alfabéticos de lugares con referencias de coordenadas para facilitar su localización en las páginas. Ejemplo: *Nuevo Atlas de Colombia. Bogotá : El País, 1997.*

•

BIBLIOGRAFÍAS. Son listados alfabéticos de fuentes de información primaria, organizadas temáticamente. Cuando contienen listados de bibliografías se convierten en fuentes terciarias. Ejemplo: *Porras Collantes Ernesto. Bibliografía de la novela en Colombia. Bogotá : Instituto Caro y Cuervo, 1976.*

•

CATÁLOGOS. Listas de productos con descripciones y direcciones donde se pueden adquirir estos artículos. Ejemplo: *The whole world stamp catalogue. (Catálogo Mundial de Estampillas)*

•

MONOGRAFÍAS. Obras de carácter científico que tratan un tema en forma exhaustiva. A veces aparecen en forma seriada como libros publicados en documentos

separados y en distintas fechas.

•

NORMAS. Conocidas en Inglés como Standards, contienen especificaciones técnicas elaboradas con la cooperación y consenso de autoridades en la materia y basadas en los resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia. Ejemplo: Publicaciones del Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC.

•

PATENTES. Presenta informe completo sobre las características, la naturaleza de un invento, sus partes principales y sus funciones. Por lo general estas tres últimas fuentes se encuentran en las bibliotecas públicas, universitarias o especializadas.

•

PERIÓDICOS Y OTRAS PUBLICACIONES SERIADAS. Se distinguen porque tienen un título distintivo que aparece en entregas sucesivas, a intervalos regulares o irregulares, por tiempo indeterminado, donde colaboran varios autores, bajo la dirección y responsabilidad de una persona o entidad, que trata asuntos diversos haciendo énfasis en la actualización de la información. Por esta última característica, las revistas tienen gran importancia en el campo científico mientras los periódicos acentúan su atención en los eventos y temas de opinión.

•

RECURSOS AUDIOVISUALES O EN MULTIMEDIA. Vienen en una gran variedad de formatos, sobre distintos temas. Ejemplo: filmas, diapositivas, mapas, cassetes de audio o de video, diskettes, CD-Roms, etc.

•

DICCIONARIOS. Listados alfabéticos que definen términos de uno o más idiomas o los de una ciencia o materia determinada. Ejemplo: *Tascón, Leonardo. Diccionario de provincialismos y barbarismos del Valle del Cauca y quechuismos usados en Colombia. Cali : Univalle, 1961.*

•

ENCICLOPEDIAS. Suministran información esencial en forma completa o abreviada de determinados campos del conocimiento o de la vida práctica. De acuerdo a su contenido se dividen en generales o especializadas; de acuerdo a su estructura se dividen en alfabéticas o temáticas; de acuerdo a su tamaño se clasifican en tipo escritorio (1-4 volúmenes), pequeña enciclopedia (5-12 volúmenes) y gran

enciclopedia (13 volúmenes en adelante). El término volumen corresponde a una división física del contenido efectuada por el editor, en cambio el término tomo corresponde a una división intelectual de los temas determinado por el autor.

Ejemplo: *Enciclopedia Temática Océano Tomo 1: Geografía general y descriptiva. Barcelona : Océano, 1998.*

•

FUENTES BIOGRÁFICAS. Registros breves sobre la vida de otras personas. Ejemplo: *Quién es quién en América.*

•

GUÍAS. Ofrecen datos para identificar información de distintos tipos. Ejemplo: *Museos en Internet : guía de las mejores direcciones en el web. Bogotá : Norma, 2000.*

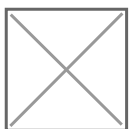
•

MANUALES. Proporcionan información útil sobre temas específicos o instrucciones para el manejo correcto de determinado producto. Ejemplo: *Carrizosa A., Alberto. Manual de operaciones : Liga Colombiana de Radioaficionados. Bogotá : La Liga, 1984.*

•

MÓDULOS DE CONSULTA DE LAS BASES DE DATOS DE LA BIBLIOTECAS

(OPACS). Esta es la información que encuentra el usuario después de hacer una búsqueda por los siguientes puntos de acceso:



FUENTES PRIMARIAS:

De acuerdo a su contenido, se dividen en dos grandes grupos: ficción y no ficción. Entre las páginas preliminares, las más importantes son la portada y la contraportada porque son las que aportan los elementos para las referencias bibliográficas. En el prefacio o prólogo el autor le cuenta al lector, cual es el propósito y alcance de su obra y le explica como utilizarla. Por lo general, los temas están organizados en capítulos y relacionados en la tabla de contenido que se encuentra al comienzo. Al final, también aparecen otras páginas útiles como la bibliografía en la cual se basó el autor para escribir su obra, un glosario con la explicación de los términos técnicos y un índice

alfabético para facilitar su consulta. Ejemplo: *Casellii, Giovanni. El Imperio Romano y la Europa Medieval. Madrid : Anaya, 1985.*

•

ACTAS DE CONFERENCIAS Y CONGRESOS. Contienen resúmenes y textos completos de las ponencias y discusiones que se presentan en estos eventos.

•

FOLLETOS. Publicación impresa, no periódica, de un tamaño menor a 50 páginas. Se diferencia de los libros no solo en su tamaño sino en el contenido que en la mayoría de los casos es de duración efímera.

•

FUENTES QUE SE ACCEDEN POR INTERNET. Se obtienen generalmente a través de buscadores de información o bibliotecas virtuales. La información se cita de la siguiente manera: Apellido, Nombre del Autor. (Fecha) Título del trabajo. Dirección del portal web. Ejemplo: Muscular Dystrophy Campaign, (February 1995) "Inheritance and the Muscular Dystrophies." <http://www.muscular-dystrophy.org/information/Research/inherit.html> (24 January, 2000).

•

LIBROS. Son publicaciones impresas de no menos de 49 páginas, donde además del autor intervienen otros profesionales como ilustradores, editores e impresores. Están protegidos por la Ley de Derechos de Autor y se identifican con un número internacional normalizado (ISBN).