**XXIV Jornada Científica Provincial en Ciencias**

 **de la Información en Salud**

**Institución Educativa: C/P Mayor Gral. Calixto García Iñiguez**

**Tema: Boletin estudiantil .El impacto de los productos informativos“**

**Autora: Epg. Obdalys Margarita González Menéndez**

**Holguín, 2024**

**INTRODUCCIÓN**

El desarrollo de la ciencia y la técnica trae como consecuencia la necesidad de preparar a los educandos para que ellos mismos sean capaces de obtener conocimientos.

A través de la vida escolar, el educando utiliza la biblioteca para resolver sus necesidades y para satisfacer sus inquietudes intelectuales, mediante los servicios que ella ofrece y su participación en las actividades que desarrolla.

La biblioteca escolar constituye un elemento esencial del proceso educativo. Sus fines son los mismos que los de la escuela: la formación integral de los educandos.

La biblioteca facilita la labor del personal docente y garantiza un aprendizaje de calidad, donde el proceso de indización de los medios documentales (libros, revistas, periódicos) audiovisuales y otros materiales, juega un importante papel.

En la presente ponencia la autora propone una experiencia desde la biblioteca escolar del centro politècnico Mayor general Calixto Garcìa Ìñiguez de Holguín, donde están asentados los números del Boletin estudiantil .El impacto de los productos informativos“, el que desde durante cinco años es testigo de la creatividad, el trabajo educativo en valores cívicos, patrióticos, culturales, conocimientos científicos, históricos, intelectuales, vinculados a la formación de un nuevo hombre capaz de crear una sociedad mejor.

La indización del boletin estudiantil en soporte papel y digital, su utilidad para educandos, docentes y la comunidad, juega hoy con una proyección futura, una función social importante.

La motivación para este trabajo son los problemas existentes al usar la hemeroteca escolar, al existir solo un ejemplar de cada boletin en el inventario, ocasionando demora en el servicio y daños en los originales por la manipulación.

El indizaje digital resuelve esta problemática.

**DESARROLLO**

Los profesionales de la información designados para atender al público que visita cualquier institución de información, como la biblioteca escolar, se enfrentan necesariamente al servicio de referencia, donde la relación entre el usuario y el referencista, tiene en la comunicación directa un importante componente.

Algunos autores expresan que el trabajo de este último da vida a la colección de documentos, es por ello que los medios, recursos técnicos, habilidades, conocimientos, son determinantes para satisfacer eficazmente las necesidades de los usuarios más exigentes.

En un centro educacional o de información documental los educandos, tendrán en la biblioteca escolar un elemento esencial del proceso educativo. Sus fines son los mismos que los de la escuela: la formación integral de los educandos.

**Fundamentos metodológicos**

La indización es un proceso que comprende dos fases fundamentales, que se puede realizar siguiendo una metodología de trabajo a través de varios pasos. No se puede establecer una guía de trabajo única, inflexible. Hay una serie de variantes que será necesario introducir acorde con el sistema de indización que se esté aplicando, con el lenguaje que se utilice. Por tanto, la metodología de trabajo que se aplicará puede servir de guía general para realizar el proceso de indización, pero será necesario tener en cuenta que en cada caso particular habrá que hacerle modificaciones en correspondencia con los principios, objetivos y características del sistema de indización que se vaya a aplicar.

Una política de indización traza una serie de pautas de modo que esta se realice de acuerdo con los intereses de los usuarios, con el tipo de documentos que se van a indizar, y con una profundidad tal que permite que a cada documento analizado se asigne, en caso necesario, hasta un máximo de 8 términos índices como promedio.

* **Indización** es el proceso de identificación y asignación de códigos, descriptores o encabezamientos de materia relativos a un documento, de modo que su contenido sea conocido y el índice creado pueda ayudar a recuperar elementos de información.
* Conjunto de tareas mediante las cuales el usuario localiza y accede a los recursos de información que son pertinentes para la resolución de una demanda planteada. Es decir “buscar documentos” que respondan a la necesidad informativa determinada.

Por tanto se considera como **indización documental** elproceso metodológico-intelectual que consiste en describir y extraer de él o de sus resúmenes unos vocablos especialmente expresivos y con una enorme carga informativa (descriptores) que permiten la clasificación y recuperación de cada artículo o documento publicado, llegar al documento por autor(es), por título del documento, por palabra clave, editores, título de revistas, año de publicación, etc., es decir, son los mecanismos de descripción, ubicación y difusión de las publicaciones, conocidos como visibilidad en el mundo del conocimiento científico.

Existen diversas formas para realizar el proceso de indización, cada una de las cuales da lugar a un tipo de índice con características especiales en su construcción y en su aplicación como dispositivo de recuperación de la información.

Independientemente del sistema de indización que se utilice hay una serie de variables que inciden en el proceso y que, en gran medida, definen su calidad. Entre estas variables las más importantes son las siguientes:

1. Indizador: persona que realiza el trabajo intelectual de la indización y puede considerarse el factor de mayor importancia de todos los que afectan la calidad de este proceso. En su trabajo influyen, además de una serie de rasgos personales, su dominio de la actividad científico informativa y sus conocimientos sobre idiomas extranjeros y sobre la materia o materias de la colección de documentos que tiene que analizar.

2. Colección de documentos: No se podrá lograr ofrecer un buen servicio de información si la colección no es adecuada o es insuficiente. Aquí influye que el fondo documental sea suficiente, oportuno y pertinente.

3. Política y las reglas de indización: El sistema de información traza la política de indización, la cual se traduce en una serie de lineamientos para guiar el trabajo del indizador con la finalidad de lograr elaborar índices que funcionen como dispositivos, lo más efectivos posibles en situaciones determinadas, para recuperar la información. Una parte de los lineamientos que emanan de la política de indización se convierten en reglas de indización, o sea en disposiciones concretas que deben cumplirse con exactitud.

La política de indización se traza teniendo en cuenta los intereses de los usuarios y el tipo y volumen de la colección de documentos y establece las pautas para determinar la exhaustividad, profundidad y especificidad de la indización.

4. Lenguaje de indización: El vocabulario de lenguaje que proporciona los términos que se pueden usar en la indización, si es muy específico facilita la información específica y si por el contrario carece de especificidad se convertirá en un freno para la indización específica. Tipos de lenguajes de indización.

* Alfabético por materia (Epígrafes): ordenan alfabéticamente los términos y no ofrecen posibilidades para coordinar clases más complejas en el momento de la indización. Actualmente se emplean subepígrafes lo que permite el aumento de la especificidad del lenguaje.
* Palabras claves: son términos extraídos tal cual se encuentran en los documentos. Permiten una descripción detallada y se prestan a todas las combinaciones posibles entre ellas.
* Descriptores: posibilitan y facilitan la utilización de procedimientos automatizados en los sistemas de información.

Para la realización de esta tarea es necesario seguir la secuencia:

1. Se revisa el documento.
2. Se formula la interrogante ¿es valioso para la colección? Hay que tomar la decisión de si se debe o no analizar el documento para indizarlo e incluirlo en la colección. Esta decisión se tomará considerando los intereses de los usuarios.
3. Si el documento es de interés para la colección se anotan los datos bibliográficos en la hoja de trabajo (registro bibliográfico) de acuerdo con las reglamentaciones establecidas por el sistema.
4. Se analiza el contenido del documento y se asignan los términos o epígrafes para expresar los conceptos claves, utilizando las propias palabras del autor o del indizador. Este es el paso más importante y complejo de todo el proceso.

Hay tres fases u operaciones a realizar durante la indización:

1. Examen del documento: Permite establecer su contenido. Hay que prestar atención las partes más informativas (título, resumen, introducción, conclusiones y títulos de los capítulos) y preguntarse qué, cómo, cuándo y dónde.
2. Extraer conceptos para identificarlo: Se trata de extraer los conceptos que mejor concreten el tema del documento. Se recomienda el uso de listados controlados.
3. Selección de los términos de indización: Si se utiliza un lenguaje documental, hay que traducir los conceptos extraídos a los términos del lenguaje. Si se trata de texto libre, conviene que los términos sean aceptados en fuentes de referencia: diccionarios, manuales.

Dentro de los sistemas de indizaciones se encuentran: indización con epígrafes, coordinada, cadena, permutada o por rotación, citación, relación o articuladay automatizada**.**

Los factores que hacen posible pensar en el paso de una indización manual a una indización automatizada con la que nos identificamos son los siguientes:

* Alto coste de la indización humana (tiempo)
* Aumento exponencial de la información electrónica y la proliferación del full-text.
* La Gestión Electrónica de Documentos (GED) y a la informatización de los procesos documentales
* Automatización de los procesos cognitivos y la investigación creciente y los avances en el Procesamiento del Lenguaje Natural (PLN)
* Automatización de los procesos cognitivos (IA)
* Investigación en el procesamiento del Lenguaje Natural.

La calidad de las tareas correspondientes al análisis de contenido documental (especificadas en la indización y el resumen) resulta, pues, fundamental para permitir una satisfactoria recuperación de información y una adecuada explicación de los contenidos a los usuarios. Consideramos indicadores de calidad los que miden la coherencia, la pertinencia o precisión, la exhaustividad o respuesta, la consistencia, la densidad informativa, la profundidad, la extensión o tamaño, así como los indicadores temporales, de costes (recursos invertidos en un servicio), del esfuerzo del usuario y de errores.

Para Aumentar el Recobrado y la Precisión se hace necesario:

* La atención, interés, número y pericia de los analistas.
* Las características de las fuentes a incluir en el repertorio.
* Los costes, métodos, procedimientos, y tiempo en que se efectúa el análisis.
* El producto obtenido y su adecuación a los objetivos documentales.
* El esfuerzo que deba hacer el usuario.
* E incluso la forma de presentación.

A pesar de la proliferación de bases de datos textuales y del hecho de que cada vez son más accesibles por Internet, parece poco probable que la necesidad de indizadores experimentados desaparezca en el futuro más inmediato. La facilidad con que se puede hacer una base de datos accesible a través de Internet anima cada vez más a las organizaciones a desarrollar las suyas propias, por ejemplo, a las bibliotecas para producir bases de datos de recursos importantes a nivel local.

La indización humana, con alguna forma de control de vocabulario, puede aumentar considerablemente la utilidad de tales recursos. Además, las organizaciones pueden construir bases de datos útiles para ellas mismas descargando documentos de diversas fuentes de Internet.

Puede que resulte necesaria una indización local para aumentar el valor de tales bases de datos. Del mismo modo, algunos bibliotecarios están comenzando a darse cuenta de que una función importante de la biblioteca en un entorno digital puede ser la de construir recursos en red relevantes a nivel local. Los desarrollos tecnológicos han creado nuevos retos, como los asociados con la indización de bases de datos de imágenes y sonidos. Puede que pase mucho tiempo antes de que los ordenadores puedan reemplazar totalmente a los humanos en la indización y en las demás tareas de tipo intelectual, necesarias para la recuperación de la información.

Se conjugan tres objetivos de gran importancia:

* El crecimiento de las necesidades docentes por el seguimiento de nuevas especialidades y disciplinas;
* La disminución de los plazos en que se logre el completamiento de las asignaturas con carencias de textos;
* La conveniencia –por evidentes razones económicas- de que obras con mayor calidad en sus aspectos editoriales y poligráficos se editen sobre la base de su validación previa en la práctica.

El índice de “El boletin estudiantil **dice** es un instrumento de búsqueda digital a través del cual se recupera, en un corto lapsus de tiempo, la información deseada de cualquiera de los números hasta este momento publicados (51) y a su vez permite seguir agregando el contenido de los que están por salir a medida que se siga realizando la mencionada publicación.

Este índice está vinculado a un programa informático que permite con un clic, encontrar la información que por otra vía o método sería engorroso, aquí se satisface al usuario, teniendo en cuenta el nivel que información que posea del tema o información que solicita, sea completa o incompleta, al solo conocer el nombre del autor o el tema.

La confección de un índice del Boletin estudiantil **“El impacto de los productos informativos“**se convirtió en una necesidad, ante la sistemática utilización del medio comunicacional en clases de Cultura Política, Historia, Español y Literatura, así como las potencialidades que se evidencian para todas las asignaturas, el trabajo político, matutinos, asambleas de educación familiar, formación vocacional, chequeos de emulación de la FEEM, el sindicato, la administración y la comunidad.

Teniendo en cuenta el sistema de indización automatizada se tuvo como premisa la pertinencia del uso por los clientes potenciales (educandos, educadores y otros interesados), de los artículos publicados, por el tiempo reducido para satisfacer demandas, simplificación de operaciones a realizar, posibilidad de empleo de variedad de soporte tecnológicos (computadora, tableta, celular y TV).

El índice por ser, en principio, en formato digital, puede actualizarse sistemáticamente, divulgarse por todas las instituciones educativas y otras interesadas, como bibliotecas escolares, universitarias y públicas.

**CONCLUSIONES**

El presente trabajo resulta de utilidad para educandos y docentes, y su divulgación constituye, además de un estímulo a su autora, por la pertinencia del esfuerzo investigativo, un eficiente instrumento de búsqueda documental para contribuir al funcionamiento de la prestación de servicios en la biblioteca.

La indización agilizó la búsqueda de información, evitó la manipulación de los documentos, brinda datos documentales del original, permite llevar la información a un número significativo de personas e instituciones.

Con la automatización de estos documentos se demuestra la posibilidad y pertinencia de este tipo de trabajo en otras colecciones, la utilización de métodos archivísticos modernos, origina un impacto económico significativo al ahorrar recursos como papel, medios de impresión, tiempo, recursos humanos y es medio de motivación para el trabajo independiente de los educandos.

La aplicación permite enlazar el índice con el número del periódico y el artículo de interés en el mismo, esta operación se realizaría en pocos minutos.

El uso de las TIC en función de la utilización de la documentación como medios de enseñanza para las asignaturas curriculares de la Enseñanza General, en la formación de habilidades docentes e investigativas de los educandos, es una necesidad indudable de estos tiempos, que también puede y debe ser utilizada por otras enseñanzas.

**BIBLIOGRAFÍA**

* Álvarez Benítez, Vilma.Manual de Procedimientos de la Biblioteca. Universidad de Ciencias Médicas de La Habana. 2021.
* Celiberti, Beatriz. Manual de alfabetización informacional para estudiantes usuarios del Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Enfermería Udelar. Universidad de la República de Uruguay. 2020.
* Colectivo de autores. Selección de Lectura. Fundamentos de la organización de la información. La Habana. 2004.

* Colectivo de autores. Instituto de Investigaciones Bibliográficas. Manual de procedimientos de la Hemeroteca Nacional de México. 2012
* Colectivo de autores. Manual de Información y Atención al Usuario de la Biblioteca Nacional de Colombia. 2017.

* Colectivo de autores. Capacitación para bibliotecarios escolares. Tercer curso estudios dirigidos. La Habana.1974.
* Colectivo de autores. Capacitación para bibliotecarios escolares. Primer curso estudios dirigidos. La Habana.1974.

* Colectivo de autores. Manual de normas y procedimientos. Biblioteca Central. Universidad de San Carlos de Guatemala. 2008.
* Díaz, María Elena. Manual de organización Biblioteca Central. Guatemala. 2026.
* Gavidia, Winston. Manual para la elaboración, presentación y evaluación del trabajo de Licenciatura. Universidad Central de Venezuela. Caracas, 1993.
* Morera Vargas, Adilia. Manual de inducción para docentes con recargo de funciones en biblioteca. San José, Costa Rica. 2010.
* Portales Tamayo, Isabel. Manual para el bibliotecario referencista. La Habana. 2018.
* Sánchez Vignau, Bárbara Susana. Desarrollo de Colecciones. La Habana 2024.
* Velázquez Cruz, María Elia. El desarrollo urbanístico en el territorio holguinero a través de los fondos del Archivo Histórico Provincial. 2004