

# TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA VALORAR LA INFORMACIÓN

LAS TICS EN LA EDUCACIÓN

Jueves 09 de octubre del 2014

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

1. Cuando uno selecciona la información debe observar que el título del documento sea confiable.
2. Revisar la información y asegurarse de que esté respaldada por citas y bibliografía.
3. Que el documento tenga buena ortografía y redacción.
4. Descartar algunos sitios Web que ya tienen mala fama como por ejemplo: El Rincón del Vago.

## EL SITIO WEB DEBE TENER:

Alguna de las siguientes iniciales:

1. .com comerciales
2. .gob gubernamentales
3. .edu instituciones educativas
4. Número telefónico, dirección postal, o dirección electrónica.
5. Fechas de actualización, (enlaces vigentes/activos).
6. Nombre completo del autor y dirección de contacto.
7. Tipo de información.
8. Contenidos completos, claros y comprensibles.
9. Contenidos libres de errores gramaticales, ortográficos y tipográficos.
10. Gráficas rotuladas y fáciles de leer.
11. Si la información publicada en la página Web proviene de otras fuentes, deben citarse correctamente.
12. Fecha en la que el documento se elaboró y publicó en la Red.
13. Revisar si el documento está vigente.

## **1. Relevancia:**

Es un elemento basado en el juicio. Usualmente para establecer la relevancia debes determinar qué información necesitas, que tipo de fuentes vas a utilizar y cómo utilizarás la información (ensayo, monografía, presentación). Es importante determinar la relevancia en torno al tema que estas investigando.

## **2. Alcance:**

Para conocer si el documento que has seleccionado tiene el alcance adecuado, debes examinar el contenido de la información si tiene un balance entre los datos y las opiniones. Como marco de comparación debes consultar otras fuentes que presenten otros puntos de vistas a favor y en contra del tema. Esto te ayudará a enfocar tu proyecto desde varias perspectivas.

## **3. Autoridad / Credibilidad:**

Para determinar la autoridad de la fuente se toman en consideración varios aspectos. Al comparar un documento de una base de datos versus un documento que aparece en la Internet, se puede inferir que los documentos contenidos en las bases de datos incluye elementos esenciales tales como: nombre del autor, el título de la publicación, la fecha de publicación y más. Por otro lado, en la Internet muchas veces los documentos no presentan estos datos esenciales. En cambio, los documentos que aparecen en las bases de datos, pasan por un proceso de revisión ya que está en juego la reputación de la empresa, mientras que los documentos publicados en la Internet no tienen ningún mecanismo de control de calidad y cualquier persona puede publicar en este medio sin tener experiencia o peritaje en el tema.

En las fuentes impresas (libros) y audiovisuales, las casas publicadoras establecen criterios para determinar la autoridad, ya que el seleccionar los mejores autores le da prestigio a la institución. Si la información no incluye el nombre del autor, entonces se debe evaluar la institución o agencia que auspicia la publicación y determinar si ésta cuenta con la autoridad y el peritaje necesario sobre el tema.

Para determinar la autoridad en la Internet se puede tomar en consideración los dominios o direcciones electrónicas (Ej. <http://ponce.inter.edu>). Las más recomendables son: .edu (instituciones educativas), .gov (agencias del gobierno), .org (organizaciones), .mil (agencias militares). Las menos recomendadas son las que terminan en .com (comercial) y .net (network).

## **4. Actualidad:**

Para determinar la actualidad se toma en consideración la fecha de publicación del documento. Hay tres escenarios principales al momento de buscar información que son: información actualizada (al día), información de los últimos tres (3) años e información publicada que excede los últimos tres años (en algunos casos históricos). Entre la información actualizada están los temas científicos, negocios y mercadeo, la política, algunos temas sociales de actualidad, la medicina y más. En los demás casos usualmente se acepta la información de los últimos tres a cinco años. En la mayoría de los casos cualquier información de los últimos seis (6) años o más se considera obsoleta.

La excepción son los temas de historia y literatura, donde las fechas de publicación no es un factor relevante. Es importante recordar que la publicación de un libro puede tomar años, el publicar un artículo en una revista puede tomar meses y que la información contenida en estas fuentes será más antigua que la fecha de publicación.

### **5. Objetividad:**

La objetividad se define como la verdad basada en datos comprobables sin tomar en consideración las reacciones que esto provoque en otros. (Aceptación o no aceptación de la información). Si partimos de la premisa que la información nunca es totalmente objetiva, entonces debemos prestar mucha atención a este criterio. Existen varios factores que impiden que la información pueda ser objetiva y estos son: las necesidades, la forma en que perciben los hechos, los valores e intereses de los autores. Otros factores son el contexto social que refleja las actitudes y valores de la época en que se escribe el documento.

Para cumplir con este criterio debes evaluar y cuestionar los diferentes puntos de vista sobre un tema, la verdad y la exactitud de la información.

### **6. Exactitud:**

La exactitud se mide a base de información correcta y exacta. Usualmente se recomienda que para validar la exactitud se compare la información con otra ya investigada y verificar los datos en fuentes impresas. Es importante considerar que la información no actualizada tiende a no ser exacta. Por otro lado, las páginas electrónicas que pertenecen a una organización son estables y que las páginas electrónicas que pertenecen a un individuo se consideran inestables, en cuyo caso es mejor no utilizarla.