

Tema 5.- Análisis documental

- 1.- El análisis documental
 - 1.1.- La descripción física o análisis formal
 - 1.2.-Análisis de contenidos o análisis interno
 - 1.2.1.- Indización o descripción característica
 - 1.2.2.- Resumen o descripción sustancial
 - 1.2.3.- Clasificación
 - 1.3.- Otros datos de interés
- 2.- Análisis documental de recursos en Internet
 - 2.1.- Dublin Core Metadata
- 3.- Conceptos

1.- El análisis documental

Es una de las operaciones fundamentales de la cadena documental. Se trata de una operación de tratamiento.

El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad de posibilitar su recuperación posterior e identificarlo.

El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. El calificativo de intelectual se debe a que el documentalista debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos y luego sintetizarlo.

En el análisis documental se produce un triple proceso:

Un proceso de comunicación, ya que posibilita y permite la recuperación de información para transmitirla

Un proceso de transformación, en el que un documento primario sometido a las operaciones de análisis se convierte en otro documento secundario de más fácil acceso y difusión

Un proceso analítico-sintético, porque la información es estudiada, interpretada y sintetizada minuciosamente para dar lugar a un nuevo documento que lo representa de modo abreviado pero preciso

El análisis documental surge con fines de orientación científica e informativa y sus productos, los documentos secundarios:

Representan sintéticamente a los originales
 Contienen una información concentrada del documento original
 Pueden ser consultados con facilidad ofreciendo las primeras noticias de la existencia de aquellos.

La finalidad última del análisis documental es la transformación de los documentos originales en otros secundarios, instrumentos de trabajo, identificativos de los primeros y gracias a los cuales se hace posible tanto la recuperación de éstos como su difusión.

Toda la información registrada, en el soporte que sea, puede ser objeto del análisis documental: un artículo original de una revista científica, una noticia de prensa, un reportaje de revista, una obra musical, un registro sonoro, una imagen de vídeo, una película, una fotografía, una página web.

El análisis documental representa la información de un documento en un registro estructurado, reduce todos los datos descriptivos físicos y de contenido en un esquema inequívoco.

El producto secundario por excelencia a que da lugar el análisis documental son las bases de datos documentales. A partir de las bases de datos se pueden generar muchos productos impresos o electrónicos (boletines de sumarios, boletines de resúmenes, índices de...

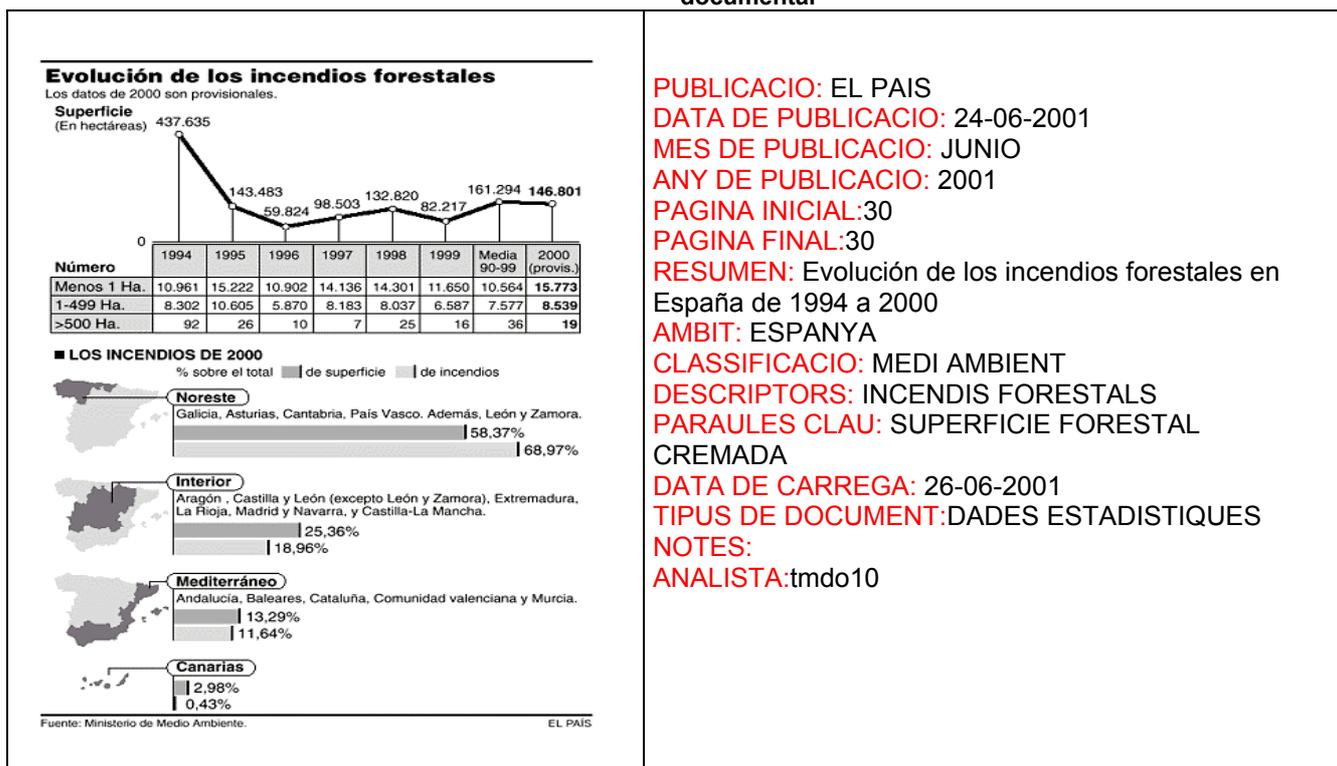
Artículo original de una revista impresa

Registro resultante tras el análisis documental

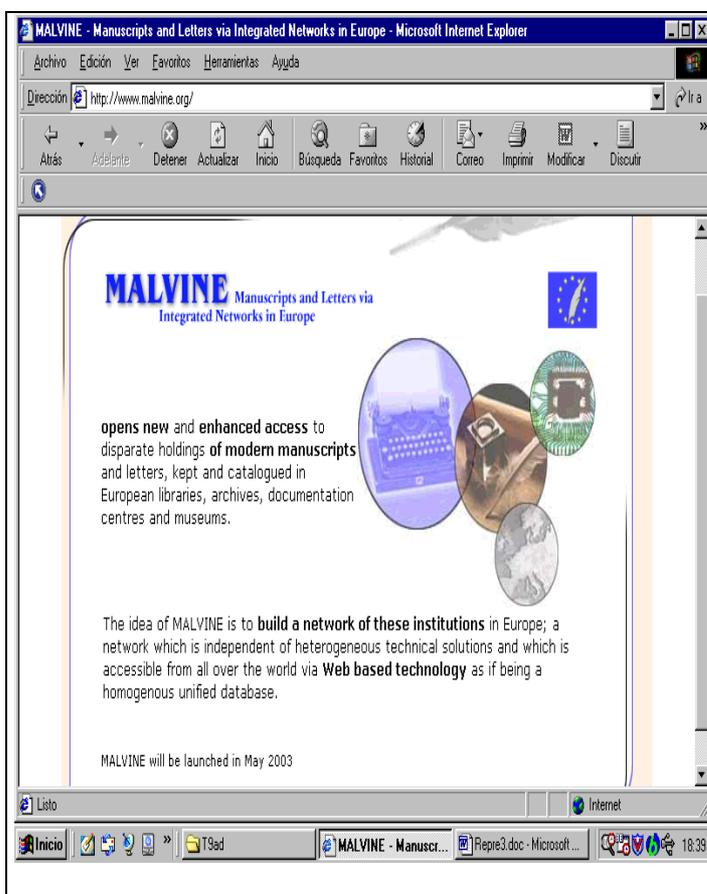
<p>FirstSearch: servei en línia per a l'usuari final</p> <p>Alícia Keefer</p> <p>Descripció del servei en línia FirstSearch d'OCLC. Es detallen les bases de dades que ofereix, l'accés, la funció, el llenguatge d'interrogació emprat i es presenta el model d'obtenció de documents que pot gestionar tant en dels usuaris finals i amb el qual es poden aconseguir un gran nombre de documents que contenen les bases de dades consultades.</p> <p>Com qualsevol observador del món de les biblioteques pot afirmar, els avenços tecnològics dels últims anys han canviat profundament la forma en que les biblioteques realitzen les seves tasques. A més a més d'assumir els canvis tecnològics, molts professionals han pogut treure el màxim de profit dels nous serveis d'informació que han proliferat gràcies a les noves tecnologies. Però hi ha un altre resultat d'aquests canvis que encara representa un repte per als bibliotecaris: l'evolució accelerada de les necessitats i exigències de l'usuari final. En molts casos, els usuaris tenen accés a les grans xarxes informàtiques, des dels seus despatxos o domicilis. Estan acostumats a "trastocar" informació i a respondre interaccions amb resultats immediats. Els professionals de la informació han de trobar les eines adequades per satisfer a aquest grup d'usuaris.</p> <p>El nou servei de teledocumentació d'OCLC, FirstSearch, dona resposta a aquestes exigències: cobreix la doble necessitat d'obtenció del document original i d'accés directe a bases de dades per part de l'usuari final. Contempla diversos sistemes de pagament —per recerca, per subscripció, o per una combinació d'ambdós— que permeten accedir a la informació de la forma més rentable per a l'usuari o la institució. Actualment 5.753 institucions utilitzen FirstSearch internacionalment. A Europa, hi ha 152 biblioteques usuaris; d'aquestes 68 són universitàries, 6 són públiques i 78 són d'empreses. A les pàgines següents es descriuen els diferents aspectes d'aquest servei.</p>	<p>Núm.Registro:255203 Autores:KEEFER, ALICE Título:FIRSTSEARCH: SERVICIO EN LINEA PARA EL USUARIO FINAL Título otros idiomas: FIRSTSEARCH: SERVEI EN LINIA PER A L'USUARI FINAL ISSN:0214-0349 Revista:Item. Revista de Biblioteconomia i Documentació Datosfuente:1994,(16):34-42 Tipodocumento:Artículo de revista Lengua:Catalán Localización:ISOC Resumen: FirstSearch es el nuevo servicio de teledocumentación de OCLC, que cubre tanto el acceso y la consulta de bases de datos como la obtención del documento original. 5.753 instituciones lo utilizan actualmente. En Europa hay 152 bibliotecas usuarias: 68 universitarias, 6 bibliotecas públicas y 78 de empresas. De las 50 bases de datos que el servicio ofrece, 5 se distribuyen exclusivamente a través del mismo. Se describen ArticleFirst, ContentsFirst, FastDoc, NetFirst y PapersFirst. Se describen las modalidades de consulta y los resultados de una encuesta que revelan una gran aceptación por parte de los usuarios y se ilustran los costes de obtención de documentos a partir de diversos proveedores y medios de envío Descriptor: Catálogos de acceso público en línea ;Bases de datos ; Acceso a la información ; Acceso al documento Identificadores:OCLC ; FIRSTSEARCH Clasificación: 200501 Catálogos convencionales y automatizados (OPACS) 200402 Catalogación.</p>
--	---

Gráfico publicado en un diario

Registro resultante tras el análisis documental



Página web

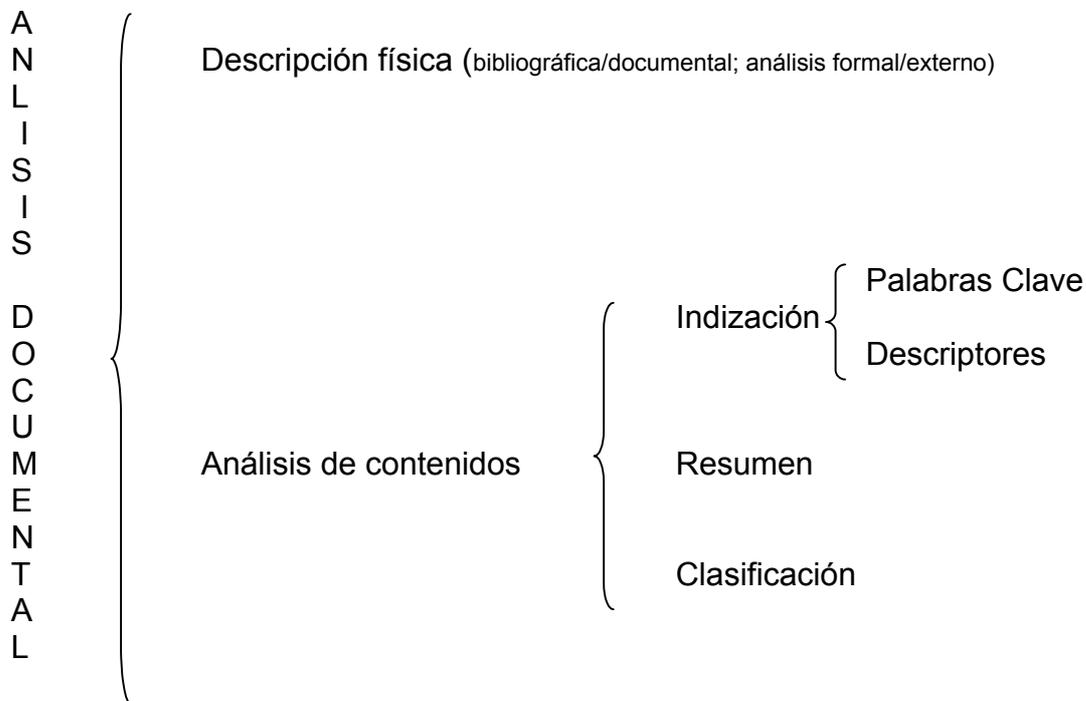


Metadatos, dentro del código fuente, que describen la página web

```
<HTML>
<HEAD>
  <META HTTP-EQUIV="Content-Type"
  CONTENT="text/html; charset=iso-8859-1">
  <META NAME="keywords" CONTENT="MALVINE,
  Manuscripts and letters, ONE, Metadata, EAD, Encoded
  Archival Description, library, museum, ANSI Z39.50,
  Z3950, Distributed Search, Retrieval, query
  broadcasting">
  <META NAME="description"
  CONTENT="MALVINE opens new and enhanced
  access to disparate holdings of modern manuscripts
  and letters, kept and catalogued in European libraries,
  archives, documentation centres and museums.">
  <META NAME="LANGUAGE" CONTENT="de-at">
  <META NAME="security" CONTENT="public">
  <META NAME="AUTHOR" CONTENT="JOANNEUM
  RESEARCH, MALVINE CONSORTIUM">
  <TITLE>MALVINE - Manuscripts and Letters via
  Integrated Networks in Europe</TITLE>
  <LINK HREF="styles.css" REL="STYLESHEET">
</HEAD>
...
...
...
</HTML>
```

Importante: En éste último ejemplo, los datos y sus etiquetas identificativas, que describen las páginas web, están en el propio documento original, no son un registro independiente del documento. Para visualizarlos hay que ver el código fuente.

El análisis documental está constituido por varias operaciones fundamentales y diferentes. Gráficamente puede expresarse del siguiente modo



No hay total acuerdo sobre la dicotomía análisis formal (descripción física) / análisis de contenido. Básicamente existen dos corrientes. Una corriente – llamada integradora- concibe el análisis documental como un conjunto de operaciones que actúan tanto en el contenido como en la forma documental. A ella pertenecen María Pinto Molina, Vickery, Guinchat, López Yepes y otros. La segunda corriente - corriente restringida – entiende por análisis documental sólo el que comprende el análisis de contenidos. Autores como Chaumier, García Gutiérrez y otros pertenecen a esta segunda corriente.

1.1.- La descripción física o análisis formal:

Se trata de la descripción bibliográfica del documento.

Es el proceso de descripción física o externa de un documento, permite la identificación inequívoca del documento.

Actúa sobre el soporte e identifica los datos externos de un documento que lo distinguen de otro, proporcionando una identificación individual.

Permiten localizar la fuente donde está publicado el documento.

Datos a consignar: Dependerá del tipo de documento, de lo que se considere unidad documental y del soporte.

Ejemplo para la descripción física de un artículo de revista.

Título del artículo
Autor/es
Título de la publicación
Número de la publicación
Fecha publicación
Mes (o periodo)
Año de publicación
Página inicial
Página final

La necesidad del control bibliográfico internacional obligó a la IFLA a redactar unas normas específicas internacionales: las ISBD.

1.2.-Análisis de contenidos o análisis interno:

Opera sobre el contenido temático del documento y logra una representación de la información tratada.

El análisis de contenido se divide a su vez en:

1.2.1.- Indización o descripción característica (con palabras clave y con descriptores)

Indizar significa construir índices y significa seleccionar expresiones o términos para representar el contenido o los temas de que trata un documento y también las solicitudes de información.

La indización supone caracterizar y representar el contenido de documentos y preguntas mediante términos apropiados, con el fin de permitir el almacenamiento (generación de índices) y posterior recuperación de la información.

Existen dos modalidades distintas pero complementarios en la indización: las palabras clave y los descriptores. Se consignarán en campos diferentes.

Palabras clave: términos elegidos por el indizador para designar los diferentes aspectos temáticos. No suele existir control estricto del vocabulario empleado. Los sinónimos, cuasisinónimos y variaciones ortográficas suelen ser palabras clave. Se emplea con frecuencia, de forma incorrecta, como sinónimo de descriptor.

Las palabras clave con una frecuencia alta terminan siendo candidatas a descriptor y finalmente pasan a ser descriptores.

Son, por tanto, una importante fuente, en la operación de mantenimiento de los lenguajes controlados (por ejemplo: elaboración de tesauros).

Las palabras clave puede obtenerse de dos maneras:

Por extracción o derivación: Proceso por el cual los términos de indización se toman del texto que se indiza.

Por asignación: Elección y atribución de términos de indización, que no figuran en el texto, pero lo representan. Para ello se pueden consultar fuentes externas como diccionarios de sinónimos, diccionarios especializados, etc. Pero fundamentalmente y lo más sencillo es ir construyendo una lista de temas a partir de documentos indizados previamente y comparar los nuevos textos con esa lista. A esto se le denomina indización orientada por los documentos. De forma alternativa o complementaria, otra lista de control de términos procederá del registro de peticiones acumuladas y organizadas. A esto se le denomina indización orientada por peticiones.

Descriptor: Términos normalizados, formalizados y homologados en un lenguaje documental (tesauro) y empleados para representar sin ambigüedad los conceptos tratados en los documentos. Representan un único semantema (unidad de significado). Normalmente son palabras simples pero pueden ser también términos compuestos. Los descriptores son los términos preferentes de un lenguaje controlado. Pretenden resolver problemas de naturaleza lingüística como sinonimias, polisemias, formas reflexionadas, etc.

La norma UNE 50-121-91 "Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización", recomienda los procedimientos a seguir en la indización de documentos.

1.2.2.- Resumen o descripción sustancial

Se refiere al análisis de los contenidos de los documentos. Es la representación abreviada del contenido de un documento sin interpretación ni crítica. Existen distintos tipos de resúmenes. Los más conocidos son:

Indicativo o descriptivo: Resumen que indica el tipo de documento, los principales temas tratados y cómo se tratan. Se utilizan para resumir estudios generales, revisiones y monografías completas.

Informativo o analítico: Resumen que facilita la máxima información posible cuantitativa o cualitativa, o ambas, contenida en un documento. Se utilizan para describir trabajos experimentales y originales dedicados a un solo tema.

Selectivo: Resumen que refleja sólo aquellas partes del texto que parecen esenciales para una categoría de usuarios determinada.

Se pueden realizar también resúmenes de tipo mixto con partes indicativas y partes informativas.

Existen también los llamados resúmenes estructurados: Fue una propuesta que se ha ido consolidando para los resúmenes de los artículos que se publican en revistas clínicas. El objetivo de la propuesta era que los autores de artículos de interés clínico estructuraran sus resúmenes para que aspectos tales como el propósito, los métodos y los resultados aparecieran con un vocabulario parcialmente controlado y en un formato normalizado.

Resúmenes de conclusiones: Segunda exposición breve de los principales resultados y conclusiones de un documento. Completa la orientación del lector que ha estudiado el texto precedente. Se coloca generalmente al final de los artículos.

Los objetivos del resumen son:

- Informar al usuario sobre el contenido preciso de los documentos. Proporciona al usuario los elementos decisivos sobre la conveniencia de consultar el original íntegro o de desechar su selección por no ser de interés. Determina la pertinencia del documento.
- Es utilizable para la recuperación automatizada.
- Para los documentos escritos en lenguas de difícil acceso, resulta fundamental para conocer la existencia y tema de una investigación, y decidir la conveniencia o no de su traducción.
- Para las personas con un interés marginal por el tema les es suficiente con leer el resumen.

-En los documentos no escritos el resumen se presenta como la única posibilidad de describir su contenido.

La norma UNE 50-103-90 “Preparación de resúmenes” establece las directrices que han de seguirse para la preparación y presentación de los resúmenes de los documentos.

La norma pone énfasis especial en los resúmenes preparados por los autores de los documentos primarios y en su publicación, ya que estos resúmenes pueden ser útiles a los lectores de estos documentos y también permiten su reproducción íntegra o con pequeñas modificaciones, en las publicaciones o servicios secundarios (p.e.: bases de datos documentales). Las directrices básicas sirven para la preparación de resúmenes por personas distintas de los autores. Por ello, la norma, incluye también reglas específicas para la preparación de resúmenes en publicaciones y servicios secundarios.

1.2.3.- Clasificación

Clasificar es “ordenar o disponer por clases”. Se entiende por clasificación documental el proceso de análisis por el cual un documento es identificado y ordenado por clases, definidas éstas según el contenido del propio documento.

La clasificación exige un esfuerzo de síntesis, encaminado a detectar y aislar el tema principal (el más amplio y genérico) en que se puede encuadrar el documento y no los conceptos clave del documento.

Su principal objetivo es permitir el agrupamiento de materias específicas en clases mayores o más genéricas para facilitar la organización, almacenamiento y recuperación de la información a partir de un tema amplio.

En las bases de datos multidisciplinares la clasificación es fundamental para poder, en un momento determinado, hacer subdivisiones de la base por grandes temas. También es importante para la búsqueda documental ya que permite delimitar el punto de vista de un tema, que puede ser distinto al habitual.

Los sistemas de clasificación documental se caracterizan, por sus estructuras jerárquicas, de los conceptos más amplios a los más específicos.

Ejemplo: Clasificación del CINDOC

1.3.- Otros datos de interés

Idioma original del documento

Filiación del autor (Institución de trabajo del autor)

Dirección del autor para correspondencia

Dirección url de acceso al documento completo si está disponible online

Número de referencias que aporta el documento (esto se hace en los centros de documentación científica)

Tipo documental (reseña, original, revisión, norma, descripción, patente, crónica, ley, decreto, noticia, artículo, opinión, biografía, entrevista, reportaje, etc.) Depende del centro de documentación y del tipo de documentos que se analicen.

Nivel del artículo (Básico, intermedio, avanzado)

2.- Análisis documental de recursos en Internet

La recuperación rápida y pertinente de documentos web mediante un sistema automático de búsqueda, como pueden ser los buscadores, o mediante los directorios clasificatorios, se hace cada vez más complicada, debido al gran número de páginas existentes y de la poca fiabilidad que están mostrando los métodos basados en indización y recuperación automática.

Los lenguajes de marcas (HTML *Hypertext Markup Language*, XML *eXtensible Markup Language*, que a su vez derivan del metalenguaje de marcas SGML *Standard Generalized Markup Language*) sobre los que se asienta el diseño de páginas web permiten la incorporación de etiquetas en las que el propio autor del documento puede asignar las materias que considere más apropiadas para representar el contenido de la página que está creando, incorporar un resumen o una descripción del documento web y aportar otros datos informativos sobre la página en cuestión. Se trata de los metadatos.

Se han llevado a cabo, en este sentido (metadatos), diversas iniciativas para intentar facilitar una fiable recuperación de la información y para normalizar la información que se puede incluir en una página web para describirla. Destacaremos después la iniciativa que ha tenido más repercusión: El Dublín Core Metadata.

¿Qué son los metadatos?

Se podrían definir como el conjunto de etiquetas y datos que se incluyen dentro del documento web para informar sobre éste. (Definición propia)

El término metadato aplicado a la información distribuída en Internet se define como “datos acerca de datos”.

El término hace referencia a cualquier dato usado para ayudar a identificar, describir y localizar los recursos electrónicos en un entorno de red.

Son propiedades identificativas o descriptivas que se pueden asociar a un recurso de información electrónico. Se expresan mediante pares atributo – valor.

Son utilizados para suministrar información sobre datos producidos. Intentan responder a las preguntas quién, que, cuando, dónde, por qué y como, sobre cada una de las facetas relativas a los datos que se documentan.

Tim Berners-Lee, el creador de la www, da la definición más exacta de metadatos: “Información legible por ordenador sobre recursos web”.

Los metadatos han evolucionado desde formatos de estructura muy simple a formatos más complejos. Y se han movido desde estándares emergentes propietarios a estándares internacionales. Los metadatos siempre han podido y se pueden compartir con otros.

La información que contienen los metadatos es variada: información descriptiva similar a la que realizamos en Documentación (autor, fecha de creación, título; fecha de actualización...); información sobre los contenidos (palabras clave, resumen...); información que ayude a la aplicación cliente a tomar una decisión sobre el formato o sobre la localización; información o valoración sobre los contenidos (si incluye materiales no adecuados para menores)...

¿Quién asigna los metadatos?

La idea que hay detrás de los estándares de metadatos es crear una estructura simple que permita al propio creador del documento asignar sus metadatos.

Los metadatos acompañan al documento web por eso solo los puede asignar el creador. Existen programas informáticos que ayudan a crear los metadatos.

Las diferentes comunidades de usuarios y las distintas áreas de aplicación (bibliotecas digitales; información iconográfica; recursos geográficos o geoespaciales; recursos electrónicos gubernamentales;...) requieren diferentes elementos y niveles de complejidad, por tanto serán necesarios modelos de

metadatos complementarios que requieren una arquitectura que acomode la variedad de los modelos de metadatos.

Los proyectos de diseño de metadatos más importantes, en función de su uso y de la organización que los ha creado son:

- DC: Dublin Core Metadata
- TEI:Text Encoding Initiative
- URC:Uniform Resource Characteristic/Citations
- MARC DTD: Machine Readable Cataloging Document Type Definition
- GILS: Government Information Locator Service (Usado por los gobiernos de EEUU y Canadá)
- EAD: Encode Archive Description (Usado en el ámbito de archivos en EEUU)
- WHO IS++Templates: uno de los primeros formatos de metadatos creados para describir los recursos en las redes, se utilizó originalmente para las listas de discusión y más tarde se extendió a otros tipos de recursos.

Los metadatos se incluyen todos juntos al principio del documento web, a diferencia de las marcas que los lenguajes de marcados y los lenguajes de marcas específicos (DTD *Document Tipe Definition* sobre la base de XML) reparten por todo el documento web.

2.1.- Dublin Core Metadata

De todos los modelos de metadatos existentes el Dublin Core Metadata es el de más amplia aceptación, el más extendido en la actualidad. Además es un modelo de propósito general, es decir, está destinado a la representación y descripción de documentos electrónicos que, independientemente de su temática o de su finalidad informativa, proporciona datos de diverso tipo sobre los recursos.

A diferencia de otros formatos de metadatos más complejos y menos flexibles (por ejemplo el TEI *Text Encoding Initiative*), el Dublin Core Metadata pone más énfasis en facilitar al máximo el acceso al recurso y menos en proporcionar una descripción exhaustiva.

Está formado por quince elementos o campos. Los quince elementos sobre los que se asienta la metainformación del *Dublin Core* suponen un autoanálisis documental, puesto que el propio autor del documento establece los aspectos formales e intelectuales que definirán a la página creada.

La sintáxis HTML para los quince elementos del Dublin Core se representa del modo siguiente y se sitúa entre las marcas <head> </head> del documento.

<META NAME="DC.Título" CONTENT="

· Título: Nombre o título asignado al documento o a la fuente.

<META NAME="DC.Autor" CONTENT="

· Autor o creador: Creador intelectual del contenido del documento o de la fuente.

<META NAME="DC.Materia" CONTENT="

· Materia: Palabras claves o frases que resumen el contenido de un documento o de la fuente, el empleo de vocabularios controlados y esquemas de clasificación formales es aconsejable.

<META NAME="DC.Resumen" CONTENT="

· Resumen: Se trata de un resumen o descripción textual del documento en caso de documentos como objetos y se hará descripción del contenido para fuentes visuales.

<META NAME="DC.Editor" CONTENT="

· Editor: Editor o entidad responsable de la publicación del documento.

<META NAME="DC.Otras contribuciones" CONTENT="

· Otras contribuciones: Otros colaboradores u otras menciones de responsabilidad, que hayan contribuido al contenido intelectual del documento pero cuyas aportaciones sean secundarias respecto al elemento autor o creador

<META NAME="DC.Fecha" CONTENT="

· Fecha de publicación: Fecha de creación de la fuente.

<META NAME="DC.Tipo de recurso" CONTENT="

· Tipo de recurso: Categoría del recurso, tales como revista, diccionario, poema, informe técnico, directorio. Se espera que el elemento Tipo de recurso pueda escogerse de una relación de tipos predefinida.

<META NAME="DC.Formato" CONTENT="

· Formato: Sirve para identificar el programa informático y el equipo material, como texto/html; ASCII; fichero postscript; imagen JPEG, etc. El elemento Formato se asignará desde una lista predefinida, como la de Internet Media Types (MIME types). Actualmente la única opción disponible es texto/html.

<META NAME="DC.Identificador" CONTENT="

· Identificador del recurso: Código o número único, individualizado e internacional que identifica la fuente. Por ejemplo el URL (Uniform Resource Locator)

<META NAME="DC.Fuente" CONTENT="

· Fuente actual: Para versiones, adaptaciones, revisiones de documentos originales. Trabajo, impreso o electrónico, del que proviene el recurso, si esto ocurre.

<META NAME="DC.Lengua" CONTENT="

· Lengua: Lengua o lenguas en la que está el contenido intelectual de la obra, Ejemplos: en, de, es, fi, fr, ja, th, zh.

<META NAME="DC.Relación" CONTENT="

· Relación : Relaciones con otros recursos.

<META NAME="DC.Cobertura" CONTENT="

· Cobertura: Cobertura espacio temporal. Se refiere a una región física, uso de coordenadas (longitud y latitud) o nombres de lugares. La temporal se refiere a la temporalidad del contenido del recurso, no a la fecha de creación.

<META NAME="DC.Derechos" CONTENT="

· Derechos: Copyright u otros.

El formato Dublin Core permite, además, que todos los campos sean repetibles, opcionales y puedan tener asociados cuantos enlaces se consideren necesarios.

3.- Conceptos

La norma UNE 50-113 Información y Documentación – Vocabulario – Parte 3ª : adquisición, identificación y análisis de documentos y datos, en el punto 3.3 incluye conceptos referidos al Análisis Documental. Entre todos destacamos los más empleados y cuyo conocimiento es importante.

Análisis documental / Analysis / analyse : Operación que consiste en examinar un documento para encontrar sus elementos esenciales y las relaciones entre ellos.

Análisis de contenido / content analys / analyse du contenu : Análisis que tiene por objeto facilitar los datos que caracterizan el contenido del documento de una forma clara y concisa.

Indización / indexing / indexation : Operación destinada a representar los resultados del análisis del contenido de un documento o de una parte del mismo, mediante elementos de un lenguaje documental o natural, generalmente para facilitar la recuperación.

Resumen / abstract / résumé : Representación breve del contenido del documento, sin interpretación ni crítica.

Resumen indicativo / indicative abstract / résumé indicatif : Resumen que indica el tipo de documento, los principales temas tratados y cómo se tratan. (También se llama descriptivo)

Resumen informativo / informative abstract / résumé informatif : Resumen que facilita la máxima información posible cuantitativa o cualitativa, o ambas, contenida en un documento. (También se llama analítico)

Resumen selectivo / selective abstract / résumé selectif : Resumen que refleja sólo aquellas partes del texto que parecen esenciales para una categoría de usuarios determinada.

Resumen de conclusiones / summary / résumé : Segunda exposición resumida, en un documento, de sus principales resultados y conclusiones, que tiene por finalidad completar la orientación del lector.

Extracto / extract / extrait : texto constituido por frases seleccionadas de un documento.

Asignación de términos de indización / allocation of indexing terms / allocation de termes : Elección y atribución de términos de indización, aparezcan o no en el texto, para representar documentos o datos, de acuerdo con ciertas reglas.

Extracción de términos / extraction of terms / extraction des termes : Proceso por el cual los términos de indización se toman del texto que se indiza. (También se llama derivación de términos)

Indización precoordinada / pre-coordinated indexing / indexation précoordinée : Indización de documentos en los que la relación entre los términos y su orden se establece a priori según un lenguaje documental o un sistema de indización.

Indización poscoordinada / postcoordinated indexing / indexation postcoordinée : Indización sin relación ni orden preestablecido entre los términos.

Profundidad de indización / depth of indexing / profondeur d'indexation : Grado de detalle con el que se representa un tema en un proceso de indización.

Indización automática / automatic indexing / indexation automatique : Representación del contenido de un documento por selección automática de palabras o términos extraídos del texto, o por asignación automática de términos extraídos de un lenguaje documental.

Preparación automática de resúmenes / automatic abstracting / analyse automatique : Elaboración de un resumen por medios automáticos.

Agradecimientos a Carlos Benito Amat por las dudas resueltas y las traducciones proporcionadas.

BIBLIOGRAFÍA general

AENOR. Norma UNE 50-103-90 Documentación. Preparación de resúmenes. En: *Documentación. Recopilación de normas UNE*. Madrid : AENOR, 1994.

AENOR. Norma UNE 50-121-91 Documentación. Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización. En: *Documentación. Recopilación de normas UNE*. Madrid : AENOR, 1994.

Amat Noguera, Nuria. *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. Madrid : Pirámide, 1987

Benito Amat, Carlos. *Indización. Aspectos generales. Especificidad y exhaustividad. Esquema* (Tema inédito)

Currás, Emilia. *Thesaurus. Lenguajes terminológicos*. Madrid : Paraninfo, 1991

Chaumier, Jacques. *Le traitement linguistique de l'information*. Paris : Entreprise Moderne d' Edition, 1988

Chaumier, Jacques. *Técnicas de documentación y archivo*. Barcelona : Oikos-tau, 1993

García Gutiérrez, Antonio Luis. *Lingüística documental*. Barcelona : Mitre, 1984

Garrido Arilla, María Rosa. Fundamentos del análisis documental. En: *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid : Pirámide, 2002

Haynes, RB ; Mulrow, CD ; Huth, EJ ; Altman, DG ; Gardner, MJ. More informative abstracts revisited. *Annals of Internal Medicine* nº 1, 1990, p. 69-76.

Primer artículo que propuso los llamados resúmenes estructurados

Lancaster, F W. *El control del vocabulario en la recuperación de información*. Valencia : Universitat de Valencia, 1995

Lancaster, F W. *Indexing and abstracting in theory and practice*. Londres : Library Association, 1998

López Espinosa, José Antonio ; Pamias González, Edicta ; Cáceres Manso, Elsy ; Ramos Sánchez, Elizabeth ; Díaz del Campo, Soledad ; Abascal Rivero, María Elena. Propuesta de una guía para la elaboración de resúmenes más informativos. *ACIMED* N°3, 1995, p. 5-23. Disponible en: http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol3_3_95/aci02395.htm

López Yepes, J (coord). *Manual de ciencias de la Documentación*. Madrid : Pirámide, 2002

Méndez Rodríguez, Eva. RDF: un modelo de metadatos flexible para las bibliotecas digitales del próximo milenio. En: *7 Jornades Catalanes de Documentació* 1999. Disponible en: <http://www.bib.uc3m.es/~mendez/publicaciones/7jc99/rdf.htm>

Méndez Rodríguez, Eva. *Metadatos y recuperación de información. Estándares, problemas y aplicabilidad en bibliotecas digitales*. Gijón : Trea, 2002

Merlo Vega, José Antonio ; Sorli Rojo, Ángela. El uso de metainformación en los webs de las bibliotecas españolas. En: *7 Jornadas Españolas de Documentación*. Bilbao : FESABID, 2000

Moreiro, José Antonio. Criterios e indicadores para evaluar la calidad del análisis documental de contenido. *Ciencias de la Información, Brasilia*, nº 1, 2002, p.53-60

Ortiz-Repiso Jiménez, Virginia. Nuevas perspectivas para la catalogación: metadatos versus MARC. *Revista Española de Documentación Científica*, nº 2, 1999, p. 198-219

Pinto Molina, M. *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. Madrid : Eudema, 1991

Pinto Molina, M. *El resumen documental: principios y métodos*. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992

Pinto Molina, M ; Galvez, Carmen. *Análisis documental de contenido: procesamiento de información*. Madrid : Síntesis, 1996

Pinto Molina, M. Tratamiento de los contenidos en la sociedad de la información. En: *La sociedad de la información: Política, tecnología e industria de los contenidos*. Madrid : Centro de Estudios Ramón Areces, 1999

Pinto Molina, M. *El resumen documental: paradigmas, modelos y métodos*. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001

Incluye explicación sobre los resúmenes estructurados

Peis, Eduardo. Tablas de contenido de monografías con carácter colectivo y enriquecimiento de registros bibliográficos. *Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, nº 59, 2000

Slype, G Van. *Los lenguajes de indización. Concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991

BIBLIOGRAFÍA específica

Amat, Carlos B. Narración e indización en la representación de los documentos audiovisuales de actualidad. *La documentació als mitjans de comunicació. L'experiencia multimedia*. Valencia : Generalitat Valenciana, 1994 pp. 253-263

Bailac i Puigdemívol, Montserrat ; Català i Freixa, Montserrat. La fototeca. En: Fuentes i Pujol, M Eulalia (edtr). *Manual de Documentación Periodística*. Madrid : Síntesis, 1995

Caldera Serrano, Jorge. Análisis de las recomendaciones de la FIAT / IFTA sobre los datos mínimos a señalar en las bases de datos de los archivos de televisión. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, nº 8, 1999. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num8/caldera.html>

Hernández Pérez, Antonio ; Caridad Sebastián, Mercedes. Documentación escrita en los centros de documentación de los medios de comunicación. En: Moreiro, J. A. (coord.) *Manual de Documentación Informativa*. Madrid : Cátedra, 1999 pp. 37-82

Jiménez Pelayo, Jesus J. La descripción documental del fondo cartográfico antiguo. Análisis de los aspectos conflictivos. *Revista Española de Documentación Científica*, nº 2, 1996, pp. 131-149

López de Quintana, Eugenio. La información multimedia en el entorno de la imagen. El centro de documentación de Antena 3 Televisión. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, nº 4, 1995, pp. 69-90

López de Quintana, Eugenio. Documentación en televisión. En: Moreiro, J. A. (coord.) *Manual de Documentación Informativa*. Madrid : Cátedra, 1999 pp. 125-141

López Thomé, Emilio. Documentación sonora. En: Moreiro, J. A. (coord.) *Manual de Documentación Informativa*. Madrid : Cátedra, 1999, pp. 291-344

Moreiro González, José Antonio. Análisis de imágenes, un enfoque complementario. En: Pinto Molina, María (edtr) *Catalogación de documentos: teoría y práctica*. Madrid : Síntesis, 1994 pp.305-330

Muñoz Castaño, Jesús E. Bancos de imágenes. Evaluación y análisis de los mecanismos de recuperación de imágenes. *Information World en Español*, nº,3, 2001, pp. 4-18

Pinto Molina, M ; García Marco, F J ; Agustín Lacruz, C. Indización y resumen de documentos digitales y multimedia : técnicas y procedimientos. Gijón : Trea, 2002

Pérez Puente, Fernando. La documentación audiovisual en RTVE. *Archivos de la Filmoteca*, nº23-24, 1996, pp. 123-132

Robledano Arillo, Jesús. Documentación fotográfica en medios de comunicación social. En: Moreiro, J. A. (coord.) *Manual de Documentación Informativa*. Madrid : Cátedra, 1999 pp. 183-289

Valle Gastaminza, Félix del. El análisis documental de la fotografía. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, nº 2, 1993, pp. 43-56. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num2/fvalle.html> y en: <http://www.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/artfot.htm>

Valle Gastaminza, Félix del. *Manual de documentación fotográfica*. Madrid: Síntesis, 1999