

BIBLIOTECA VIRTUAL

MIGUEL DE
CERVANTES

**BREVES CONSIDERACIONES EN TORNO A LA DOCUMENTACIÓN
Y A LAS FUENTES DE
INFORMACIÓN**

BREVES CONSIDERACIONES EN TORNO A LA DOCUMENTACIÓN Y A LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La creciente necesidad de información en las sociedades desarrolladas en las que vivimos ha estimulado la configuración de una disciplina, la Documentación, cuyos objetivos se dirigen a controlar y organizar las fuentes de información para satisfacer las necesidades informativas demandadas, especialmente del trabajo investigador. Efectivamente, el rápido progreso de la ciencia y la tecnología en los últimos tiempos ha provocado un crecimiento acelerado de publicaciones especializadas cuyo tratamiento y control sólo es posible mediante una actividad científica que haga llegar al investigador, de la forma más rápida y segura, sólo aquella información que le interesa.

Fue Paul Otlet en colaboración con Henri La Fontaine quienes, a finales del siglo XIX, crean los resortes teóricos en los que ha de basarse esta nueva disciplina, desarrollando e institucionalizando las actividades documentales con la creación del *Instituto Internacional de Bibliografía*. Desde entonces hasta la fecha, la investigación en los procesos de comunicación científica ha ido paralela con el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

1.1. CONCEPTO

El término Documentación presenta ciertas dificultades a la hora de definirlo pues se trata de un vocablo polisémico que atiende a varias dimensiones. Efectivamente, a lo largo de la historia de la Documentación, se pueden observar los intentos de definición del término. El profesor Félix Sagredo en su trabajo "Análisis formal de las definiciones sobre Documentación (1834-1984)"¹ ofrece ciento veinte definiciones, recogidas en el período que abarca desde 1934 a 1984. En este espacio de tiempo puede comprobarse cómo el término ha evolucionado al igual que los elementos que la constituyen.

Ernest Abadal i Falgueras² también ha estudiado e investigado sobre los distintos nombres con los que se ha designado la disciplina en diferentes países, incluyendo España, con el objeto de aclarar el contenido del concepto. Entre ellos, aparecen: Documentalismo, Documentología, Informática, Información científica y técnica, como también Ciencias de la Documentación.

La polisemia del vocablo Documentación fue ya puesta de manifiesto por Paul Otlet, considerado el padre de la Documentación, al definirlo a la vez como " el conjunto de documentos (1) y la función de documentar (2), es decir, de informar con la ayuda de la documentación"³.

¹LÓPEZ YEPES, J. (Comp.) *Fundamentos de Información y Documentación*. 2ª ed. Madrid, EUDEMA, 1990, pp. 164-195.

² ABADAL I FALGUERAS, Ernest. *Origens i desenvolupament de la informació y documentació a l'Estat Espanyol i el problema de la denominació*. Bellaterra: Universidad Autónoma Barcelona, 1991. (Tesis)

³ OTLET, P. *Traité de documentation. Le livre sur le livre. Theorie et pratique*. Bruselles: Editions Mundaneu, 1934, p. 373.

Situándonos en la concepción otletiana, la Documentación puede perfilarse en su triple vertiente de: 1) *Ciencia y Doctrina*, por una parte; como 2) *Técnica* por otra, y 3) *Organización*, en tercer lugar, concepciones que a continuación pasamos a desglosar.

1.1.1. LA DOCUMENTACIÓN COMO CIENCIA

La Documentación, que nace por la necesidad de organizar todas las fuentes de información para satisfacer las necesidades informativas del trabajo investigador, se erige como disciplina a finales del siglo XIX con los trabajos de Paul Otlet y Henri La Fontaine. El abogado Otlet y su colaborador La Fontaine, fundan en Bruselas (1895) el *Instituto Internacional de Bibliografía* (IIB) concebido como un gran depósito mundial que albergara y difundiera la información actualizada en cualquier campo del conocimiento humano. Para la consecución de tal fin se elabora un *Repertorio Bibliográfico Universal* (RBU), proyecto ambicioso dados los objetivos marcados: recoger todo el saber científico de la época abarcando cualquier forma documental; vendría a constituir la *biblioteca ideal*.

En 1931 el IIB cambia de nombre y pasa a denominarse el Instituto Internacional de Documentación; en 1938 vuelve a producirse un cambio en su denominación, y toma el de *Federación Internacional de Documentación* (FID); actualmente esta institución se la conoce como la *Federación Internacional de Información y Documentación* (septiembre 1986), pasando a tener prioridad el término "Información" en detrimento de la palabra "Documentación"⁴. Estos cambios de denominación no son

⁴LÓPEZ YEPES, José. *La documentación como disciplina. Teoría e Historia*. 2ª ed. act. y ampl. Pamplona: EUNSA, D.L. 1995, p. 97. Efectivamente, según el preámbulo de los Estatutos actuales de la FID (FID DIRECTORY 1993-1995. *Information on FID's Programmes. Activities, Governing Bodies and Membership*. The Hague: International Federation for Information and Documentation, 1994, V, 140 p.)

más que el reflejo de la evolución conceptual experimentada por la Documentación.

Los planteamientos y principios universales de Otlet se consolidan con la publicación en 1934 de su *Tratado de Documentación*, que, según López Yepes, "es el punto de arranque de la Documentación como ciencia de la información científica y origen de toda la bibliografía posterior sobre el tema de la Documentación"⁵. La característica más sobresaliente de este tratado es la de su universalidad. Universalidad en cuanto al tratamiento del concepto de Documentación, en cuanto al concepto de los documentos y en lo relativo a la organización institucional e internacional de la Documentación.

Los fines que pretende la Documentación como ciencia del documento los define Otlet⁶ de la siguiente manera:

- 1) Analizar, generalizar, ordenar, sintetizar los datos adquiridos en los dominios del libro y, al mismo tiempo, promover nuevas investigaciones destinadas, sobre todo, a profundizar en los porqués teóricos de ciertas prácticas de la experiencia.
- 2) Elaborar una serie completa de *formas documentarias* en que puedan venir a desembocar los datos del pensamiento científico o práctico, desde el simple documento hasta los campos complejos de las grandes colecciones y las formas elevadas que constituyen el *tratado* y la *enciclopedia*.

⁵LÓPEZ YEPES, J. *Ibíd.*, pp.77-78.

⁶OTLET, P. *Ibíd.*, p. 9-10.

3) Hacer progresar, de este modo, todo lo que puede tender a la exposición más metódica y racional de los datos de nuestros conocimientos y de las informaciones prácticas.

4) Provocar ciertas invenciones que, sin duda, podrían quedar largo tiempo aisladas y sin aplicación, pero que un día serán, quizá, el punto de partida de transformaciones tan profundas que equivaldrían en esta materia a verdaderas revoluciones.

5) Elaborar los datos científicos y técnicos relativos a este cuádruple objeto: a) registro de pensamiento humano y de la realidad exterior en elementos de naturaleza material denominados documentos; b) conservación, circulación, utilización, catalografía, descripción y análisis de estos documentos; c) elaboración, con ayuda de documentos simples, de documentos más complejos y con ayuda de documentos particulares, de conjuntos de documentos; d) en último grado, el registro de los datos de un modo cada vez más completo, exacto, preciso, simple, directo, rápido, sinóptico, de manera analítica y sintética, siguiendo un plan más integral, enciclopédico, universal y mundial.

6) Como principio bibliológico fundamental, principio-tendencia de la publicación óptima, expresado en cuatro desiderata: decirlo todo de una cosa, decirlo todo de una vez, la verdad por encima de todo, bajo la forma más apta de comprenderlo.

Así, Otlet define la Ciencia de la Documentación como aquella que "se ocupa del estudio de todos los aspectos desde los que el documento puede ser examinado: a) la descripción de los hechos en el tiempo, o historia, y de los hechos en el espacio, o estudio comparado

(Bibliografía); b) la comprensión y explicación teórica de los hechos hasta las relaciones necesarias más generales (Biblioteconomía)"⁷.

Por otro lado, la Documentación comprende dos ciencias: a) la que Otlet denomina *Bibliología general*, global y sintética, que se ocupa del documento en su conjunto, junto a las comparaciones e indicaciones que se deriven del mismo; y b) las *Bibliologías especializadas*, de carácter parcial y analítico, interesadas en los documentos de una ciencia determinada (bibliología económica, sociológica, estética, etc)⁸.

De manera similar se pronuncia López Yepes quien, siguiendo los preceptos otletianos, define a la Documentación como *Ciencia para la Ciencia* que "busca las causas últimas de la comunicación de la ciencia mediante el estudio de los procesos que posibilitan la transmisión última de los conocimientos científicos con el fin de convertirse en fuentes de nuevos conocimientos"⁹. Continúa que la Ciencia de la Documentación es "generalizadora en sentido objetivo y a nivel especulativo, es decir, como rama de la Ciencia de la Ciencia para establecer la mayor perfección del proceso de la comunicación científica, pero es especializada en sentido subjetivo por cuanto debe dirigirse al perfeccionamiento de los procesos de comunicación de la información científica en un campo del saber determinado"¹⁰.

Siguiendo la línea de investigación iniciada por el profesor López Yepes, la ciencia documental se vertebra en tres partes:

⁷OTLET, P. *Ibíd.*, p. 11.

⁸OTLET, P. *Ibíd.*, p. 12.

⁹LÓPEZ YEPES, J. *Ibíd.*, p. 33.

¹⁰LÓPEZ YEPES, J., *Ibíd.*, p. 34.

- Una *General*, de carácter doctrinal que establece los principios teóricos y prácticos del proceso de comunicación científica. En este sentido, la ciencia documental a nivel generalizador y abstracto sólo es operativa cuando se destina y aplica.


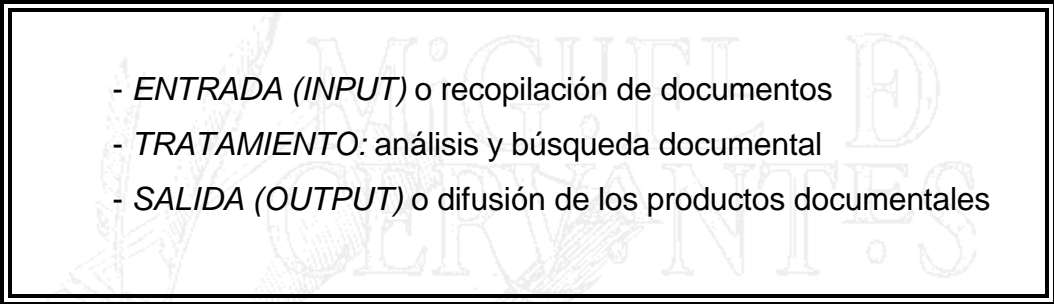
- Una *Especializada*, resultante de la adaptación de los preceptos teórico-prácticos de la actividad de la comunicación de fuentes documentales en un área de conocimiento específico. La Documentación toma carácter especializado en el momento que presta sus intereses a una determinada ciencia: ordena los métodos y sistemas del campo, proporcionando las fuentes al investigador - en nuestro estudio, el campo de los Estudios sobre Traducción-, y, por tanto, favoreciendo al progreso de los mismos.

- Por último, una documentación *Aplicada* resulta del empleo de la ciencia documental, sometida a una correcta utilización de los procesos documentales, en el seno del trabajo profesional. Como ejemplo podemos tomar el proceso documental que el traductor, ya en formación o en el ejercicio profesional, desarrolla para una perfecta labor traductora.

Así, la Ciencia de la Documentación ofrece un componente teórico constituido por unos principios encaminados al perfeccionamiento del proceso de la comunicación científica. Pero a su vez, esta Ciencia presenta un componente práctico que se traduce en un conjunto de técnicas que abarquen todo el ciclo de operaciones implicadas en la producción de documentos.

1.1.2. LA DOCUMENTACIÓN COMO TÉCNICA

Los procesos de comunicación científica deben valerse de unos métodos y reglas que garanticen esta comunicación. El tratamiento de la información contenida en los documentos está constituido por una serie de acciones sucesivas, las cuales se llevan a cabo en las unidades de documentación. Estas funciones documentales se organizan en forma de cadena, es decir, se relacionan entre sí de forma que las últimas dependen de las que preceden, por lo que el ciclo recibe el nombre de *Cadena Documental*¹¹:

- 
- 
- *ENTRADA (INPUT)* o recopilación de documentos
 - *TRATAMIENTO*: análisis y búsqueda documental
 - *SALIDA (OUTPUT)* o difusión de los productos documentales

Otros autores, López Yepes y Pinto Molina entre ellos, se inclinan por la expresión de *Proceso documental* como aglutinador del conjunto de operaciones o fases que afectan al documento. Para López Yepes la información guardada en el documento debe dinamizarse a través de un proceso, un proceso documental, para que aquella llegue al usuario. Se concibe, pues, el proceso documental como un proceso informativo en el que existen como elementos básicos: un emisor (analista), un mensaje (documento), un canal (transmisión), un receptor (usuario) y unos códigos.

¹¹CHAUMIER, J. *Técnicas de documentación y archivo*. Vilassar de Mar, Barcelona: Oikos-Tau, 1993, p. 16

Explicitadas las diversas denominaciones que presenta el conjunto de operaciones documentales, pasamos a exponerlas brevemente:

ENTRADA	TRATAMIENTO	SALIDA
Selección	Análisis	Difusión
Adquisición	Búsqueda	
Registro		

La *Entrada* es el primer eslabón de la cadena, la cual engloba las tareas de *Selección, Adquisición y Registro*.

BIBLIOTECA VIRTUAL

La *Selección* se impone ante la imposibilidad de someter a tratamiento todos los documentos adquiridos por la unidad de información; por tanto, se procede a la elección de aquellos documentos que mejor cubren las necesidades de los usuarios potenciales o los del área de conocimiento definida por centro.

La *Adquisición documental* permitirá constituir el fondo documental de cualquier sistema de información. Ésta se llevará a cabo bien mediante compra, intercambio o donación. La obtención de documentos requiere ciertas destrezas por parte del documentalista como: el conocimiento en profundidad de los objetivos y medios de la unidad documental, así como de las necesidades actuales y previsibles de los usuarios; también el conocimiento y manejo de fuentes de información bibliográfica destinados a la recuperación de la información.

El *Registro* es una herramienta de control que permite saber el número total de documentos que constituyen el fondo de un Servicio de Documentación y el orden de entrada de los mismos. Es una tarea meramente administrativa.

El segundo eslabón de la cadena lo constituye el *Tratamiento documental*, operación que consiste en la transformación de la información contenida en los documentos a fin de posibilitar su control y recuperación. Las operaciones documentales que se enmarcan en dicha fase las constituyen: *El Análisis Documental (AD)* y la *Recuperación*. Ambas fases constituyen el verdadero quehacer documental pues de la eficacia y acierto en el análisis dependerá la recuperación de la información. A estas operaciones nos dedicaremos más detenidamente en el capítulo *El Proceso de Información Documental*.

Por último, y tercer eslabón de la cadena, es la *Difusión documental*, objetivo fundamental del proceso o cadena documental, el desenlace del mismo que trata de difundir la información que responda a las preocupaciones informativas de los usuarios mediante una serie de servicios específicos como pueden ser el *Servicio de Difusión Selectiva de la Información (DSI)* y el *Servicio de Referencia o Consulta*.

Estas fases del proceso documental, están apoyadas por fundamentos teóricos, basados en unos razonamientos de carácter intelectual que corresponden a la Ciencia de la Documentación.

1.1.3. LA DOCUMENTACIÓN COMO ORGANIZACIÓN

La Documentación es también *Organización*. La concepción otletiana universalista de la Ciencia Documental se concreta en un sistema mundial de Documentación guiado por unos principios de cooperación, coordinación y especialización del trabajo documental, abarcando todas las materias del conocimiento humano. Así, todos los repertorios, colecciones de libros, folletos, revistas,... en definitiva, documentos se controlarían a través de procesos y métodos organizativos internacionales que facilitarían la comunicación científica y

que circularían a través de una *Red Mundial de Documentación*. En palabras de Otlet, la creación de esta red "asegurará que cualquier persona podrá obtener lo que se ofrece con el mínimo esfuerzo y con la máxima garantía y abundancia"¹².

B. Rayward¹³, biógrafo de la figura de Otlet, observa el paralelismo existente entre los augurios pronunciados por el padre de la Documentación, en lo referente a esta Red Mundial de Documentación, con nuestros sistemas actuales de hipertextos e hipermedios que conforman la conocida Red Internet donde el usuario puede disponer de gran parte de toda la literatura científica producida hasta el momento de forma organizada e indizada y, de la misma manera, aquél puede aportar sus nuevos hallazgos para que estén, igualmente, disponibles para otros. También se pronuncian al respecto los profesores Sagredo e Izquierdo¹⁴ quienes ponen de manifiesto la visión futurista de Otlet al imaginar el acceso a la información mediante el uso de las tecnologías informáticas y de teledocumentación.

El programa otletiano en torno a la organización de la Documentación desde el tratamiento documental del contenido ha sido estudiado por J.M. Izquierdo Arroyo en su libro *La organización documental del conocimiento*¹⁵ donde define el marco de la organización documental señalando: sus *principios* (unidad, universalidad, expansividad, racionalización, cooperación, publicidad y seriación de esfuerzos), sus *objetivos y plan, organismos y servicios, y medios*

¹² OTLET, P., *Ibid.*, p. 415.

¹³ RAYWARD, B. Visions of Xanadu: Paul Otlet (1868-1944) and Hypertext, *Journal of the American Association for Information Science*, 1994, vol. 45, nº 4, pp. 235-250.

¹⁴ SAGREDO FERNÁNDEZ, F. e IZQUIERDO ARROYO, J.M. *Concepción lógico-lingüística de la documentación*. Madrid: Ibercom-Red Comnet de la Unesco, 1983, p. 357.

¹⁵ IZQUIERDO ARROYO, José María. *La organización documental del conocimiento*. Madrid: Tecnidoc, 1994.

personales y materiales (máquinas y herramientas, materiales, e instalaciones y locales). También ofrece una visión sobre las *operaciones documentales* (de producción, tratamiento, distribución, conservación y destrucción, y utilización) que concretan la actividad organizadora.

1.1.4. LA DOCUMENTACIÓN VISTA DESDE DIVERSAS PERSPECTIVAS

El fenómeno de la Documentación ha provocado distintas corrientes conceptuales. Las posibles razones de este hecho pueden hallarse en: su carácter interdisciplinar, su solapamiento terminológico con la Información, o bien, por hacerse de unas técnicas y métodos que comparten otras "Ciencias de Documentación", término utilizado por E. Currás para referirse conjuntamente a la Bibliotecología, Archivología, Documentación e Información¹⁶. Veamos detenidamente estas causas.

1.1.4.1. CARÁCTER INTERDISCIPLINAR

Su carácter interdisciplinar, esto es, la necesidad de cooperar con otras ciencias para llevar a cabo la práctica, desarrollo y utilización de la misma, ha contribuido a resolver problemas de diversa índole. Disciplinas tan diversas como son la Lingüística, la Terminología, la Informática, la Lógica y Psicología, la Bibliometría y la Infometría, entre otras¹⁷, aportan soluciones a las tareas de almacenamiento, análisis y recuperación de la información.

¹⁶ CURRÁS, E. *La Información en sus nuevos aspectos*. Madrid: Paraninfo, 1988, p. 32.

¹⁷ AMAT, N. *Documentación científica y nuevas tecnologías*. Madrid: Pirámide, 1988, pp. 29-33.

La *Lingüística*, ciencia del lenguaje, facilita las operaciones de transferencia y ordenación de la información, de clasificación, de indización y de preparación de resúmenes. Las aportaciones más interesantes de esta ciencia al Análisis del Contenido hay que encontrarlas en la Lingüística Textual con sus teorías de estructuras y tipologías textuales¹⁸.

La *Terminología* colabora en el proceso de indización de los documentos como elemento de control. Es la base en la elaboración de herramientas de indización como son los tesauros y las clasificaciones temáticas, puesto que la expresión de cualquier relación de contenido entre los conceptos se efectúa a través de un término¹⁹. La utilización de una terminología estandarizada para indizar los documentos confiere a la Documentación una sistematicidad y univocidad, que el uso de palabras de la lengua común nunca podría lograr.

La *Psicología cognitiva* y la *Lógica formal* aportan grandes soluciones en el Análisis del Contenido, en concreto en los aspectos referentes al procesamiento humano de la información (Selección, Organización, Elaboración, Producción). Desde el paradigma cognitivo se pretende que el analista tome conciencia de sus actuaciones en el proceso analítico y las convierta en *estrategias*, es decir, en una serie de competencias necesarias para que puedan facilitar la adquisición, almacenamiento y/o utilización de la información. Estas estrategias no son estáticas sino que poseen un carácter flexible en función de los objetivos del analista y de las características textuales. El modelo

¹⁸PINTO MOLINA, María. Análisis documental de contenido. EN: *Manual de Información y Documentación*. Madrid: Pirámide, 1996, p.304.

¹⁹CABRÉ, Teresa. *La terminología. Teoría, metodología, aplicaciones*. Barcelona: Editorial Antártida/Empúries, 1993, p. 112.

estratégico elaborado por Van Dijk-Kintsch²⁰ es uno de los modelos de procesamiento de información basado en las estrategias del analista. Pero el paradigma cognitivo también está presente en la recuperación de la Información, en concreto, en lo que se refiere al diseño y evaluación de sistemas, donde los procesos mentales del usuario se involucran con los mecanismos operativos del sistema.

La *Informática* ha supuesto una gran revolución en los sistemas de almacenamiento y recuperación de la información. Su relación con la Documentación es tan íntima que se ha llegado a afirmar que las técnicas documentales no tendrían razón de existencia hoy en día sin los ordenadores²¹.

La *Bibliometría* y la *Infometría* tienen en común la aplicación de los métodos matemáticos y estadísticos a los distintos procesos de la información para describir y analizar su naturaleza y desarrollo, y consecuentemente, evaluarla a través de la obtención de indicadores bibliométricos. La producción de la literatura científica de un campo determinado, su evolución histórica, sus campos y desarrollos temáticos, sus autores, entre otros, son algunos de los aspectos estudiados por estas disciplinas.

La interrelación de la Documentación, la Informática y la Telecomunicación ha originado la *Teledocumentación* que permite el acceso de forma selectiva y a distancia, mediante un terminal de teleproceso, la comunicación instantánea y dialogada con la información bibliográfica o no, que contienen las bases y bancos de datos²².

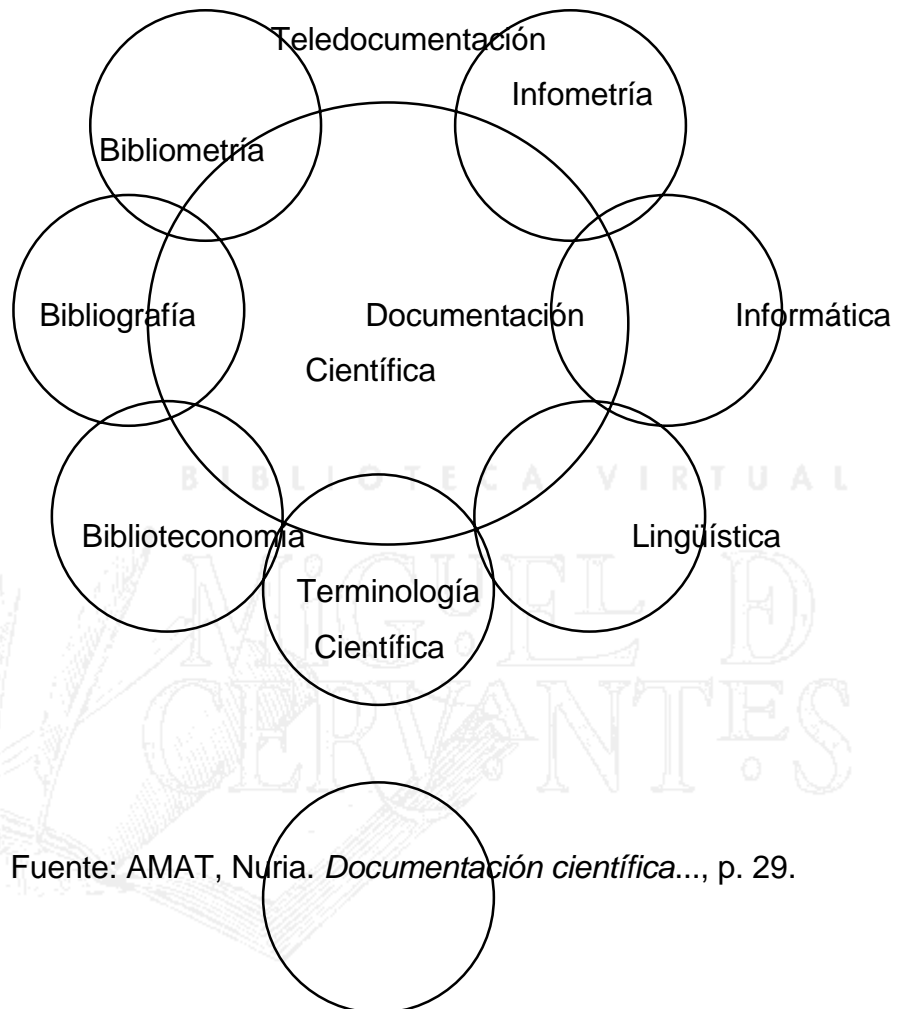
²⁰ VAN DIJK, T.A. y KINTSCH, W. *Strategies of discourse of comprehension*. Nueva York: Academic Press, 1984. Cit. por M. Pinto y C. Gálvez. *Análisis documental de contenido*. Madrid: Síntesis, 1996, p. 36.

²¹AMAT, Nuria. *Íbid.*, p. 31.

²²AMAT, Nuria. *Íbid.*, p. 32.

Una de las últimas tendencias en los sistemas documentales es la aplicación del *Paradigma de Calidad* (Quality Paradigm) a los servicios y productos documentales, cuyo punto de mira se dirige a cumplir las expectativas que el usuario/cliente espera del sistema, mediante una mejora continua de los distintos elementos que lo conforman. Así, por ejemplo, María Pinto, ha tenido el acierto de desarrollar este valor en el Análisis Documental de Contenido. Para ella, el ciclo de la calidad aplicado en el Análisis Documental de Contenido “comenzará por una definición global de la problemática analítico-documental y terminará tras el establecimiento de una propuesta de mejora, también global, de la calidad. Para ello serán necesarias unas fases intermedias que al menos permitan determinar productos y usuarios específicos, determinar defectos y analizar las causas de tales imperfecciones”²³.

²³ PINTO MOLINA, María. Indicadores de calidad descriptiva en la gestión de los procesos analítico-documentales. En: *Actas de las IV Jornadas Españolas de Documentación Automatizada: Los profesionales ante el reto del siglo XXI*. Oviedo: Universidad, 1994, pp. 192-193.



Fuente: AMAT, Nuria. *Documentación científica...*, p. 29.

1.1.4.2. SOLAPAMIENTO NOCIONAL

A partir de los años 50 los términos información y documentación van a solaparse. Las razones pueden hallarse en varias causas, entre ellas: a) La aparición de las primeras aplicaciones del ordenador al manejo de la información registrada, b) el análisis y diseño de sistemas “no convencionales” de información; c) el estudio de la generación, crecimiento, obsolescencia, etc. del fenómeno de la información; d) el estudio de fuentes de información no documentales. Estos acontecimientos van a provocar que un grupo de profesionales del ámbito anglosajón rechacen el término documentación, por considerarlo

demasiado difuso y ambiguo, y optar por el de *Information Science* o Ciencia de la Información. Harold Borko viene a definir esta nueva ciencia y a establecer las diferencias con la Documentación. Para este autor la *Information Science* es “una ciencia interdisciplinar que investiga las propiedades y comportamiento de la información, las fuerzas que gobiernan el flujo y uso de la información, y las técnicas, tanto manuales como mecánicas, de procesamiento de la información para un óptimo almacenamiento, recuperación y difusión... Tiene tanto un componente de ciencia pura que investiga sobre su objeto sin considerar sus aplicaciones como un componente de ciencia aplicada, que desarrolla servicios y productos”²⁴. Continúa que “la Documentación es uno de los muchos componentes aplicados de la *Information Science*. La Documentación se ocupa de la adquisición, almacenamiento, recuperación y difusión de información registrada, principalmente de informes y publicaciones periódicas”²⁵.

Pero el término Documentación, en el ámbito europeo, también designa aquella “ciencia interdisciplinaria que investiga el comportamiento de la información, las fuerzas que gobiernan su utilización y las técnicas del procesamiento de la información para su accesibilidad óptima”²⁶. Por tanto, se trata de un problema terminológico y no conceptual ya que la traducción literal de *Information Science* es Ciencia/s de la Información, que en español se aplica a los medios de comunicación de masas.

1.1.4.3. RELACIÓN CON LA BIBLIOTECONOMÍA

²⁴ BORKO, H. *Information Science: What is it?*. *American Documentation*, vol. 19, nº 1, p. 3.

²⁵ BORKO, H. *Ibid.*, 5.

²⁶ AMAT, Nuria. *Ibid.*, p. 19.

Otras de las perspectivas conceptuales en torno a la Documentación es la relación conflictiva que mantiene con la Biblioteconomía lo cual ha provocado varias posturas estudiadas por T.P.Loosjes²⁷ quien confeccionó un esquema ya clásico y utilizado en España, aunque con algunas modificaciones, por López Yepes²⁸.

Así, desde una *perspectiva biblioteconómica*, se considera a la Documentación como una mera prolongación del quehacer bibliotecario postura defendida por Bradford y Shera. Para Bradford “la Documentación no es más que un aspecto de un arte mayor que es la Biblioteconomía..., pues mientras la Biblioteconomía se ocupa de todos los aspectos del tratamiento de los libros, la tarea del documentalista es hacer disponible la información original registrada en artículos de revista, folletos, informes, especificaciones de patentes y documentos semejantes”²⁹. En la misma línea se pronuncia Shera³⁰, quien considera que la Documentación procede de la Biblioteconomía de la que ha tomado sus técnicas y estrategias fundamentales, discernimiento ejemplificado con la utilización que hicieron Otlet y La Fontaine de las herramientas bibliotecarias para la elaboración del Repertorio Bibliográfico Universal.

Por otro lado, desde una *perspectiva documental*, es decir, situándose la Documentación como una actividad específica con personalidad propia, diferente de la Biblioteconomía, se distinguen dos posturas:

²⁷LOOSJES, T.P. *On documentation of scientific literature*. London: Butterworth, 1967.

²⁸LÓPEZ YEPES, J. *Op. Cit.*, pp. 99-152.

²⁹BRADFORD, S.C. *Documentation*. London: Crosby Lockwood & Son, 1948, p. 12.

³⁰SHERA, J. H. Sobre bibliotecología, documentación y ciencias de la información. *Boletín de la Unesco para las bibliotecas*, 1968, vol 22, nº 2, pp. 62-70.

- Una postura intermedia donde ambas disciplinas se contemplan como *estructuras paralelas*. Las doctrinas de M.R. Ditmas y H. Coblans, entre otros autores, observan las matizaciones que las diferencian³¹. Para M.R. Ditmas “la materia prima de la Documentación y la Biblioteconomía es la misma. La diferencia reside, principalmente, en el modo de tratarla; la Biblioteconomía abarca el manejo de los documentos en todas sus formas materiales; la Documentación el proceso de la extracción de su contenido intelectual para usarlo en la elaboración de otros documentos... La Documentación y la Biblioteconomía pueden ser descritas como dos secuencias de un mismo ciclo de actividades”³². Una línea muy similar es la que sigue el americano Herbert Coblans quien parte de la definición clásica de la Documentación de la FID³³ para señalar que esta definición incluye aspectos tanto de la Bibliografía como de la Biblioteconomía y la técnica de archivo pero la Documentación se caracteriza por ser más provocadora y agresiva frente a las bibliotecas al ocuparse de los materiales no librarios³⁴.

- En una postura *global* o de *superposición* se sitúa la teoría de la francesa Suzanne Briet para quien la Ciencia de la Documentación se concibe como un todo que abarcaba también las funciones estrictamente bibliotecarias. Así, para Briet, la Documentación tiene las siguientes características básicas: a) puede llegar a tener un contenido interdocumentario cuando comparando, seleccionando y estudiando documentos alcanza un carácter creativo; b) presta servicios rápidos, frente a la lentitud achacada a la Biblioteconomía; c) tiene la servidumbre de no poder ser siempre manejada en su totalidad por motivos extracientíficos; d) se la puede definir como una técnica cultural nueva; e)

³¹LÓPEZ YEPES, J. *Op. Cit.*, pp. 128-133.

³² *Chambers Encyclopaedia*, 1950, vol. 4, pp. 575-576. Cit. por LOPEZ YEPES, J. *La documentación como disciplina*. 1995, pp. 129-129.

³³ Documentar es reunir, clasificar y distribuir documentos de todo tipo en todos los dominios de la actividad humana.

es un nuevo humanismo generador de “otra raza de investigadores”, con la propiedad de poder coordinar sectores diversos en una misma organización; y f) ayuda a la investigación a moverse fuera de la especialización demasiado estrecha y a caminar por los fecundos senderos de las relaciones interdisciplinarias³⁵.

1.1.4.4. LA DOCUMENTACIÓN COMO CIENCIA INFORMATIVA

La consideración de la Ciencia de la Documentación como ciencia informativa se asienta sobre el estudio de la información y del propio proceso informativo, sirviéndose la Documentación "del paradigma y de las metodologías de las ciencias informativas para aplicarlo a los diversos depósitos documentales"³⁶. El proceso informativo se caracteriza por los elementos que intervienen:

EMISOR	MENSAJE	RECEPTOR
--------	---------	----------

Bajo esta conceptualización, en el proceso documental se dan los mismos componentes:

DOCUMENTALISTA	DOCUMENTO	USUARIO FINAL
----------------	-----------	---------------

³⁴ COBLANS Herbert. *¿Qué es la Documentación?*. Santa Fe, Argentina: Universidad, 1965, nº 64, p. 269. Cit. por LÓPEZ YEPES, J. *Ibidem*, pp. 129-130.

³⁵ BRIET, S. *Qu'est ce que la Documentation?* Paris: Editions documentaires, Industrialles et Techniques, 1951. Cit. por LÓPEZ YEPES, J. *Ibidem*, pp. 133-137.

³⁶ COLL-VINENT, R. y .BERNAL CRUZ, F.J. *Curso de documentación*. Madrid: Dossat, 1994, p. 37.

Así, la información conservada en el documento se convierte, a través del proceso documental, en un mensaje que en potencia es fuente para una nueva información. En este sentido, J.M. Desantes escribe que "la documentación es, por consiguiente, información sobre información. Es, podría decirse, información al cuadrado, a la vez, información y fuente potencial..."³⁷.

Tres corrientes se adscriben a esta perspectiva que se sirven de las metodologías de las ciencias informativas para aplicarlo a los procesos documentales-informativos.

1) La *escuela anglosajona*, nacida en los Estados Unidos en la década de los 60, propone el término *Information Science* para referirse a la ciencia que estudia ya no tanto a los documentos sino la información, como objeto básico de estudio, así como su recuperación (*Information Retrieval*) y difusión, y tiene como fin satisfacer las necesidades de información de la sociedad.

2) La *corriente alemana*, cuyo máximo representante es Koblitz, considera la *Informations-und Dokumentationswissenschaft* (la Ciencia de la Información y Documentación) como aquella que estudia tanto el proceso como el objeto de la información.

3) Finalmente, la *escuela rusa* reconoce el término *Informatika* definido por Mijailov³⁸ como "una disciplina científica que estudia la estructura y características (pero no el contenido específico) de la información

³⁷Cit. por Coll-Vinent, *Op.Cit.*, p. 38.

³⁸MIJAILOV, A.I., GULIAREVSKII, R.S. *Curso introductorio de Informática/ Documentación*. Caracas: Instituto Venezolano de Productividad, 1974, p. 21.

científica; así como las reglas del trabajo de información científica, su teoría, historia, metodología y organización. El propósito de la información consiste en desarrollar métodos óptimos y medios de presentación, elaboración, recopilación, procesamiento lógico analítico-sintético, almacenamiento, recuperación y difusión de la información científica".

1.2. LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

1.2.1. DEFINICIÓN

Nos encontramos ante un término genérico que, dependiendo del contexto en el que sea utilizado, puede referirse a todo vestigio o fenómeno capaz de proveer cualquier tipo de información. Martín Vega apunta que el uso más corriente y poco científico del vocablo *fuentes de información* es "el que las identifica con el origen de la información, sea del tipo que sea"³⁹. Siguiendo esta línea conceptual, pueden distinguirse⁴⁰:

- *Fuentes de Información Institucionales* para referirnos a aquellos organismos o centros que proporcionan información de o sobre su institución.
- *Fuentes de Información Personales*, es decir, personas o grupos de personas que ofrecen información sobre ellas mismas, y
- *Fuentes de Información Documentales* o fuentes de documentación como aquellas que proporcionan información a partir o sobre un documento.

³⁹MARTÍN VEGA, A. *Fuentes de información general*. Gijón: Trea, 1995, p. 32.

⁴⁰VILLASEÑOR, I. Las fuentes de información (II). En: LÓPEZ YEPES, J. (coord.) *Manual de Información y Documentación*. Madrid: Pirámide, 1996, pp. 207-209.

Pero son estas últimas las que han recibido un tratamiento científico puesto que ofrecen una clara sistematización de los conocimientos, asentados éstos en un soporte material permanente.

Las fuentes de información documentales las define I. Villaseñor como "aquellas que proporcionan información a partir o sobre un documento, utilizando éste como soporte"⁴¹. De la misma manera se pronuncia Martín Vega para quien "las fuentes de información no son ilusiones, no son conceptos abstractos. Por el contrario, tienen una esencia material, son o deben ser perfectamente observables; en consecuencia son documentos"⁴².

En este sentido, conviene hablar del documento, noción que, a partir de las definiciones dadas anteriormente, viene a identificarse con la de fuente de información en el contexto documental.

1.2.2. CONSIDERACIONES ACERCA DEL DOCUMENTO

Etimológicamente, el término documento procede de la palabra latina *Documentum* que unida a *Docere* (enseñar) adquiere un significado de enseñanza o doctrina moralizante. Esta acepción es la utilizada en la lengua medieval castellana:

" Más bien reciben los hijos los documentos o reprehensiones de sus padres, que de sus maestros y ayos" *Castigos e Documentos del Rey Don Sancho*⁴³

⁴¹VILLASEÑOR, I. *ibíd.*, p. 210.

⁴²MARTÍN VEGA, Arturo. *Ibíd.*, p. 35.

⁴³ Citado por LÓPEZ YEPES, J. *Nuevos estudios de Documentación*. Madrid: Instituto Nacional de Publicidad, 1978, p. 104.

Con el tiempo, esta significación se comparte con la de prueba o testimonio, noción empleada mayormente en el entorno histórico-jurídico. Así aparece en la última edición de la Real Academia de la Lengua⁴⁴.

Además de estas acepciones (enseñanza, prueba o testimonio) el documento se perfila como algo más: es información, es una entidad material, es mensaje, es conocimiento registrado en un soporte. Estas nuevas percepciones en torno al documento tienen su origen en el movimiento documental iniciado por Paul Otlet y Henri Lafontaine a finales del siglo XIX. En palabras de Otlet "la definición más general que podríamos dar de libro y de documento es ésta: un soporte de una determinada materia y dimensión, eventualmente plegado o enrollado que porta signos representativos de ciertos elementos de índole intelectual"⁴⁵. M. Pinto considera acertada esta definición en cuanto a la distinción que se hace de los dos elementos constituyentes del documento (materia y contenido) pero discierne en lo referente al uso indiscriminado que hace Otlet de los términos documento y libro para referirse al mismo concepto. Continúa la autora que el concepto documento es más globalizador que el de libro, teniendo cabida otros soportes de información como cintas, vídeos, fotografías, CD-ROMs, etc.⁴⁶. Continuando en esta línea conceptual, el documento es para J.R. Pérez Álvarez-Ossorio "cualquier objeto material que contenga información registrada, susceptible de ser transmitida"⁴⁷. Si se destacan los elementos constituyentes de esta definición se aprecia que es:

⁴⁴ "Diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos. Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo". En: REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. *Diccionario de la lengua española*. 21ª ed. Madrid: Espasa Calpe, 1992, Vol.1, p. 771.

⁴⁵ OTLET, P. *Op. Cit.*, p. 43.

⁴⁶ PINTO MOLINA, M.. *Análisis Documental: Fundamentos y Procedimientos*. 2ª ed.rev. aum. Madrid: EUDEMA, 1993, p. 64.

⁴⁷ PÉREZ ÁLVAREZ-OSSORIO, J.R. *Introducción a la Información y Documentación Científica*. Madrid: Alhambra, 1990, p. 27.

1.- *Objeto material*: la información necesita de un soporte que la albergue de manera que el contenido informativo pueda conservarse y transmitirse. Es decir, ese soporte material debe garantizar la perpetuación del mensaje incorporado, prolongando indefinidamente el acceso al contenido informativo que entraña. Según apunta Martínez Comeche⁴⁸ este aspecto del soporte ha sido tratado por los teóricos de manera diferente. Así, Robert Escarpit⁴⁹ denomina *estabilidad del soporte* al rasgo que dota al documento de independencia temporal. J. López Yepes, sin embargo, prefiere designarlo *accesibilidad* porque permite el acceso a la información en cualquier momento posterior al instante de la incorporación.

2.- *Información registrada* que surge de la fijación en un soporte de un conocimiento de utilidad intelectual. Desde un punto de vista antropológico y cultural se manifiesta Erich Pietsch quien expone que el hombre siempre ha hecho un esfuerzo consciente por "objetivar la multiformidad de datos que ha ido adquiriendo, preservándolos así por más tiempo del garantizado por su conservación en la memoria y logrando independizarlos de las limitadas posibilidades mnemotécnicas individuales Surgieron así los documentos como manifestaciones del espíritu humano"⁵⁰.

3.- *Información susceptible de ser transmitida* que sugiere la posibilidad de comunicación del mismo. Para López Yepes el documento es esencialmente información, "la conserva o retención de la información en

⁴⁸MARTÍNEZ COMECHE, J.A. El mensaje documentario y el documento. EN: LÓPEZ YEPES, J. (Coord.) *Manual de Información y Documentación*. Madrid: Pirámide, 1996, p. 60.

⁴⁹ESCARPIT, R. *Théorie générale de l'information et de la Communication*. París: Hachette, 1976, p. 120.

⁵⁰PIETSCH, E. *Técnicas modernas de Documentación*. Madrid: Patronato de Investigación Científica y Técnica "Juan de la Cierva", 1966, p. 6.

el documento tiene dos fases: la primera contempla la retención del mensaje, del contenido informativo en el documento (...) La segunda fase, período cuya terminación no se puede especificar, contempla la capacidad potencial que posee el documento para la transmisión de la información que comporta. En esta fase el documento abandona su realidad estática y dinamiza su contenido informativo potencial cuando se inserta en el proceso de la Documentación, proceso que incluye operaciones de custodia y difusión⁵¹. En este sentido, también se pronuncian F. Sagredo y J.M. Izquierdo al afirmar que “un documento sólo existe cuando se utiliza como tal (...) Es el “uso” lo que dice sobre su carácter documental”⁵².

Esta triple dimensión básica del documento científico (soporte, contenido y difusión) ofrece tres facetas bajo las cuales puede clasificarse el documento y, consecuentemente, las fuentes de información de la que hablaremos a continuación.

⁵¹ LÓPEZ YEPES, José. *Nuevos estudios de documentación*. Madrid: Instituto Nacional de Publicidad, 1978, p. 103.

⁵² SAGREDO FERNÁNDEZ, F. e IZQUIERDO ARROYO, J.M. *Concepción lógico-lingüística de la documentación*. Madrid: Ibercom-Red comnet de la Unesco, 1983, p. 265.

1.2.3. TIPOLOGÍA DE FUENTES DE INFORMACIÓN DOCUMENTALES

Existe una gran variedad de clasificaciones bajo las cuales pueden ser consideradas las fuentes de información. (Pinto, Guinchat, Menou, Chaumier, López Yepes, etc). Los criterios clasificatorios utilizados se atienden, principalmente, a dos razones: por un lado, los elementos constitutivos del documento (soporte, contenido y difusión) y, por otro, al uso instrumental que reciben en la sección de referencia de las unidades de información. Por tanto, *propiedades del documento y uso de los mismos* han sido las pautas más generalizadas por los tratadistas para el establecimiento de una tipología documental. Sin embargo, poco se ha discutido en cuanto a los principios teóricos que fijan qué es lo que debe aportar una tipología documental. Horst Isenberg ha cuestionado este problema en el campo de la Lingüística del Texto en un excelente trabajo titulado *Cuestiones fundamentales de tipología textual*⁵³, donde se tratan algunos presupuestos metodológicos decisivos para la construcción de tipologías textuales y ofreciendo criterios que hacen posible una valoración y una comparación razonable de las tipologías. Si aplicamos algunos de estos criterios enunciados por Isenberg al ámbito documental deducimos que las clasificaciones documentales, realizadas hasta ahora, no son propiamente clasificaciones sino inventarios de conocimientos concretos referidos a sus propiedades y a su uso ya que no existe una relación directa entre lo que se quiere describir y la cuestión de la tipología documental, es decir, que una clase de documento se define como tipo de documento y se delimita frente a otros tipos de documentos, o se ordena como subtipo dentro de un tipo de documento. Creemos que se hace necesaria una tipología documental elaborada que, de manera sistemática, fije cuáles son las peculiaridades específicas propias de un

⁵³ ISENBERG, Horst. Cuestiones fundamentales de tipología textual. En: BERNARDEZ, Enrique (Comp.) *Lingüística del texto*. Madrid: Arco-Libros, 1987, pp. 95-129.

documento y cuáles son las que comparte con otras clases de textos. Además, las Nuevas Tecnologías de Información están incorporando nuevos productos documentales que necesitan estar regulados en cuanto a sus principios, reglas y normas de producción y descripción y, una tipología documental elaborada, ayudaría a este respecto.

Dejando al margen esta cuestión, que consideramos objeto de un estudio independiente al que nos proponemos, ofrecemos la clasificación más extendida en el ámbito documental: la que considera los elementos constituyentes del documento, es decir, según su *soporte*, su *contenido* o el *modo de difusión*. Para ello, nos valdremos de la clasificación que presenta M. Pinto⁵⁴, que viene a ser una síntesis de las clasificaciones ofrecidas por otros autores, en la que se destacan los criterios a los que anteriormente nos hemos referido cuando hablábamos del documento. Las fuentes de información pueden clasificarse: 1) en cuanto a al *soporte*, 2) en relación a su *caracterización cognitivo-informativa* como objeto intelectual y, por último, 3) en cuanto a su *modo de difusión*.

1) *Según su soporte*, esto es, teniendo en cuenta la naturaleza, forma o aspecto final de los documentos, se distinguen:

- *Documentos textuales*: presentan exclusivamente, o en lo esencial, informaciones en forma de texto escrito y su soporte más habitual es el papel, aunque también pueden presentarse en piedra, piel, metal, madera, hueso.

⁵⁴ PINTO MOLINA, M., *Op.Cit*, p. 66-67.

- *Documentos gráficos*: son descripciones y demostraciones que se representan por medio de figuras y signos (mapas, planos, esquemas, carteles, etc.)

- *Documentos iconográficos*: son descripciones de imágenes como pueden ser fotografías, diapositivas, cuadros, estatuas, etc.

- *Documentos sonoros*: la información se encuentra registrada en forma sonora. A esta categoría corresponden los discos (vinilo, CD-I) y cintas (cassettes, bobinas, DAT).

- *Documentos audiovisuales*: que ofrecen la información en forma combinada de imagen y sonido. A esta categoría corresponden las películas y las cintas de vídeo.

- *Documentos legibles por máquina*: necesitan del ordenador para ser reproducidos ya que la información está registrada de forma digital o binaria. Entre los más difundidos se encuentran los disquetes de 3 1/2, 5 1/4, y los CD-ROMs, entre otros.

2) *En cuanto al contenido intelectual*, esto es, según el tratamiento a que es sometido el contenido del mensaje, modificando consiguientemente su presentación, la clasificación más convencional es la que diferencia entre:

- *Fuentes de información primarias* son aquellos que contienen y información nueva y original; reflejan los resultados directos de la investigación y creación tanto científica como artística. La información que soportan es original, sin necesidad de completar tal información con remisiones a otros documentos. Estos documentos pueden tener distintas formas:

Monografía definida en cuanto a su contenido como un estudio especial de una determinada parte de una ciencia o de algún asunto particular; en cuanto a su presentación formal se exhibe como una publicación unitaria con un texto completo y/o ilustraciones bien en un volumen o en un número limitado de ellos.

Tesis de Doctorado, trabajo presentado ante una universidad con la finalidad de obtener un grado universitario.

Informes Técnicos y Científicos son documentos que contienen los resultados de una investigación o de un estudio, o bien la relación de las actividades de un organismo durante un determinado período.

Patentes, publicadas por las oficinas que otorgan títulos de propiedad industrial, son documentos que reconocen la autoría de un invento, concediéndose al autor un período de explotación o de venta de la invención.

Normas son especificaciones técnicas, accesibles al público, redactadas con la cooperación y consenso o aprobación general de todos los representantes de los intereses directamente involucrados, con el objetivo de beneficiar a la comunidad interesada y aprobada por un organismo reconocido a nivel nacional, regional o internacional.

Actas de Congresos o de reuniones similares (Simposios, Jornadas, Seminarios), son publicaciones en las que se recogen las ponencias y comunicaciones que se presentan a un congreso.

Publicaciones periódicas definidas como publicaciones cuyos volúmenes se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número definido. Bajo ésta clasificación se integran las *revistas, boletines de instituciones, publicaciones seriadas y publicaciones técnicas*. La *revista científica* constituye en la actualidad la principal fuente de información en los dominios de la ciencia y de la tecnología.

- *Fuentes de información secundarias*⁵⁵ son aquellas publicaciones que contienen los datos y la información referentes a los documentos primarios, y son los productos resultantes del análisis documental. Dependiendo del tipo de análisis que se efectúe se obtendrán distintos documentos o fuentes:

Bibliografías son listas de referencias de publicaciones primarias, confeccionadas según un orden y fin determinado (amplitud documental o temática, el detalle de la descripción, la presentación cronológica, alfabética o sistemática, etc.)

Boletines de índices constituyen ser los productos resultantes de la *indización* y son definidos por M. Pinto⁵⁶ como aquellos que agrupan un conjunto de entradas representativas de los documentos originales en orden de su recuperación". Éstos pueden ser de varios tipos, en función de los elementos que se consideren pertinentes para la recuperación de los documentos que se indizan.

⁵⁵También llamadas Obras de Referencia porque envían y dirigen hacia la consulta de otras fuentes. Nosotros no estamos de acuerdo con esta identificación terminológica ya que dentro del conjunto de las Obras de Referencia pueden encontrarse documentos primarios como monografías, actas de congresos, etc. Véase, AMAT, N. *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. Madrid: Pirámide, 1988, p. 81.

⁵⁶PINTO MOLINA, María. *op.cit.*, p. 69.

Revistas de Resúmenes recogen un conjunto de documentos primarios publicados sobre una o varias disciplinas, reseñados mediante la referencia bibliográfica y un resumen.

Boletines de sumarios son publicaciones periódicas que contienen la reproducción de los sumarios o índices de las revistas.

Catálogos de bibliotecas recopilan los fondos existentes en una o más bibliotecas. Se diferencian de otros repertorios secundarios porque indican, a través de la signatura topográfica, el lugar físico donde puede ser localizado el documento. Si compilan los documentos de más de una biblioteca se denominan *catálogos colectivos*.

Fuentes documentales terciarias. Apartado un tanto controvertido pues no todos los autores lo admiten y, aquellos que lo hacen, no lo conciben de la misma manera. En nuestra opinión, estos documentos los entendemos como aquellos que contienen información primaria, pero estructurados y utilizados como documentos secundarios⁵⁷. En este grupo se encontrarían los diccionarios, léxicos, clasificaciones y tesauros.

3) Finalmente, *en cuanto a su capacidad de difusión* se distinguen en:

- *Documentos públicos:* han sido puestos al público a través de los canales convencionales de comercialización. Éstos se distribuyen comercialmente y bien pueden ser adquiridos por el organismo que los ha producido, o bien en las librerías.

⁵⁷A diferencia de otros autores, como por ejemplo I. Villaseñor, que las conciben como aquellas que contienen información de las fuentes secundarias. Como ejemplo, puede señalarse las bibliografías de bibliografías.

- *Documentos inéditos*: no publicados, y por tanto de difícil acceso. La producción de este tipo de documentos es dispersa y pocas veces se registran en los repertorios.

- *Documentos reservados*: su difusión queda restringida a un determinado grupo social o actividad laboral. Tienen un gran interés tanto por su contenido como por su actualidad.

1.2.3.1. EL NUEVO DOCUMENTO

Las aplicaciones de las Nuevas Tecnologías de Información (NTI) en el campo de la Documentación ofrecen incesablemente nuevas formas de producción, almacenamiento, recuperación y difusión de la información. Consecuentemente, nuevos productos documentales aparecen y desaparecen conforme la Informática y las Telecomunicaciones se desarrollan a velocidad desorbitada. Este fenómeno tecnológico ha sido ampliamente tratado por los profesores B. Espinosa et al. en su obra *Tecnologías Documentales*⁵⁸ donde se examinan las ventajas, aportaciones e inconvenientes de los diversos sistemas automatizados de almacenamiento y difusión de la información en los entornos documentales, desde sus primeras aplicaciones hasta incluso presagiar el futuro de algunos de ellos. En este recorrido, nos detenemos en lo que algunos han dado en llamar el *documento virtual*⁵⁹ o el nuevo documento. Se trata de un documento electrónico que nace como consecuencia de la interconexión de ordenadores por medio de redes y de la utilización de aplicaciones informáticas específicas (sistemas hipertextos e hipermedios). Este documento virtual cuenta con una doble dimensión: espacial y temporal. En el tiempo, el sistema

⁵⁸ ESPINOSA, Blanca et al. *Tecnologías documentales*. Madrid: Tecnidoc, 1994.

⁵⁹ REINHARDT, Andy. Managing the New Document, *Byte*, August 1994, pp. 91-104.

automatizado permite actualizar su contenido, ya que sus partes pueden enlazarse con otros documentos. En el espacio, la flexibilidad del programa facilita enrutar los documentos automáticamente a través de toda la red, y mostrarlos a los usuarios en una gran variedad de formas (texto, imagen, sonido, gráfico). Estos atributos dimensionales definen al documento virtual, documento que hoy podemos identificar con el documento WWW y visualizado en la red Internet a través de la aplicación World Wide Web.

La versatilidad de estos sistemas, tanto informáticos como de telecomunicaciones, que permiten acceder a una información heterogénea, nos acerca a una de las predicciones que Otlet manifestaba en el primer tercio de este siglo: el acceso efectivo a la totalidad de la Documentación-objeto⁶⁰. Como ya hemos anticipado al hablar de la Documentación como organización⁶¹, en 1934, Otlet presagiaba la creación de una *Red Universal de la Documentación* cuya organización material de objetos, máquinas, instalaciones garantizaran el proyecto de esa red, es decir, el acceso a la totalidad de la documentación. Un eslabón de esta organización partiría del análisis del documento cuyo producto (la ficha bibliográfica) permitiría el acceso al documento. Así lo expresa Rayward⁶² quien destaca cómo el abogado belga se anticipa al sistema hipertexto ideado por Vannevar Bush denominado MEMEX⁶³, sistema hipotético de información por el cual el usuario podía almacenar textos en su integridad y establecer relaciones no-secuenciales (enlaces) entre partes o unidades arbitrarias (nodos) de aquellos textos⁶⁴. De esta manera, las fichas bibliográficas vendrían a ser nodos de un sistema hipertexto.

⁶⁰ SAGREDO, F. e IZQUIERDO, J.M., *Ibid.*, p. 357.

⁶¹ Cfr. 1.1.3

⁶² RAYWARD, W.Boyd. Visions of Xanadu: Paul Otlet (1868-1944) and Hypertext. *Journal of the American Society for Information Science*, 1994, vol. 45, nº 4, pp. 235-250.

⁶³ MEMEX: Memory Extended System

El proyecto denominado “Xanadu”, ideado en 1965 por T. Nelson, nació con el objetivo de un servidor de hipertexto que permitiera almacenar y enlazar toda la literatura mundial, pudiéndose acceder mediante cualquier terminal. Los usuarios podrían integrar cualquier pieza informativa recuperada en el sistema en sus propios documentos, los cuales a su vez, pasarían a formar parte de la red universal, la red presagiada por Otlet.

1.2.4. LA BIBLIOGRAFÍA

1.2.4.1. CONCEPTO

El término Bibliografía, procedente de las voces griegas *Biblion* (libro) y *Grafein* (escribir), goza en la actualidad de varias acepciones dependiendo del ámbito profesional en el que nos encontremos. Así, en el mundo anglosajón por bibliografía se entiende la ciencia de los libros. Teóricos como Besterman, Stokes , Asdbury o Esdaile, consideran al libro como objeto de estudio de la Bibliografía, el cual se examina bajo todos sus aspectos: histórico, descriptivo, analítico, crítico, catalográfico, etc...⁶⁵. Esta concepción tan amplia del término ha provocado que, en la teoría anglosajona, se diferencien varios tipos de bibliografías. Así, Esdaile, entre otros autores, distingue tres partes:

- La *analítica*: que comprende el análisis detallado de la estructura del libro y su descripción.

⁶⁴ CANTOS, P., MARTÍNEZ, F.J. y MOYA, G. *Hipertexto y documentación*. Murcia: Universidad, 1994, p. 16.

⁶⁵ TORRES RAMÍREZ, Isabel de. *Bibliografía. La palabra y el concepto*. Granada: Universidad, 1990, pp. 72-75.

- La *histórica*: que abarca la historia de los distintos métodos de producción de libros, incluyendo la imprenta y la ilustración, y
- la *sistemática* o compilación de bibliografías⁶⁶.

Fuera del ámbito de lengua inglesa, la *teoría tradicional* o la *Escuela de la Europa Continental*, entre cuyos tratadistas pueden mencionarse a George Schneider (Alemania), Louis Noelle Malclès (Francia), Frattarolo (Italia) y Simón Díaz (España), ofrece un significado más restringido entendiéndose por bibliografía como la ciencia de los repertorios la cual centra sus funciones en recopilar, describir y ordenar los escritos⁶⁷. Esta acepción viene a coincidir con la denominada bibliografía sistemática de la teoría anglosajona.

Nos adherimos a este último concepto, internacionalmente aceptado, que considera a la bibliografía tanto la actividad o técnica de compilar repertorios (buscar, identificar, descubrir y clasificar los documentos impresos)⁶⁸ como el producto de esta actividad, o sea, los repertorios mismos.

El siglo XIX va a ser testigo de importantes movimientos en torno a la bibliografía. El hecho más trascendente corresponde, como ya aludimos más arriba, a la creación del Instituto Internacional de Bibliografía cuya finalidad, con la elaboración del *Repertorio Bibliográfico Universal*, es la de establecer una cooperación internacional para recoger la producción bibliográfica mundial como consecuencia del incremento continuo de publicaciones científicas y técnicas.

⁶⁶ ROBINSON, A.M.L. *Introducción a la bibliografía*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992, p. 11.

⁶⁷ CARRIZO SAINERO, G., IRUETA-GOYENA SÁNCHEZ, P. Y LÓPEZ DE QUINTANA SÁENZ, E. *Manual de fuentes de información*. Madrid: CEGAL, 1994, p. 205.

⁶⁸ MALCLÉS, L.N. *Manuel de bibliographie*. 4^o ed. Paris: Press Universitaires de France, 1985, p. 15.

Durante el siglo XX se afianza la bibliografía como ciencia de los repertorios. La definición más completa es la que nos ofrece L.N. Malclès : la bibliografía "ocupa un sector de la Bibliología o ciencia del libro y se propone buscar, identificar, descubrir y clasificar los documentos impresos, con el fin de constituir unos repertorios apropiados para facilitar el trabajo intelectual"⁶⁹.

A pesar de su afianzamiento en cuanto a disciplina, no está muy claro hoy en día, entre los estudiosos del tema, cuál es el verdadero dominio de la bibliografía. Excluyendo la vieja discusión de si los manuscritos son objeto o no de la bibliografía, las nuevas tecnologías están aportando nuevos productos documentales (audiovisuales y electrónicos) que deben ser contemplados por la bibliografía. En este sentido Balsamo expresa que "la bibliografía ha sido puesta en discusión por su propia naturaleza, constitucionalmente ligada al libro, con escasa apertura a las publicaciones periódicas e inadecuada para enfrentarse con los nuevos soportes documentales"⁷⁰. Así pues, ante la necesidad de dar respuesta a las nuevas exigencias de información creadas por el avance tecnológico, urge una nueva definición del dominio de la Bibliografía en la que los nuevos soportes y las bases de datos no estén ausentes.

Por otra parte, a la doble actividad de la bibliografía (compilación y utilización) hay que añadir que se constituye en depósito de datos, es decir, *productos*; estos depósitos pueden ser los repertorios tradicionales (impresos) o las modernas bases de datos que garantizan mayor eficacia y rapidez en el acceso de la información frente a los tradicionales. En

⁶⁹ MALCLÉS, L.N. *Ibid.*, p. 15.

⁷⁰BALSAMO, L.La Bibliografía. *La Bibliografía. Storia di una tradizione*. Firenze: Sansoni Editore, 1984, p. 142. Citado por TORRES RAMÍREZ, I. *Bibliografía. La palabra y el concepto*. , p. 93.

este sentido, la bibliografía se concibe como *lista de documentos*⁷¹. Pero habría que precisar, según Robinson⁷², esta acepción puede confundirse con otro tipo de repertorios como, por ejemplo, el catálogo. Chakraborti⁷³, establece una serie de puntos diferenciadores entre la bibliografía y el catálogo, entre los que destacan:

- Una bibliografía es una lista de libros en general, o sobre un tema específico pero no limitado a una biblioteca en particular, mientras que el catálogo de biblioteca se refiere a los fondos de la misma.
- El catálogo ayuda a localizar un libro que puede obtenerse rápidamente mientras que la bibliografía no lo puede hacer.
- El catálogo se hace para la consulta en la biblioteca con objeto de anotar los materiales de lectura buscados, pero la bibliografía es requerida fundamentalmente por los investigadores que desean conocer todo acerca de las publicaciones de un tema de su interés. La bibliografía puede ser entregada a sus lectores, el catálogo no.
- El objeto de la bibliografía es múltiple en tanto que el del catálogo es más restringido.

Ambos repertorios, bibliografía y catálogo, tienen en común el de ofrecer información bibliográfica, pero se conciben como productos distintos por los objetivos marcados para su confección.

1.2.4.2. TIPOS DE BIBLIOGRAFÍAS

⁷¹ LÓPEZ YEPES, J. *Ibíd.*, pp. 63-66.

⁷² ROBINSON, A.M.L. *Ibíd.*, p. 13.

Los objetivos y métodos planteados por el bibliógrafo a la hora de compilar un repertorio bibliográfico son múltiples y variados. En función de los mismos se desprende una clasificación de repertorios bibliográficos cuyo fin último incide, con mayor o menor efectividad, en el control de la producción documental.

G. Carrizo Sainero⁷⁴ ofrece una clasificación que tomamos como representativa en cuanto a los criterios marcados para la confección de bibliografías.

1) Según la *materia* contenida en los materiales reseñados, los repertorios pueden ser:

- *Generales*: Las obras se compilan sin tener en cuenta los temas que tratan cada una de ellas.
- *Especializados*: Dan acceso a los trabajos de un tema determinado, que pueden extenderse a una disciplina entera o limitarse a una de sus ramas.

2) Según la *forma* de la información, esto es, atendiendo a información que se da de cada registro reseñado, se clasifican en:

- *Descriptivas o Sintéticas*: Sólo proporcionan los datos imprescindibles para la recuperación de los documentos que recogen.
- *Analíticas o Anotadas*: Añaden a la descripción bibliográfica de las obras un resumen de contenido.
- *Críticas o Razonadas*: Incluyen comentarios o juicios de valor sobre las diferentes publicaciones. Estos comentarios puede ser,

⁷³ CHAKRABORTI, M.L. *Bibliography in theory and practice*. Calcuta: The World Press Private, 1971, pp. 20-21.

⁷⁴ CARRIZO SAINERO, Gloria. La bibliografía. EN: *Manual de fuentes de información*. Madrid: CEGAL, 1994, pp. 217-220.

tanto del propio autor de la bibliografía como tomados de otras fuentes, las cuales se citan para dar más solidez a la compilación que se realiza.

3) Según *el ámbito geográfico*, las bibliografías se desglosan en:

- *Internacionales*: Los textos recogidos proceden de diversos países. No tienen limitaciones en cuanto materia, tiempo, autor país o lengua, aunque pueden ser de temática especializada.
- *Nacionales*: El compilador reúne las publicaciones que se producen en un país, en la lengua o lenguas nacionales del mismo.
- *Regionales o Locales*: Se limitan a recoger publicaciones dentro de una subdivisión geográfica nacional (región, provincia, localidad).
- *Tipobibliografías*: Recogen las obras publicadas en un lugar a partir de su imprenta.
- *Topobibliografías*: recogen documentos publicados en cualquier parte sobre un lugar concreto.

4) Siguiendo un criterio *cronológico*, las bibliografías pueden ser:

- *Corrientes o en Curso*: Presentan los documentos a medida que van apareciendo. Se editan a intervalos cortos y regulares de tiempo (semanas, meses, años...). Con el paso del tiempo se convierten en retrospectivas.
- *Retrospectivas*: Informan sobre las publicaciones aparecidas durante el año o años anteriores.

5) Según la *naturaleza o tipo de documentos* que reseñan se clasifican en:

- *De monografías o libros en general*: Recogen los libros publicados en un determinado país o en cualquier ámbito geográfico.

- *De publicaciones periódicas y seriadas*: Compilan los títulos de las revistas y/o periódicos ordenados bien por temas o países.
- *De artículos contenidos en publicaciones periódicas*: Presentan los artículos que aparecen publicados sobre uno o varios temas. Son generalmente especializados y se publican a intervalos regulares de tiempo.
- *De publicaciones oficiales*: Recopilan las publicaciones procedentes de organismos públicos locales, regionales, nacionales o internacionales.
- *De obras anónimas o pseudónimas*: Compilan las obras de autores anónimos o de los que publican sus obras bajo pseudónimos.
- *Comerciales*: Registran las existencias disponibles en las casas comerciales. A la referencia bibliográfica añaden los precios de venta de cada obra.
- *Para lectores especiales*: Recopilan obras dirigidas a lectores con alguna significación: niños, jóvenes, ciegos,...
- *De los mejores o más vendidos (Best-seller)*: Destinadas a recoger los libros más vendidos, de más éxito, más editados o más premiados.
- *De incunables*: Reúnen todos los libros salidos de la imprenta antes de 1500.

6) Según *la amplitud de la muestra* las bibliografías pueden ser:

- *Exhaustivas*: Pretenden reunir todos los documentos relativos a un tema o materia, tanto a nivel nacional como internacional y correspondientes a cualquier época.
- *Selectivas*: Compilan los documentos siguiendo criterios preestablecidos por el compilador.

7) Según la *difusión* de estos repertorios bibliográficos pueden ser:

- *Anunciadas o conocidas*: Son aquellas bibliografías que los usuarios conocen por los títulos que las definen.
- *Ocultas o escondidas*: Son las referencias que aparecen en las monografías o en los artículos de las revistas.

8) Por último, se encuentran las *bibliografías de bibliografías* que compilan repertorios bibliográficos en una sola obra.



1.2.4.3. LA BIBLIOGRAFÍA ESPECIALIZADA

Dado el carácter especializado de nuestro trabajo, creemos conveniente detenernos en los objetivos y métodos que han de llevarse a cabo para la confección de una *bibliografía especializada*.

Según apuntábamos más arriba, al hablar de los tipos de bibliografías, se considera una *bibliografía especializada* cuando los documentos que recoge conciernen a una materia o campo del saber determinado. Además del carácter monográfico del contenido de estos repertorios especializados, también son aplicables criterios de orden cronológico, lingüístico y/o espacial e, igualmente, se puede tener en cuenta si se va a llevar a cabo con carácter selectivo o exhaustivo.

Todos los aspectos delimitadores de compilación para confeccionar una bibliografía especializada han de quedar perfectamente expuestos en la introducción de la misma, así como una panorámica del contenido a fin de facilitar a los lectores especialistas la identificación de los registros incluidos en el repertorio.

Por otro lado, es imprescindible que el compilador tenga un gran conocimiento sobre el tema objeto de recolección con la finalidad de saber identificar las fuentes y medios dónde localizar los documentos necesarios para la confección de la bibliografía especializada.

Si la función de toda bibliografía es la de "ayudar al investigador a descubrir la existencia o determinar la identidad de los libros o de otro material documental que pueda ser de interés"⁷⁵ la compilación ha de atenerse a una serie de principios: 1) debe ser metódicamente realizada, y 2) estar sujeta a ciertas normas que darán uniformidad a los registros.

⁷⁵ ROBINSON, L.A. Lewin, *Ibíd.*, p. 16

Conscientes de que cada área temática posee sus peculiaridades, los métodos y reglas que a continuación se presentan, pueden ser utilizados con cierta flexibilidad por parte del compilador.

1.2.4.3.1. EL MÉTODO BIBLIOGRÁFICO

Según venimos insistiendo, el sistema para la realización del trabajo bibliográfico no se improvisa sino que debe atenerse a una serie de principios fijados previamente con objeto de caminar de un modo lógico. El método bibliográfico podría sintetizarse en los siguientes puntos:

- Delimitación del campo de estudio
- Búsqueda de materiales
- Descripción mediante una normativa
- Presentación de la información

a) Delimitación del campo de estudio

El *tema* elegido debe estar perfectamente delimitado. Para ello, el compilador conocerá el estado de la investigación sobre el campo objeto de estudio: sus subdivisiones, su vocabulario y su historia. Este saber facilitará la identificación y selección de los documentos componentes del trabajo bibliográfico. De la misma manera, las *coordenadas históricas* - espaciales, cronológicas, sociales, lingüísticas- del tema han de estar igualmente definidas; ello contribuye a perfilar los criterios de inclusión y

exclusión, lo que denomina D.W. Krummel principios de selección⁷⁶, los cuales van a dar forma al plan de una bibliografía.

El compilador también debe preguntarse qué *tipología documental* tiene que incluirse; libros, publicaciones periódicas o artículos de revistas son las formas más comunes. No obstante, será el tema elegido el que condicione el tipo de material. Así, por ejemplo, puede decirse de forma genérica que en el ámbito científico y tecnológico predominan los artículos de revista mientras que en el campo de las humanidades son los libros.

BIBLIOTECA VIRTUAL

b) *Búsqueda de materiales*

La *búsqueda y selección* de la información no se improvisa sino que, como ya hemos indicado anteriormente, se llevará de acuerdo con un plan preestablecido. La primera pregunta que asalta al compilador será ¿Dónde buscar? Wilson denomina "ámbito"⁷⁷ al conjunto de publicaciones de las que el contenido de la obra va ser seleccionado y redactado, es decir, aquellas fuentes de información que provean material bibliográfico al compilador. Existe un amplio abanico de fuentes, muchas de ellas de carácter general, y cuanto más amplio sea el abanico, mejor. Las fuentes que pueden proveer información referente a los materiales bibliográficos pertenecen, en esquema, a las siguientes clases:

- Catálogos de bibliotecas bien generales o especializadas en el tema que se va a compilar.

⁷⁶ KRUMMEL, D.W. *Bibliografías: sus objetivos y métodos*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993., p. 40.

⁷⁷ KRUMMEL, *Ibid.*, pp. 133-134.

- Catálogos comerciales de librerías y editores.
- Catálogos colectivos.
- Bibliografías, haciendo especial incidencia en las especializadas sobre el tema objeto de estudio.
- Bases de datos, interdisciplinarias o especializadas en el campo de estudio.
- Publicaciones periódicas que cubran el campo.
- Obras de referencia, como enciclopedias, diccionarios y manuales especializados con el mismo, o con la metodología utilizada en la investigación.
- Búsqueda por filiación, esto es, bibliografías adjuntas a los trabajos consultados (citas, notas, referencias bibliográficas).
- Contacto con los especialistas en la materia o materias afines, directos y mediante noticias facilitadas por ciertas revistas especializadas.
- Servicios de bibliotecas tales como los de información bibliográfica y préstamo interbibliotecario.
- Documentos efímeros como literatura publicitaria, hojas informativas, prospectos, propaganda, folletos, etc.

El compilador, para conseguir una utilización eficaz de estas fuentes, deberá tener, asimismo, conocimiento en cuanto a la función, finalidad y estructura de las mismas.

c) Descripción bibliográfica mediante una normativa

Para la confección de cualquier bibliografía se impone la necesidad de redactar todo registro que vaya a ser incluido en la bibliografía de acuerdo con ciertos principios técnicos, con objeto de dar unidad, claridad, precisión y exactitud a sus elementos, y que sea de verdadera utilidad para quien la consulte. Se trata, pues, de llevar a cabo una descripción formal de cada documento que va a formar parte del trabajo bibliográfico; la descripción bibliográfica deberá expresar los datos

suficientes que permitan su identificación y diferenciación. Ahora bien, su formulación y extensión dependerá de la clase de materiales descritos y de la finalidad propuesta.

Todo esto conlleva varias decisiones como: qué datos hay que incluir en una referencia bibliográfica, en qué orden deben disponerse y qué es lo adecuado en cuanto a la puntuación, tipografía y presentación, con el fin de clarificar la información. Para ello, existe un amplio elenco de normativas y manuales de estilo⁷⁸ -la mayoría de origen anglosajón- que ofrecen diversos modos de proceder la práctica descriptiva. No es nuestro cometido indicar cuál es el más adecuado ya que éste dependerá del objetivo marcado por el compilador en cuanto a la información que quiera ofrecer a sus lectores.

Para la realización de nuestro trabajo bibliográfico hemos elegido la norma ISO 690:1987⁷⁹ -la versión española es UNE 50-104⁸⁰-, dado su carácter internacional; al mismo tiempo, da recomendaciones para las clases de materiales que incluimos en nuestro trabajo -monografías, publicaciones en serie, parte o capítulos de monografías, artículos de revistas, etc-, es decir, documentos impresos.

Además de los elementos identificadores formales, el registro bibliográfico puede ir acompañado de anotaciones o *abstracts* que hagan referencia al contenido de los documentos compilados. En estos casos, también existen “normativas”⁸¹, o más bien recomendaciones y consejos,

⁷⁸ En cuanto a las normativas y reglas existentes para la presentación de bibliografías aludiremos en el apartado de normalización. Además, se recogen un conjunto de ellas en la bibliografía de este trabajo.

⁷⁹ ISO 690-1987. Documentation. Bibliographic References. Content, form and structure. En: INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARIZATION. *Documentation and Information*. Ginebra: ISO, 1988, pp.437-447.

⁸⁰ AENOR. *UNE 50-104. Norma de descripción bibliográfica*. Madrid: AENOR, 1993.

⁸¹ ISO 214-1976. Documentation. Abstracts for publication and documentation. En: ISO. *Documentation and Information*. Ginebra: ISO, 1988, pp. 420-430; y AENOR. *UNE 50-103. Documentación. Preparación de Resúmenes*. Madrid: AENOR, 1994.

para la preparación y presentación de resúmenes. Éstos podrán anteponerse o postponerse a la referencia bibliográfica del documento original. Además, podrá hablarse de diversas categorías de resúmenes en función de: la extensión del documento, la profundidad del análisis, el sujeto agente o el medio de difusión empleado, categorías que estudiaremos más adelante.

d) Presentación de la información

La información ofrecida por los repertorios bibliográficos puede presentarse de diversas formas, que responden al principio de facilitar la respuesta a consultas concretas. Las ordenaciones más usuales para la presentación de los asientos bibliográficos son:

- *Alfabética*: se adopta normalmente para informar sobre los nombres de los autores y títulos de obras anónimas. La recuperación de la información es rápida a partir de este elemento ya que no se precisa de un previo conocimiento del esquema clasificatorio.

- *Cronológica*: basada en la fecha de publicación de los asientos. Según Wroth⁸² este tipo de clasificación ofrece la ventaja de indicar el desarrollo de investigación del propio campo; entre los inconvenientes, la ordenación cronológica puede evidenciar los períodos de inactividad de la materia objeto de estudio. Igualmente, un libro que haya alcanzado muchas ediciones puede provocar al compilador el dilema de qué edición elegir si la primera o la última.

⁸²WROTH, Lawrence C. Early Americana. En: *Standards of bibliographical description*. Philadelphia: University of Pennsylvania Press, 1949. Citado por KRUMMEL, *Op.Cit.*, p. 113.

- *Sistemática*: a este tipo corresponden aquellas clasificaciones que reflejan las divisiones por temas. Las categorías deben estar basadas en fundamentos lógicos. Para ello, el compilador debe conocer muy bien el campo, estar preparado para hacer modificaciones de acuerdo con sus especiales necesidades.

- *La aplicación del ordenador* a la bibliografía proporciona métodos nuevos y flexibles, produciendo una gran variedad de productos procedentes de un sólo registro. Una bibliografía en forma legible por ordenador, en principio, no necesita de una clasificación previa. El sistema de gestión informático ordenará los registros en la secuencia requerida. En este sentido se pronuncia N.M. Lodder: "El bibliógrafo hará uso cada vez más de procedimientos automatizados para ayudarle en la compilación de bibliografías. Estos procedimientos facilitarán su tarea, relevándole de las repetitivas actividades que están involucradas en la compilación bibliográfica"⁸³.

1.3. CONCLUSIONES SOBRE LA DISCIPLINA DOCUMENTAL Y LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

La revisión y análisis de las aportaciones que hemos considerado más importantes en el campo teórico de la conceptualización de la ciencia documental y la de las fuentes de información nos lleva a considerar que la Documentación es una disciplina asentada con principios y metodologías propias, cuyas últimas tendencias teóricas van dirigidas al estudio de los aspectos humanos que intervienen en el proceso y la transferencia de la información, frente a los tradicionales

⁸³LODDER, N.M. Aplicación de los ordenadores a la Bibliografía sistemática. EN: ROBINSON, A.M.L. *Introducción a la Bibliografía*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992, p. 123.

aspectos técnicos. En este sentido, las contribuciones de la *Psicología Cognitiva* al campo documental se dirigen a investigar los factores cognitivos del procesamiento y transferencia de la Información del documentalista/ analista. De la misma manera, la aplicación del *Paradigma de Calidad* se orienta a mejorar la gestión de los servicios documentales y a la elaboración de los productos documentales, teniendo siempre presentes los requerimientos informativos de los usuarios. Estos nuevos valores y perspectivas obligan a los sistemas de información a que sean más flexibles, es decir, que puedan adaptarse a los constantes cambios informativos del cliente.

Respecto a las fuentes de información conviene destacar las nuevas formas documentales provenientes del desarrollo tecnológico, soportes y medios que aparecen y desaparecen conforme la informática y las telecomunicaciones avanzan. En este sentido, nos adherimos a la reflexión que hacen los autores Espinosa et al al hablar de este fenómeno: “debemos acceder a este cúmulo de realidades no con el escepticismo y la agresividad con que se tomaron en el siglo XV los contemporáneos la simple aparición de la imprenta; o después de la segunda guerra mundial, los primeros ordenadores electrónicos; o en época más reciente, la irrupción de la informática y su difusión y afianzamiento en la gestión de los más elementales menesteres de nuestra vida y ocupación; sino más bien, con el interés que corresponde a quienes, implicados al presente en la gestión del patrimonio cultural y científico-informativo de la humanidad, debemos velar por la selección y conservación de sus potenciales de mejora social y científica”.