

Asignatura DOCUMENTACION: 5º Curso

P R O G R A M A
=====

- Tema 1. Concepto y objetivos de la documentación.- La Documentación en el marco de las Ciencias de la Información y en el proceso de comunicación. Teoría de la Documentación y principios por los que se rige.- La socialización de la Información.
- Tema 2. La investigación científica y las técnicas documentales.- Los métodos de estudio y de trabajo intelectual.- Para qué documentarse y quién ha de documentarse. Explosión informativa y documentación.
- Tema 3. Bibliotecas, archivos y Centros de documentación: características y diferencias. Biblioteconomía y documentología.- Bibliografía y documentografía.- Filosofía de la documentación
- Tema 4. Documentación y periodismo.- Los servicios de documentación en la prensa y en los medios de comunicación social.- Aplicaciones generales de las técnicas documentales a los ámbitos de la información: radio. TV, medios audiovisuales etc.
- Tema 5. El proceso de la documentación y sus fases.- El científico de la información entendido como intermediario entre los productores y usuarios de la información. Nuevos aspectos en el tratamiento informativo.- Principales criterios de selección.- El "rol" del especialista en documentación en el proceso comunicativo.
- Tema 6. Concepto, funciones y clases de documentos. Las fuentes documentales y los soportes de la información.- Documentos primarios y documentos secundarios.- El libro, el folleto, la revista, el periódico, documentos gráficos, bibliografías, informes, tesis etc y su función en documentología.
- Tema 7. La descripción bibliográfica: entrada y catalogación de documentos.- Registro documental e identificación.- Funciones y objetivos del registro documental.- Selección de los fondos documentales: criterios. Visión enciclopédica y especialización.
- Tema 8. Elementos para el análisis de los fondos documentales y para su valoración y uso posteriores. El usuario potencial y el investigador. Exhaustividad y pertinencia.
- Tema 9. Homologación y normalización: principios y criterios. Concepto de norma en documentación. Normas de vigencia internacional. Normalización en España.
- Tema 10. Tratamiento documental de la información. El análisis documental: objetivo y fases.- Lenguaje natural y lenguaje documental: diferencias y características. La interpretación de los documentos.

- Tema 11. La condensación de los documentos y el análisis de contenido. Abstracts, sinopsis, digests, extractos y resúmenes.- El resumen: requisitos y metodología. Masas de resúmenes. Función del resumen en las técnicas documentales.- Principios y normas para resumir.
- Tema 12. Indización: concepto, etapas y metodología.- La indización coordinada.- Palabras-clave, descriptores y uniterms: diferencias y analogías.- Indización alfabética, cronológica y sistemática.- Indización con lenguaje natural y con lenguaje documental.- El reenvío.- Índice alfabético, numérico y alfanumérico: aplicaciones.- Otras clases de índices.
- Tema 13. El esquema de Chaumier: lenguaje documental de estructura jerárquica y lenguaje documental de estructura asociativa.- La clasificación: fundamentos ideológicos, sistemáticos y pragmáticos.- Historia y precedentes de las técnicas de clasificación.- El plan de clasificación: metodología y criterios de elaboración. La clasificación ideográfica de Ceferrino Paulo.
- Tema 14. Principios de base de la clasificación: la operación intelectual y la operación material de clasificar.- La memoria colectiva.- Requisitos de la clasificación bajo el punto de vista de las técnicas documentales.
- Tema 15. Tipos de clasificación: la clasificación Dewey.- La clasificación decimal universal y sus aplicaciones.- Clasificaciones enciclopédicas, especializadas y a facetas: la "Colon Classification". Clasificación de Vickery y de Bliss.
- Tema 16. La clasificación en el mundo de la empresa: ejemplos prácticos de aplicación de los criterios y principios de la clasificación a diversas situaciones profesionales.
- Tema 17. El Thesaurus: concepto y funciones. Criterios y métodos de elaboración.- Construcción y actualización del thesaurus.- La función de los descriptores. El macrothesaurus de la OCDE.
- Tema 18. Especialización y universalidad en la metodología del Thesaurus.- Normativa para la elaboración del Thesaurus de una Hemeroteca de información general.- La codificación y su objetivo en documentación.
- Tema 19. La realización material de la documentación: aspectos prácticos.- Operaciones de revisión, registro y conservación de documentos.
- Tema 20. Demanda y búsqueda documental. La memoria documental.- Formación, indización e interpretación de las preguntas.- Búsqueda manual, mecánica, semimecánica y automatizada.
- Tema 21. Los soportes documentales: fichas, ficheros y dossiers.- La relación ficha-dossier.- La ficha centralizada de Bernatène.- Ficha bibliográfica y ficha descriptiva.- Ficha analítica: estructura y finalidad.- Redacción y manejo de la ficha en la técnica documental.

- Tema 22. Fichas Uniterm.- Fichas y tarjetas perforadas.- Sistema "peek a Book".- Procedimientos mecánicos y semimecánicos.- Registro binario.
- Tema 23. Fichas analíticas en los Centros de Documentación de ámbito internacional.- Los centros de documentación de CIESPAL, CECOM y NORDICOM. Ficheros para hemerotecas y centros de información general.
- Tema 24. Fichas manuales y fichas automatizadas.- Fichas para la memoria del ordenador.- El ordenador aplicado a la documentación: Hardware y software.- El papel de la dicha analítica en los centros de documentación automatizados.
- Tema 25. Técnicas y sistema de microfilm. La microficha. Selectores de microfichas.- Selectores fotográficos de recuperación automática.
- Tema 26. La difusión de la información.- La industria de la información. Servicio de reproducción: la reprografía.- El perfil documental El Servicio de difusión selectiva de la Información (DSI)
- Tema 27. Los bancos de datos. El banco de datos del "New York Times"
- Tema 28. Funciones del Centro de Documentación y del Servicio de Documentación: analogías y diferencias. Proceso y etapas para la puesta en marcha de un centro de documentación.
- Tema 29. El Servicio de documentación del diario "Le Monde". Aplicación de las técnicas documentales a la prensa diaria.- Relación entre redacción y servicio documental.- El archivo de "Le Monde".- Criterios y clasificación de las noticias.
- Tema 30. El Servicio de Documentación del semanario "L'Express" y de "Nouvel Observateur". Funcionamiento cara a los redactores y cara al público.
- Tema 31. El Servicio de documentación del Instituto Nacional de lo Audio visual (INA): Indices genérico y analítico. El índice-títulos
- Tema 32. La cooperación internacional en materia de investigación científica.- El Servicio Europeo de documentación científica y técnica.- INTA. x(ESRO) Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial. ESRO.- UNISIST. La Federación Internacional de Documentación. El Chemical Abstracts (CAS) de Ohio. El CNRS.
- Tema 33. El Consorcio de Información y Documentación de Cataluña (CIDC: objetivos y funcionamiento: Departamentos de recogida y tratamiento de la Información, el de Documentación y el de difusión.

B I B L I O G R A F I A
=====

ALOUCHE F. BELY N. CROS R.C. y GARDIN J.C. PERRIAULT. Economie generale d'une chaine documentaire mecanisée. Gauthier-Villars. Paris

BELY N. BORILLO A. SILOT-DECAUVILLE N. VIRBEL J. Procédures d'analyse sémantique appliquées à la documentation scientifique. Gauthier-Villars. Paris.

BERNATENE H. Comment concevoir, realiser et utiliser una documentation. Les éditions d'organisation. Paris 1971. 121 pags

BORET Marcel y PEYRET Jean. Le resumé du texte. Clotard et associes editeurs. Paris 1969. 141 pags.

CHAUMIER Jacques. Les techniques documentaires. Presses Universitaires de France. Paris, 124 pags.

CHAUMIER Jacques. Systèmes informatiques de documentation. Entreprises modernes d'édition, 1972, 115 pags.

CHAVIGNY. L'organisation du travail intelextuel. Edit Delegrave. Par:

CORMIER R. Les sources des stadistiques actuelles. Guide de documentation. Gauthier-Villars. Paris

COYAUD Maurice. Introduction a l'etude des langages documentaires. Klincksiek. Paris 1966

CROS R.C. GARDIN J.C. y LEVY. L'automatisation des recherches documentaires. Gauthier-Villars. Paris 1968. 260 pags

DESCROIX. La technique de la reprographie. Edit. Guy Le Prat. Paris

DIBLE Jean. Guide de documentation. C.F.J. Paris 1969, 205 pags

DOBROWOLSKY Etude sur la construction de Systèmes de classification. Gauthier-Villars. Paris

DUBUC R. Exercices programmées sur la classification decimale universelle. Gauthier-Villars. Paris 1970, 272 pags.

DUBUC R. La classification decimale universelle. Manuel pratique d'utilisation. Gauthier-Villars. Paris. 211 pags

D'UNRWG Marie-Christine. Analyse de contenu et acte de parole. Editions universitaires. Paris 1974. 272 pags

EBER Michel. La micromation. EME. Enterprases modernes d'édition. Paris

GARDIN J.C. GROLIER E. t LEVY F. L'organisation de la documentation scientifique. Gauthier-Villars. Paris 1964, 269 pags

GROLLIER E. de Théorie et pratique des classifications documentaires UFOD. 1956. 418 pags.

GUINCHAT Claire y AUBERT Pierre. La documentation au service de l'action. Presses d'Ile de France. Paris. 125 pags

IVANOV Georges. L'organisation du service de documentation dans une usine. "Mon Bureau" abril 1932

JOLLEY J.L. Data Study. World University Library. London. 1968. 254

pages

LEGEARD C. Guide des recherches documentaires en demographie
Gauthier-Villars. Paris

LEROY Therèse. La technique du classement. Guy le Prat Editeur.
Paris 1965, 323 pags.

MACROTHESAURUS, Centre de developpement de l'organisation de coopera-
tion et de developpement economique. Paris 1974. Version en castellano

MARCLES Louise Noëlle. Manuel de bibliographie. P.U.F. 108 boulevard
Saint Germain. Paris.

MEYRIAT Jean. Guide sommaire des ouvrages de reference en Sciences
Sociales. Armand Collin. Paris 1969

MEYRIAT Jean. et BEAUCHET M. Guide pour l'etablissement de centres
nationaux de documentacion en Sciences Sociales dans les pays en voie
de developpement. Paris. UNESCO 1969, 73 pags

PECHOT H. Une méthode de classement aplicable au travail de bureau
Berger-Levrault. Paris

POINDRON, CHONEZ, GAUDRIALT, JACQUEMIN. Mauel pratique de reproduc-
tion documentaire et de selection. Gauthier-Villars. Paris 1964

ROSSOLLIN Henri y THIBAUT Françoise. Comment organiser le classement
et la documentacion. DUNOD Economie. Paris 1972, 124 pags

ROUSSET J. Guide du technicien pour l'organisation du travail perso-
nnel. Publication Polytechnique Cd. Béranger. Paris

SERTILLANGES A.D. La vie intellectuelle. Desclée et Cie. Paris

TRYSTRAM Jean-Paul. Na documentacion automatique. DUNOD economie
Paris 1971. 124 pags.

VAN DICK y VAN SLIPE Systèmes documentaires et ordinateur. Les edi-
tions d'organisation. Paris.

~~VANxDICKx y xVANxSLIPEx EixServixixdxdocumentacion~~

VICKERY B.C. Tecnicas modernas et documentacion. Paris DUNOD 1962

VICKERY B.C. Classification and indexing Science. Butterworths. ~~En-~~
London 1975. 228 pags.

VICKERY B.C. La classification à facettes. Gauthier-Villars. Paris

Manuel pratique de reproduction documentaire et de selection. Gauthier
Villars. Paris

AMAT NOGUERA Nuria. Técnicas documentales y fucntes
de Información. Bibliograf. Barcelona 1978 1.964

COLL-VINENT Roberto. Teoria y práctica de la documenación. A.T.E.
Barcelona, 1978. 436 pags.

COMES Prudenci. Guia para la redacción y presentación de trabajos
científicos, informes técnicos y tesinas. Edit Oikos Tau. Vilasar
de Mar. Barcelona 1971. 269 pags.

Comunicación, Información, Documentación. Edit. Colegio Oficial de

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS. Encabezamientos de materias para bibliotecas. Madrid. Dirección general de Archivos y bibliotecas, 1965, 414 pags.

LASSO DE LA VEGA. Manual de Documentación. Edit. Labor. Madrid 1.969

ROGER RIVIERE Juan. Metodología de la documentación científica. Confederación española de Cajas de Ahorros. Madrid. 92 pags.

ROMANO David. Elementos y técnica del trabajo científico. Edit Teide Barcelona, 1973, 151 pags.

PENNA Carlos Victor. Catalogación y clasificación de libros. Edit Kapeluzz. Buenos Aires, 1964. 325 pags.

RUBIO Jordi. Cómo se organiza y cataloga una biblioteca. Barcelona. Cámara Oficial del libro de Barcelona. 32 pags

UNESCO. Unisist. Informe del Estudio sobre la posibilidad de establecer un sistema mundial de Información científica. Edición española 1971.

VAN DIJK y VAN SLIPE. El servicio de documentación frente a la explosión de la información. Buenos Aires. 1972

Criterios de valoración:

La asignatura de DOCUMENTACION podrá ser aprobada mediante la correcta y puntual realización de tres trabajos de curso, uno por cada trimestre. El contenido, metodología y fecha de presentación de cada uno de dichos tres trabajos serán dados a conocer en clase con un mes de antelación al día de su entrega, y la calificación obtenida en ellos se hará pública antes del día 30 de enero, 30 de abril y 20 de junio respectivamente.

Los alumnos que hayan dejado de efectuar uno o más de los trabajos de curso, los que los entregasen con retraso y aquellos que obtengan de ellos una nota media inferior a cinco, realizarán examen en la fecha oportunamente señalada y conforme al programa de la asignatura y a los materiales bibliográficos que figuran adjuntos al programa.

Barcelona, septiembre de 1.978