

ÍNDICE SISTEMÁTICO

	<u>PÁGINA</u>
Sumario	5
Prólogo	7
Unidad didáctica 1. Introducción a la documentación como ciencia	9
Objetivos de la unidad	11
1. La sociedad de la información y el conocimiento	12
2. Información y documentación	14
3. Concepto de documentación	16
4. El nacimiento de la documentación como ciencia	17
4.1. Evolución de la ciencia de la documentación	19
5. Los centros de documentación	22
5.1. Tipología de los centros de documentación	22
5.1.1. Centros especializados en documentos primarios	22
5.1.2. Centros especializados en documentos secundarios	24

5.1.3. Centros de análisis de información	25
5.1.4. Redes de información	26
5.1.5. Productores de bases de datos	26
5.2.. Listado de centros de documentación	26
5.2.1. Bibliotecas	27
5.2.2. Archivos	28
5.2.3. Centros especializados en documentos secundarios	32
5.2.4. Redes de información	33
Conceptos básicos	34
Actividades de repaso	35
Ejercicios voluntarios	35
Referencias bibliográficas	36
Unidad didáctica 2. Historia y características de la documentación informativa	37
Objetivos de la unidad	38
1. Antecedentes	39
2. Historia de la documentación informativa	41
2.1. Primer impulso: años 1900-1920	41
2.2. Expansión: años 1921-1933	41
2.3. La función interpretativa del periodismo en el proceso documental .	43
2.4. La segunda guerra mundial, el punto de inflexión	44
2.5. Consolidación y necesidad tecnológica: años 1945-1970	44
2.6. Impulso de la tecnología: años 1971-1984	45
2.7. De lo óptico y lo digital a internet: 1985-actualidad	46
3. Características generales de la documentación informativa	48
4. Principios de la documentación informativa	50
5. Funciones de la documentación informativa	52
Conceptos básicos	58
Actividades de repaso	59
Ejercicios voluntarios	59
Referencias bibliográficas	60

Unidad didáctica 3. Las fuentes y el documento	61
Objetivos de la unidad	63
1. Concepto de fuente de información	64
2. Tipología de las fuentes de información	65
3. El documento como fuente de información	66
4. Tipos de documentos	69
5. Obras de consulta: concepto y clasificación	70
5.1. Enciclopedias	71
5.2. Diccionarios	72
5.3. Fuentes fácticas	73
5.3.1. Fuentes estadísticas	73
5.3.2. Fuentes cronológicas	74
5.3.3. Publicaciones oficiales	74
5.3.4. Directorios y guías de instituciones	75
5.3.5. Anuarios, memorias e informes	76
5.4. Fuentes biográficas	76
5.4.1. Diccionarios biográficos	77
5.4.2. Los «quién es quién»	77
5.4.3. Compendios biográficos tipo ensayo	78
5.5. Fuentes geográficas	78
5.5.1. Atlas, mapas y planos	78
5.5.2. Diccionarios geográficos	79
5.5.3. Guías de viaje	79
5.6. Listado de obras de consulta	79
5.6.1. Enciclopedias	79
5.6.2. Diccionarios	80
5.6.2.1. Diccionarios on-line	81
5.6.3. Fuentes fácticas	81
5.6.3.1. Fuentes estadísticas	81
5.6.3.2. Fuentes cronológicas	83
5.6.3.3. Anuarios, memorias e informes	83
5.6.4. Fuentes biográficas	84
5.6.4.1. Diccionarios biográficos	84

5.6.4.2. Los «quién es quién»	84
5.6.4.3. En la red	84
5.6.5. Fuentes geográficas	85
Conceptos básicos	86
Actividades de repaso	87
Ejercicios voluntarios	87
Referencias bibliográficas	88
Unidad didáctica 4. El análisis documental (I)	89
Objetivos de la unidad	91
1. La cadena documental	92
1.1. Operaciones de entrada	92
1.2. Operaciones de tratamiento	92
1.3. Operaciones de salida	93
1.4. Operaciones de mantenimiento	94
2. La selección documental	95
2.1. El fondo documental	95
2.2. Objetivos de la selección documental	96
2.3. Criterios de selección	96
3. El análisis documental	97
3.1. Concepto	97
3.2. Fases del análisis documental	98
3.2.1. Análisis formal o externo	98
3.2.2. Análisis de contenido o interno	99
4. La catalogación	100
4.1. Funciones de la catalogación	100
4.2. Tipología de los catálogos	101
4.3. Normas para la catalogación	102
5. La descripción documental y el asiento bibliográfico	104
5.1. Libros	105
5.2. Capítulos de libros	105

5.3. Revistas	106
5.4. Prensa papel	106
5.5. Prensa digital	106
5.6. Tesis doctorales	106
Conceptos básicos	108
Actividades de repaso	109
Ejercicios voluntarios	109
Referencias bibliográficas	110
Unidad didáctica 5. El análisis documental (II)	111
Objetivos de la unidad	112
1. La clasificación	113
2. La indización	114
2.1. Normas para la extracción de descriptores	115
3. El resumen	116
4. La referencia documental	117
5. Los lenguajes documentales	122
5.1. Concepto y tipología	122
5.1.1. Listas de encabezamiento de materias	123
5.1.2. Listas de palabras-clave y listas de descriptores	125
5.1.3. Tesauros	125
5.1.3.1. Relaciones semánticas de un tesauro	126
5.2. Clasificación Decimal Universal	128
5.2.1. Características de la Clasificación Decimal Universal	128
5.2.2. Tablas principales de la Clasificación Decimal Universal	129
Conceptos básicos	131
Actividades de repaso	132
Ejercicios voluntarios	132
Referencias bibliográficas	133

Unidad didáctica 6.	Recuperación de información y bases de datos	135
Objetivos de la unidad		137
1. La recuperación de información		138
1.1. Diferencia entre recuperación de datos y recuperación de información		140
2. Lenguajes de interrogación y ecuaciones de búsqueda		142
3. La evaluación de la recuperación de información		145
4. Las bases de datos		147
4.1. Concepto y tipología		147
4.2. Estructura de una base de datos		149
4.3. Creación de una base de datos		150
4.3.1. Análisis de la información		150
4.3.2. Recursos humanos		151
4.3.3. Diseño de registros		151
4.3.4. Criterios de indización		151
4.3.5. Recuperación de datos		152
4.3.6. Sistemas de búsquedas		152
4.3.7. Difusión		152
4.4. Otros elementos utilizados en las bases de datos		152
5. Los sistemas de gestión de bases de datos		153
Conceptos básicos		156
Actividades de repaso		157
Ejercicios voluntarios		157
Referencias bibliográficas		158
Unidad didáctica 7.	La documentación fotográfica	159
Objetivos de la unidad		161
1. Los inicios de la fotografía		162
2. El nacimiento del fotoperiodismo		164

2.1. El desarrollo de la fotografía periodística	165
2.1.1. La marca «Capa»	165
2.1.2. La prensa gráfica en Estados Unidos	166
3. El documento fotográfico	167
3.1. Características específicas	167
3.1.1. Polimorfismo de la imagen	167
3.1.2. Polisemia de la imagen	168
3.2. Los códigos icónicos	169
4. Criterios de selección fotográfica	170
4.1. Fuentes	170
4.2. Derechos de autor	170
5. El análisis documental de las fotografías	171
5.1. Análisis externo	171
5.1.1. Identificadores externos	171
5.1.2. Descripción física	171
5.2. Análisis de contenido	171
5.2.1. Descriptores referenciales	172
5.2.2. Descriptores no referenciales	172
5.3. El documentalista como lector de la imagen	176
Conceptos básicos	177
Actividades de repaso	178
Ejercicios voluntarios	178
Referencias bibliográficas	179
Unidad didáctica 8. La documentación radiofónica	181
Objetivos de la unidad	183
1. Introducción al medio radiofónico	184
2. Características del documento sonoro	186
2.1. Los planos sonoros	188
2.2. Los soportes en la documentación sonora	189

3. Tipología de los documentos radiofónicos	190
4. Los archivos radiofónicos	192
5. Análisis documental de la información sonora	194
6. La documentación informativa en la radio	195
6.1. RNE	195
6.1.1. Organización del centro documental	196
6.1.1.1. Departamento de tratamiento	196
6.1.1.2. Departamento de difusión	197
6.1.2. Los fondos del centro de documentación	197
6.2. Cadena Ser	200
6.2.1. Estructura del departamento de documentación	200
6.2.2. Los fondos del departamento de documentación	201
Conceptos básicos	203
Actividades de repaso	204
Ejercicios voluntarios	204
Referencias bibliográficas	205
Unidad didáctica 9. La documentación audiovisual	207
Objetivos de la unidad	209
1. Introducción	210
1.1. Concepto de documentación audiovisual	211
2. El documento audiovisual	212
2.1. Características específicas	213
2.2. Funciones de la documentación audiovisual	213
2.3. Los recursos audiovisuales	214
3. La documentación televisiva	215
3.1. Criterios de selección	216
3.2. Tipología de los documentos televisivos	217
3.3. El centro de documentación de Televisión Española	218

4. El análisis documental de la imagen en movimiento	220
4.1. El visionado	221
4.2. Los descriptores visuales	222
5. La documentación cinematográfica	226
5.1. El nacimiento de los archivos cinematográficos	226
5.2. El archivo histórico NO-DO	228
Conceptos básicos	230
Actividades de repaso	231
Ejercicios voluntarios	231
Referencias bibliográficas	232
Unidad didáctica 10. La documentación en prensa escrita, digital y en gabinetes de comunicación	233
Objetivos de la unidad	235
1. De los comienzos a la realidad digital	236
2. El servicio básico de documentación en medios escritos	238
2.1. Del sistema tradicional a la documentación en red	238
2.2. Objetivos y fuentes esenciales	239
2.3. El proceso documental	241
2.3.1. Etapa de selección	241
2.3.2. Etapa de tratamiento	243
2.3.3. Etapa de salida	244
2.4. Servicios del centro de documentación	244
3. El proceso documental en medios digitales	245
3.1. Características del periodismo en internet	245
3.2. Los recursos digitales en internet	248
3.3. La recuperación de información	249
4. El servicio de documentación en la redacción digital	251
4.1. Nuevas competencias para el documentalista digital	252
5. La documentación en los gabinetes de comunicación	254

5.1. Orígenes y concepto de los gabinetes de comunicación	254
5.2. Funciones del servicio de documentación en los gabinetes de comunicación	255
5.2.1. Funciones documentales de la comunicación interna	256
5.2.2. Funciones documentales de la comunicación externa	257
Conceptos básicos	259
Actividades de repaso	260
Ejercicios voluntarios	260
Referencias bibliográficas	261

