

Análisis documental: el análisis formal

Adelina CLAUSO GARCIA*

1.1. Concepto y evolución

Tradicionalmente, el Análisis Documental, ha sido considerado como el conjunto de operaciones destinadas a representar el contenido y la forma de un documento para facilitar su consulta o recuperación, o incluso para generar un producto que le sirva de sustituto.

El concepto de Análisis Documental ha sido tratado por muchos autores y ha evolucionado al ritmo de la Documentación, pudiéndose afirmar que existen dos tendencias respecto a su concepción, una que considera que el Análisis documental comprende varias fases, y la Descripción Bibliográfica es una de ellas, y otra que estima que el Análisis Documental debe considerarse exclusivamente como descripción del contenido y no como descripción formal.

Entre las primeras nos encontramos, entre otros, con las concepciones de Vickery, Mijailov y Couture de Troismont. Para el primero el Análisis Documental es “*la operación por la cual se extrae de un documento un conjunto de palabras que constituyen su representación condensada*”. Esta representación puede servir para identificar al documento, para facilitar su recuperación, para informar de su contenido o incluso para servir de sustituto al documento. Por ello, el análisis de la información comprende técnicas tradicionales de las bibliotecas, como son la catalogación y la clasificación y técnicas nuevas como son el análisis, la clasificación e indización automatizadas, técnicas éstas que van a caracterizar a los Centros de Documentación¹.

* Profesora Titular de la E.U.B.D. Complutense.

¹ VickerY, B.C. *Techniques modernes de Documentation*. París. Dunod, 1962. P. 15.

Mijailov distingue entre Análisis formal y Análisis de contenido, en relación al tratamiento de los documentos, cuando afirma que los datos recogidos en un documento científico deben ser analizados desde el punto de vista de su contenido, mientras el documento será analizado desde el punto de vista de su forma².

Couture de Troismont en la misma línea que Mijailov, en relación al tratamiento de los documentos, distingue entre Análisis formal y de contenido al decir que, "cada documento es analizado conforme a su contenido y a su forma".

Entre las segundas, es decir, aquellas que consideran que el Análisis Documental debe considerarse exclusivamente como análisis de contenido nos encontramos con las concepciones, entre otros, de Courier³, Gardin⁴ y Chaumier⁵.

Courier considera el análisis documental como la esencia de la función de la Documentación, ya que es el análisis el que pone en contacto al documento con el usuario por medio de una serie de operaciones intelectuales complejas cuyo resultado es la representación del documento de una manera condensada y distinta al original. Incide, en su concepción, en el análisis interno de los documentos en su doble vertiente de indización y resumen. Para Gardin el AD son "las operaciones conducentes a representar un documento dado bajo una forma diferente a la original, mediante su traducción, resumen e indización". Chaumier, autor que ha estudiado en profundidad el AD, lo define como "la operación enfocada a representar el contenido de un documento bajo una forma distinta de la original, a fin de facilitar su consulta o referencia en fase posterior".

La profesora, e investigadora Brasileña Cunha, siguiendo las concepciones de Gardin, define el AD como "el conjunto de procedimientos efectuados con el fin de expresar el contenido de textos o documentos sobre formas destinadas a facilitar la recuperación de la información⁶.

En España, el profesor López Yepes, define el AD como "el conjunto de operaciones que permiten desentrañar del documento la información en el contenida. El resultado de esta metamorfosis que el documento sufre en manos del documentalista culmina cuando la información liberada se difunde y se convierte en fuente selectiva de información. Entonces el mensaje documentado se hace mensaje documental, información actuali-

² Couture de Troismonts., R. Manual de técnicas de documentación. Buenos Aires, Marymar, 1975, p. 54.

³ Courier, Y. analyse et language documentaire. En: Documentaliste Vol. 13 (1976) nº 5-6, p. 178.

⁴ Gardin, J. C. Organisation de la Documentation scientifique. París, Gauthiers-Villas, 1964, p. 12.

⁵ Chaumier, J. Les techniques documentaires. París, PUF, 1971, p. 14.

⁶ Cunha, Isabel. M^a R. Ferin, Contribuição para a formulação de un quadro conceitual em análise documentaria. En: Análisis documentaria: Consideração teóricas a experimentações. Sao Paulo, FEBAB, p. 15-30.

zada... Los dos polos que concretan su campo de actuación son el análisis formal y el análisis de contenidos⁷.

En la misma línea se decanta la profesora Pinto al definir el AD como “el conjunto de operaciones (unas de orden intelectual y otras mecánicas y repetitivas) que afectan al contenido y a la forma de los documentos originales, reelaborándolos y transformándolos en otros de carácter instrumental o secundarios, que faciliten al usuario la identificación precisa, la recuperación y la difusión de aquellos. No obstante esta transformación es el resultado no sólo de una fase de análisis, previa e imprescindible, sino también de un proceso de síntesis, que conduce a la conformación definitiva del documento secundario”⁸.

En contraposición a estas definiciones nos encontramos, dentro de la Escuela Española, con la de García Gutiérrez, autor que ha llegado a afirmar que el Análisis de Contenido debería ser el Análisis Documental⁹, desterrando así categóricamente del campo de actuación del AD, al Análisis externo o formal.

Salvando las distintas concepciones, y si admitimos que el documento viene caracterizado por su doble naturaleza constitutiva de soporte mas contenido, así como que se trata de un objeto susceptible de ser analizado, parece evidente pensar que, el Análisis Documental, abarca tanto los aspectos formales como los de contenido, y es, desde esta perspectiva, desde donde nosotros lo estudiaremos, centrándonos, fundamentalmente, en los aspectos formales, es decir, en la Descripción Formal del Documento.

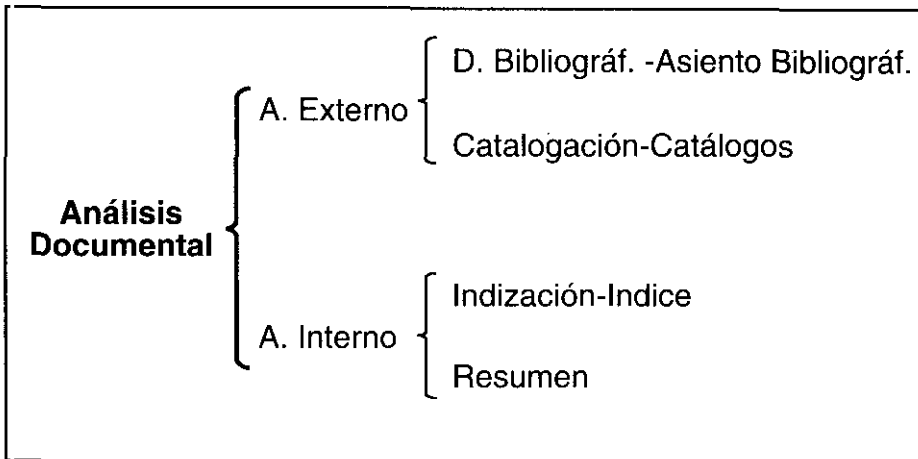
1.2. Fases del Análisis Documental

Si como hemos indicado anteriormente, concebimos el documento desde su doble naturaleza constitutiva de soporte mas contenido, los niveles del análisis (externo e interno) estarán en relación directa con los elementos dicotómicos que integran el documento, es decir, con la información en él contenida y con su soporte documental. El análisis externo se efectuará sobre el soporte y el interno sobre el contenido que se ocupará del mensaje identificándolo e informando sobre él. De ahí que podamos extraer dos fases: análisis externo o formal y análisis interno o de contenido, que quedarían esquematizados según el siguiente

⁷ López Yepes, José y otros. *Estudio de Documentación General e Informativa*. Madrid, Seminario Millares Carlo, 1981, p. 116-141.

⁸ Pinto Molina, María. *Análisis Documental. Fundamentos y procedimientos*. Madrid, Eudema, 1991, p. 61.

⁹ García Gutiérrez, Antonio L. Suficiencia estructural y tipología de la omisión en Análisis Documental. En: *Documentación de las Ciencias de la Información* (1990) nº 17, p. 73.



1.3. Análisis Documental Externo

Dentro de esta primera fase del AD, habrá que distinguir entre la Descripción Bibliográfica y la catalogación, operaciones que sin ser contrapuestas, tampoco se pueden considerar, desde un punto de vista operacional, identificables, ya que la primera se ocupa exclusivamente de la redacción del asiento bibliográfico, no recogiendo nada sobre encabezamientos, confección de fichas secundarias y su ordenación en los catálogos, así como tampoco de la ubicación del documento dentro de una colección determinada, operaciones éstas propias de la catalogación.

1.3.1 La Descripción Bibliográfica

En términos amplios, podríamos decir que, descripción es la numeración de cualidades y elementos fundamentales de una persona u objeto, de manera que la persona que la efectúa pone en conocimiento de otros los rasgos determinantes que identifican lo que describe.

Por *descripción bibliográfica* entendemos la operación encargada de recoger del documento aquellos elementos que posibiliten su identificación en una colección determinada. Es, por tanto, el análisis llevado a cabo por el analista sobre los fondos y documentos, a fin de sintetizar y condensar todos aquellos elementos, aparentes y convencionales, del documento, con la finalidad de ofrecérselos, posteriormente, a los interesados.

Consideramos, en base a lo anteriormente expuesto, que se trata de una parte fundamental en el tratamiento de los documentos al permitir su identificación, dentro de la memoria documental, en función a sus características físicas. Su finalidad se encuentra, por tanto, relacionada con la activi-

dad descriptiva física o externa del documento, y proporciona descripciones normalizadas para cada unidad de información, facilitando, así, su rápida identificación.

Este proceso, según expone Guinchat y Menou en su obra *Introducción a las Ciencias y Técnicas de la Información y la Documentación*¹⁰, comprende varias etapas:

- Examen previo del documento para conocerlo.
- Determinar el tipo de documento para saber las normas a aplicar.
- Decidir el nivel de descripción que se va a utilizar
- Identificar los elementos que interesen. del documento siguiendo el orden de áreas que indican las normas.
- Transcribir los datos con exactitud.
- Trasladar dichos datos al soporte documental elegido, donde se completan con la catalogación.

El resultado de la descripción bibliográfica es el asiento bibliográfico, también llamado noticia o referencia bibliográfica.

Mijailov, Chernil y Guiliarevskii¹¹ hablan de asiento bibliográfico y lo definen como aquella parte que “designa los datos mínimos indispensables acerca de un documento, expresados en palabras y dispuestos en orden riguroso”. Fondín emplea el término de “noticia signalética” englobando en esta definición los diferentes productos realizados por el catalogador y cuya jerarquización dependerá del número de elementos bibliográficos que contengan. Nuria Amat sin embargo emplea el término “referencia bibliográfica”¹² y la define como “el conjunto de informaciones referidas a un solo documento, almacenable en forma legible por máquina y considerado como una entidad lógica, única, completa e independiente”.

En definitiva, el asiento, noticia, o referencia bibliográfica será el que permita identificar los datos formales del documento distinguiéndolo de los demás, y que será completado con la operación de catalogación.

1.3.2. La catalogación

Entendemos por catalogación aquella operación que completa los datos obtenidos a través de la descripción bibliográfica, dotando al asiento, producto de la descripción, de encabezamientos, puntos de acceso secundarios, signatura topográfica, etc. A través de este proceso los datos técnicos

¹⁰ Guinchat, C.; Menou, M. *Introducción General a las Ciencias y Técnicas de la Información*. París, Unesco, 1989, p. 103.

¹¹ Mijailov; Chernil; Guiliarevskii. *Fundamentos de informática*. La Habana, Academia de las Ciencias de Cuba, 1973 T. I., p. 148.

¹² Amat, Nuria. *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. Madrid, Pirámide, 1988, p. 153.

de un documento, extraídos por medio de la descripción, son trasladados a un soporte documental.

El proceso de catalogación se centra en dos fases fundamentales: la primera, que permite determinar y concretar el punto de acceso y la forma de encabezamiento con el fin de identificar, en forma completa, cada unidad documental y así poder diferenciarla de las demás, es descriptiva, y responde a la necesidad de identificar, desde el punto de vista intrínseco y extrínseco un documento cualquiera. La segunda relacionada con la tarea de confección del catálogo, producto final de la catalogación y del que hablaremos mas adelante, es por el contrario distribuidora y va dirigida a sistematizar el conjunto bibliográfico para darle unidad y coherencia.

Por punto de acceso entendemos que es aquél elemento de la descripción bibliográfica que sirve como instrumento de indización y cuya finalidad es localizar la descripción correspondiente, dentro del catálogo. El encabezamiento es la forma normalizada del punto de acceso, estos encabezamientos pueden ser de varios tipos, así nos encontramos con encabezamientos para personas, para entidades o bajo título.

El soporte normalizado, que se ha venido utilizando desde principios del siglo XX, es la ficha de cartulina, también llamada célula o papeleta, y cuyas dimensiones son de 7,5 x 12,5 cm. Esta ficha tiene una doble función : informativa y específica. Informativa porque ofrece una idea general de la obra que se describe, y específica, porque según la clase de ficha, y la posición que ocupe dentro del catálogo, sitúa y coloca la obra, según su autor o autores o bien por el tema que trata.

Según las funciones que cumplan podemos diferenciar los siguiente tipos de fichas:

- **Principal.** Es en la que se encuentra reseñado el encabezamiento principal, es decir, el nombre del autor o la palabra que en determinados casos le sustituye. Contiene todos los datos necesarios para la identificación de la obra que describe, así como una relación de todas las palabras y notación de la CDU por las que deben encabezarse las fichas secundarias. Sirve por tanto de modelo para reproducir las restantes, motivo por el cual en el argot bibliotecario es también conocida por "ficha madre".
- **Secundarias.** Son reproducciones exactas a la ficha principal, pero con encabezamientos diferentes (secundarios), que pueden referirse a coautores, traductores, prologuistas, etc., así como también a la materia o materias que trata la obra, y al título, lo que permite que a la misma obra se pueda acceder, dentro del catálogo, a través de diferentes puntos de acceso.
- **De Referencia.** Son las que remiten, por un lado, de un encabezamiento no aceptado en el catálogo a otro aceptado y lo hacen a través del término véase (v). Así mismo, pueden emplearse para remitir

de un encabezamiento usado a otro que lo complete y lo hará a través del término véase además (v.a.) Es decir su función es orientar al lector y ayudarlo en la búsqueda dentro del catálogo.

- **Analíticas.** Cuyo objeto es, cuando una obra tiene un contenido heterogéneo, representar asientos independientes de cada una de las partes.
- **Fichas de continuación.** Utilizadas para proseguir la transcripción del texto cuando éste no cabe en una sola ficha.

Actualmente, junto a este tipo de soporte normalizado, se emplean también otros nuevos de almacenamiento, tales como discos, cintas magnéticas, microformas, etc. Los cuales presentan claras ventajas a la hora de la difusión.

Buonocore distingue varios tipos de catalogación¹³:

- **Catalogación completa.** Que es la que describe el documento exhaustivamente, a diferencia de la **catalogación simplificada** que consigna los elementos básicos del documento.

La primera obviamente permite mayor riqueza de información en los catálogos y en la recuperación de información secundaria, pero el coste es mayor. La segunda permite un limitado acceso a la identificación de documentos y tiene la desventaja de una inadecuada selección de datos, pero por el contrario tiene la ventaja de facilitar intercambios básicos de información a bajo costo.

- **Catalogación en la fuente.** Consistente en catalogar el libro antes de su publicación y por tanto de su ingreso en el Centro.
- **Catalogación Analítica.** Cuyo objeto es la desintegración de una obra de contenido heterogéneo para registrar en asientos independientes cada una de las partes que la forman a fin de que pueda ser mejor conocida y aprovechada por el usuario. En este tipo de catalogación la descripción del todo completa la descripción de la parte.
- **Catalogación Cooperativa.** Que es la realizada por varias Bibliotecas con el fin de evitar duplicación de gastos y trabajo personal.

El fin de esta catalogación es hacer un único asiento por documento accesible a todos los participantes de la base de datos común, inmediatamente después de su introducción en el catálogo, lo que conlleva, tal y como señala Buonocore evitar la duplicación de gastos y trabajo del personal, además de proporcionar a los usuarios mejores servicios por medio de una información bibliográfica mas rápida y comprensiva. El resultado de esta cooperación, expone María Pinto "será la producción de un catálogo colectivo en-línea que reúna los fondos de todos los catálogos partici-

¹³ Buonocore, Domingo. *Diccionario de Bibliotecología*. Buenos Aires, Marymar, 1976, p. 114-115.

pantes”¹⁴. Pero aunque si es cierto que el catálogo colectivo es aquél que contiene los asientos bibliográficos de varias Bibliotecas, el resultado de dicha catalogación, entendemos que, no necesariamente tiene porque ser, exclusivamente, un catálogo colectivo, ya que con la catalogación compartida, cada Biblioteca puede seguir manteniendo sus propios catálogos, limitándose simplemente a aceptar las fichas comunes, completándolas con sus propios datos, e incluso pudiendo llegar a reformarlas para adecuarlos a sus catálogos.

Entre las muchas ventajas que ofrece un sistema automatizado de catalogación, encontramos fundamental la calidad que se ofrece a la difusión de la información, resultado de uniformar los elementos de descripción física y los formatos de datos bibliográficos legibles por ordenador. A este respecto han sido numerosos los “Softwares” comercializados, entre otros, los sistemas Dobis/Libis y Sabina. El primero fue desarrollado por la Universidad de Dortmund en Lovaina entre los años 1975-1977. El segundo, de origen español, fue diseñado para la automatización de bibliotecas y creación de bases de datos bibliográficos. Su módulo de catalogación permite la catalogación directa a partir de la publicación, la edición de catálogos en diferentes soportes físicos y la actualización automática de los mismos.

La automatización requiere una serie de trabajos previos, y el primero de todos consiste en estructurar los datos que posteriormente van a tener que ser introducidos en el ordenador, siendo para ello necesario que los diferentes elementos de una noticia se distribuyan y codifiquen de una manera especial. A este ordenamiento y codificación es a lo que se llama Formato, y es, en este sentido por lo que se le ha definido como la estructura de la noticia bibliográfica y el sistema de códigos que identifican el contenido de dicha noticia.

Los fines de un formato bibliográfico son fundamentalmente dos :

- Describir una obra en lenguaje de máquina y archivar dicho registro.
- Formar con los registros diferentes catálogos, así como listas por cualquier otro elemento significativo de la ficha, como por ejemplo países, lenguas, editores, etc...

Entre los formatos bibliográficos, el mas extendido es el MARC, creado a mediados de los años 60 por la Biblioteca del Congreso de Washington. El proyecto constituyó un gran éxito y fue adoptado por muchos países, modificándolo para adaptarlo a las normas de catalogación o las necesidades de las bibliotecas que lo iban a utilizar.

El formato español, derivado del MARC, se denomina IBERMARC. La elaboración de este formato fue fruto de la colaboración que, en el año

¹⁴ Pinto Molina, María. El análisis formal: Descripción Bibliográfica y Catalogación. En: *Fundamento...* op. cit., p. 301.

1975, llevaron a cabo la Comisaría Nacional de Bibliotecas y el Centro del Proceso de Datos del Ministerio de Educación y Ciencia. Su estructura fue proyectada según la norma ISO 2709/81, que determina la posición de los datos sobre la cinta magnética, para el intercambio de los mismos. Dicha estructura está formada de las siguientes partes:

- **Cabecera.** Cuyos códigos son utilizados para representar nociones muy generales, como por ejemplo la clase de material en que se ha editado el documento.
- **Directorio.** Que es como el índice de la base de datos.
- **Base de datos.** Que es la que recoge el contenido de la noticia bibliográfica.