

MODULO 1: Introducción a la ciencia de la documentación informativa.

- Concepto de periodismo y documentación periodística.
 - ◆ Documentación informativa: aquella parte de la documentación que tiene por objeto el estudio del proceso de transmisión de las fuentes para obtención de nuevos conocimientos en la investigación periodística de la comunicación social en el trabajo y en el seno de la empresa.
 - ◆ Documentación periodística: modo informativo que tiene por objeto la valoración, selección, clasificación y archivo, para su posterior uso, de textos y referencias sobre ideas, hechos, juicios y opiniones con el fin de elaborar la información periodística y difundir información documental de base periodística.

- Características del proceso de la información documental:

Emisor: el documentalista, que elabora la información.

Receptor: el periodista.

Medio: mensaje que se transmite.

Mensaje: información bruta, que elabora el documentalista y luego la selecciona para el periodista.

- Proceso documental.

Reunión entre los redactores jefe para seleccionar las noticias que se tratarán; el redactor elabora la noticia, recurre a las fuentes documentativas para complementar su información. Con todo esto el redactor manda toda la información al periodista para que redacte la noticia. Por último, una vez publicada la noticia, regresa al centro de documentación para engrasar a su vez las fuentes de dicho centro.

La documentación sitúa el hecho en sí; antecedentes, consecuentes. Otra característica es la verificación de la noticia, de los datos, los hechos, las opiniones. Todo esto ayuda a la veracidad informativa. Toda noticia requiere una investigación y muy poco tiempo para esa investigación, ésta es otra de las ventajas que tiene la documentación. Además de la verificación, está la comprensión de la información por parte del destinatario, se llama intención del destinatario. El periodista tiene que hacer asequible la información al receptor.

- Principios operativos de la actividad documental periodística.
 - Principio verificativo: causa originaria fundamental de la actividad documental periodística, por lo cual ésta se orienta hacia la consecución de la verdad informativa, mediante la comprobación de la veracidad de los textos y referencias que se valoran y se defienden.

PAUTAS PARA VALORAR EL PRINCIPIO VERIFICATIVO.

Veríamos si coinciden las fuentes, comprobar la calidad de la elaboración de las fuentes, calidad de selección de fuentes.

- Principio explicativo: causa final específica de la actividad documental periodística, por lo cual ésta se ordena hacia la intelección de la verdad informativa mediante la valoración de la comunicabilidad

y carácter aclaratorios de textos y referencias.

PAUTAS PARA VALORAR EL PRINCIPIO EXPLICATIVO.

Análisis de problemas complejos para la sociedad (causas y repercusiones), se centra la atención en fuentes que podemos ver con una perspectiva global, adaptar el lenguaje que entienda el destinatario y apoyarnos en fuentes iconográficas.

Estos dos principios son los más importantes.

- Principio editorial: causa adicional secundaria de la actividad documental periodística, por lo cual ésta se orienta a dar una explicación de la verdad informativa desde la perspectiva particular de análisis, marcada por el principio editorial de cada periódico.
- Principio de perdurabilidad: razón formal de la actividad documental periodística que tiende a fijar la utilización futura y el grado de permanencia de los textos y referencias en la elaboración e información periodística.
- Principio de adecuación funcional: regla metodológica en la actividad documental-periodística, por la cual ésta se orienta al tratamiento específico que precisa cada tarea y medio documental de acuerdo con su naturaleza y con la función que realiza (adecuar la información a nuestras fuentes y al medio en el que trabajamos o el género periodístico).
- Principio limitativo: conjunto de circunstancias reales de la actividad documental periodística que limitan su ejercicio y la utilización de medios. Nos referimos a la localización (no es igual un periódico local que uno nacional / de referencia).
- Archivos que forman el centro de documentación:
 - Biblioteca de referencia: libros básicos que ayudan a configurar nuestros datos.
 - Archivo provisional de textos periodísticos.
 - Archivo permanente de textos: textos que se conservan para seguir en curso. (principio de perdurabilidad).
 - Biblioteca de libros clásicos.
 - Otras publicaciones: se conservan nuestras publicaciones propias. (periódicos nacionales o extranjeros por ejemplo).
 - Archivo fotográfico (fundamental).
 - Archivo de sonido o audiovisual.
 - Archivo multimedia.
- Evolución y desarrollo de la ciencia de la documentación.

1º PERIODO: Del concepto de Bibliografía al concepto de Documentación. (1890–1914)

Paul Otlet y Henri La Fontaine

La documentación existe como tal desde 1890. Estos dos abogados belgas crean la sección de bibliografía de la sociedad de estudios sociales y políticos. Intentan hacer repertorios bibliográficos, el 1º especializado en derecho, con sede en Bruselas. Tenían la idea de recopilar y organizar todas las obras científicas del momento, pero abordando una metodología para ello.

En 1894 conocen la clasificación decimal de Melvin Dewey, que realizó una tesis que servía para clasificar las

materias en bibliotecas. Paul y Henri reconocen esta clasificación, la traducen al francés y la adaptan para que sirva como índice de tareas, y también la adaptan para el repertorio bibliográfico. En 1895 se crea el Instituto Internacional de Bibliografía (IIB) que persigue modificar todos los métodos bibliográficos, es decir, organizar la cooperación bibliográfica internacional. Este propone que las bibliografías sigan los mismos métodos. Lo importante en esta 1ª etapa era la idea de universalidad; crear una ciencia para organizar, recopilar y difundir documentos. El documentalista debe conocer las materias que trabaja: derecho, sociología. Ejerce una tarea de informador y de puente entre la información y el que la consulte. Todo este trabajo queda paralizado por la 1ª G.M. En ese momento tenían 14 millones de fichas catalográficas.

2º PERIODO: Consolidación del término Documentación. Aparición de las distintas asociaciones profesionales. (1920–1949)

- Años 20: Definición del concepto Documentación.
- Años 30: El tratado de Documentación (1934).
- Años 40: Teoría matemática de la Documentación.

AÑOS 30

El IIB de 1895, se transforma en el Instituto *Internacional de Documentación* en 1931, al cambiar sus fines o actividades. No se dedica tanto a crear repertorios bibliográficos, sino que su trabajo es más de coordinación que de creación y también sigue con la ampliación y difusión de la CDU. En 1932 Francia participará más en este trabajo.

Año fundamental será 1934 que aparece el Tratado de Documentación de Paul Otlet, 1º manual del estudio de la ciencia de la documentación. Este manual es la idea de universalidad en el concepto de documentos, organizar, etc. La idea que tiene es que la documentación de carácter enciclopédico universal reúna todos los valores, que sea una ciencia auxiliar de las demás ciencias y una ciencia en si misma.

En 1938, el IID pasa a llamarse Federación Internacional de Documentación, que se dedica a coordinar todos los grupos documentales de distintos países (Europa).

AÑOS 40

Se distinguen dos fechas:

1941 – 1ª Asociación Berlinesa, asociación que tiene su importancia porque dará paso a la *Escuela Alemana*. Hasta este momento la documentación la daba Bruselas, pero la idea alemana, además de la presentación, es la interpretación de documentos, no solo es puente entre la información y el usuario. Se paraliza con la 2ª G.M.

1948 – Surge el libro fundamental para las Ciencias de la Información. Teoría matemática de la Información (Shannon y Weaver) que expresa la explosión de la información. La información crece en progresión exponencial, con lo cual la teoría de Paul queda anticuada, es más de especializarse en materias específicas con métodos que ayudan a romper rápidamente esa documentación.

3º PERIODO: Advenimiento de la informática. (1950–1979)

- Años 50: nuevos soportes documentales.
- Años 60 y 70: Introducción de los ordenadores. Las distintas Escuelas Alemana, Norteamericana y Rusa.

AÑOS 50

Se introducen los elementos informáticos y el microfilm. Aquí se produce el auge norteamericano que tendrá su mayor apogeo en los 60 y 70. El mayor representante será Mooers, y desarrolla el concepto de Información Retrieval, es darle un tratamiento más técnico al documento, importa más la búsqueda del documento.

AÑOS 60 y 70

Aparición del ordenador y desarrollo de las Escuelas Rusa, Americana y Alemana. Con el ordenador podemos tratar la información a tiempo real, interrelacionarlos y catalogarnos automáticamente. Uno de los primeros índices de consulta es el Chemical Abstracts.

Escuela Americana: da un concepto más complicado a las fuentes de documentación. Este concepto es el que prevalece, el concepto de information science; es un concepto que amplían y estudian en 1962, información que sustituye a la palabra documentación. Amplía la teoría de Otlet. Los teóricos de esta escuela son Josse Shera y Donald Cleveland. El concepto de información estudia las propiedades y las funciones de la información y los medios de procesar esa información para conseguir un óptimo acceso y utilización. El proceso documental incluye reunión, difusión, selección, organización, almacenamiento, protección y recuperación de información. Hablan de esta documentación como una ciencia interrelacionada con otras ciencias: matemática, lógica

A partir de 1962 la palabra Ciencias de la Información se impone, es decir, la Escuela Americana. Los congresos pasaron de Bruselas a hacerse en EE.UU. La revista más importante es Jasis.

En los 70 se da ya el protagonismo del ordenador y se desarrollan las redes de telecomunicaciones (*azparet* y *telenet*, ambas americanas) para acceder a las bases de datos. Surge la base de datos de *The New York Times* puramente informativa.

En 1978 surge un libro de un teórico, Borko, que amplía la teoría de Ciencias de la Información de Cleveland y Shera. Habla de dos valores: el crecimiento de la información y la obsolescencia de la bibliografía científica. El libro se llama *Information Science, what is it?*. Amplía el concepto al darle mayor importancia a las técnicas documentativas para después difundir y recuperar la información lo más rápidamente posible.

Escuela Alemana: es posterior, se desarrolla a finales de los 60. Introduce el concepto de Ciencia de la información y de la documentación. El teórico fundamental es Koblitz, que establece las bases de la Escuela Alemana. Habla de documentación como producción y recuperación de la información. Como proceso nos referimos a que la información original ha sufrido un proceso, por lo que ha sido transformada. Hay otra rama que opta por darle la importancia de la información social organizada, también planteado por Koblitz.

Escuela Rusa: aparece en los 60 y se desarrolla en los 70. Nace en contraposición a la Escuela Americana. Su concepto es el de informática. Tiene 3 teóricos: Mikhailov, Cheznyi, Giliareskii. Esta teoría entiende que hay tres pasos: información, información científica y actividad científico-informativa. El 1º paso es reunir los datos, el 2º paso es tratar esa información y el 3º se encarga de recolectar y procesar a través de análisis y la síntesis, almacenar, buscar y diseminar la información científica.

Llegamos al concepto final de informática; la teoría informática es la disciplina que estudia la actividad científico-informativa, desde la teoría, la historia, la metodología y los tres métodos de presentación (recolección, almacenamiento y difusión de la información).

4º PERIODO: Las nuevas teorías de la información. (1980–2000).

- Años 80: Ordenadores personales.
- Años 90: Tecnología multimedia. INTERNET.

5º PERIODO: Sociedad de la información.

- Documentación en España.

PRE-ETAPA (1935-1949).

Misión del Bibliotecario- José Ortega y Gasset.

No se ha introducido todavía el concepto de documentación en España.

1º ETAPA (1950-1977).

Javier Lasso de la Vega bebe de las fuentes de P.Otlet e introduce el concepto de documentación en España. Tres corrientes:

- Documentación con independencia de la Biblioteconomía. Liderada por Javier Lasso de la Vega. Separa documentación del trabajo bibliotecario.
- Biblioteconomía tradicional. El líder es García Ejarque. Es el trabajo del bibliotecario normal. Destaca en Barcelona.
- Corriente archivística. La encabezan Sánchez Belda y Carmen Pescador del Hoyo.

2º ETAPA (1978 - hoy).

Comienza con un libro que recoge la teoría de Otlet. Se crea el 1º centro de documentación, el CSIC. Se empieza a impartir clase de documentación. La 1ª asociación a nivel ibérico es *IBERCOM*. Ya hay licenciatura de documentación.

- Historia de la documentación informativa.

La documentación en los medios data de mediados del S. XIX. En principio empezarán siendo los propios periódicos, que luego se convierten en fuentes de documentación. Los periódicos se ayudan mutuamente o se compran la información. Con *La Morgue* comienza el antecedente de los centros de documentación. Otro elemento importante es la fotografía, que fue el 1º archivo que recoge el periódico.

En la 2ª mitad del S. XIX el periodismo anglosajón comienza a considerar importante la documentación, porque surge el interés por verificar la información, fomentar la educación y por la economía que mueve. En la 2ª mitad del S. XIX surge el índice, la 1ª tarea documental que servía para organizarse mejor; fueron pioneros *Times* y *The New York Times*. Empieza a interesar sobre todo por la acción de verificar los hechos. La gente leía más periódicos que libros.

En España, el 1º periódico con un pequeño centro de documentación es *La Vanguardia*. En la 1ª mitad del S. XX hay un cambio en el periodismo español, la 1ª G.M. marca la 1ª mitad de siglo. *The Times* informaba de la acumulación de armas por parte de Alemania. Cada vez se reclama más información, se introducen firmas importantes que escriben en periódicos según su especialidad. En los 30 podemos hablar de los primeros centros de documentación. El crac del 29 da un nuevo giro a la documentación; mucha gente queda en paro; se pasa a un periodismo más interpretativo; se empiezan a aunar recortes, fotos en los periódicos. *The Times* y *The New York Times* comercializan sus índices. Surgen las primeras escuelas de periodismo en países anglosajones. Debido a la gran acumulación de información, la prioridad en estos momentos es la selección informativa. De momento la clasificación se hace por carpetas divididas en apartados temáticos, bibliográficos y geográficos. El centro de documentación de información verifica los datos de la noticia, anticipa los hechos y prepara el dossier temático, además de conservar la documentación de interés. Por otro lado los lectores empiezan a consultar en los centros de documentación las noticias publicadas en los periódicos y también se

suministran datos a la publicidad.

AÑOS 30: surgen las revistas de política, cultura, economía para ofrecer una información más completa. Ciertos periódicos incluyen revistas o suplementos en su edición dominical para ofrecer una información más documentada. Cuando estalla la Guerra Civil, el medio de referencia es *Life*, la revista donde se ofrecía información. En la 2ª G.M., la radio alcanzó una gran importancia, sobre todo la *BBC*. Los países con una documentación más desarrollada son Alemania y Gran Bretaña. A partir de la 2ª G.M. todos los periódicos tendrán un centro de documentación. Los periódicos que van naciendo, lo hacen con su propio centro de documentación.

En España, *La Vanguardia* y *ABC* tendrán buenos archivos fotográficos e importantes centros de documentación.

AÑOS 40, 50 y 60: La información (los periódicos se desarrollan), entretenimiento (la tv se desarrolla) y la educación (se ha perdido en sí). Aparece la radio y la tv. Se ofrece una información objetiva, pero a la vez interpretativa.

¿Qué influye en la evolución de los centros periodísticos?

La mecanización cambia estos centros a partir de la 2ª G.M. Se comienzan a microfilmear las colecciones del periódico (Europa años 70; EE.UU. años 20). Se conservan también en bibliotecas nacionales.

AÑOS 70: Importancia de las bases de datos, sirven para una recuperación más rápida de los datos. Posibilita que los índices se puedan consultar en las bases de datos y se comercialicen.

The New York Times, fundado en 1851, además de vender su información, vende su documentación. Los primeros índices son de 1862 y se comercializan en 1930. En 1968 crean la base de datos, y en 1972 se comercializaban bases de datos. *Mexis* era la distribuidora de la base de *The New York Times* durante los 70-80. Era principalmente de *The New York Times* porque para otros periódicos resultaba demasiado caro. / En Europa no hay.

Las memorias ópticas se desarrollan en los 80, como los CDS que facilitan problemas de espacio. A partir de los 60-70 empezaron a conservar el patrimonio sonoro y visual. Más tarde las empresas elaboraron mecanismos legales para proteger su información. La digitalización ha permitido que la conservación de los documentos sea más sencilla.

En España, a partir de los 40 se conserva material filmográfico. Lo anterior se está recuperando. En 1938 surge la *FIAP*, con el fin de conservar el material filmico de cada país; aunque no será hasta los 70 cuando tengan garantías de conservación, con la UNESCO que patrocina la conservación de archivos audiovisuales, ayudado de la IASA que asegura la conservación de archivos sonoros. En 1977 surge la *FIAT*, para archivos televisivos, hoy en día también abarca la radio.

La conservación de EE.UU. del patrimonio documental es un caso diferente por su dimensión televisiva, manejada por manos privadas: *CBS*, *ABC* están muy avanzadas tecnológicamente con un gran archivo para la necesidad de los espectadores, pero no se encargan de conservarlos. La Biblioteca del Congreso de EE.UU. conserva gran información que las cadenas no guardan. La conservación se realiza con dinero que ponen fundaciones privadas. Las universidades también conservan grandes patrimonios porque las fundaciones privadas intervienen en ello.

Gran Bretaña tiene un importante archivo visual porque va conservándolo desde los 30. En Gran Bretaña se encuentra la *BBC*, cadena de referencia en cuestión audiovisual, que además transmite al Imperio Británico.

Francia tiene parte de capital público y parte privado. Ella sí se ha preocupado de conservar los documentos. A partir de 1946 se establecía un depósito legal para las grabaciones de radio. Será el *INA*, que se crea en 1946 con capital público, el que se encarga de archivar el patrimonio y comercializarlo.

La propiedad de la documentación en España es de la Filmoteca Nacional, que nace en los 40 y conserva todo desde entonces. Es más fácil que sea una institución nacional porque la tv nace como un organismo nacional. Es *TV1* quien explota el patrimonio. La tv privada crea su propio centro de documentación y la comercializa. El patrimonio radiofónico lo tiene *RTV1* y la *Cadena Ser*.

- El documentalista tradicional frente al documentalista multimedia.

El acceso multimedia ha revolucionado el mundo de la documentación: permite mayor apoyo a un servicio, no hay límite de acceso, bases de datos multimedia (imagen, voz, texto, vídeo) y permite la posibilidad de que el usuario interactúe con esto (antes receptor pasivo, ahora activo).

La información ha visto como se rompían los límites. Hoy tenemos documentación electrónica, no sólo documentación escrita. Esta documentación no es estática, sino que a través de los hipertextos se enlaza con otros documentos. Existe una mayor rapidez en los cambios, debido a las infraestructuras que facilitan información de cualquier tipo sin limitaciones, que auna trabajo documentalista y redactor.

Hay dos tipos de enlaces: hipertextuales (que se relacionan con otros textos) y los hipermedia (combinación de imagen, vídeo y sonido).

- Nuevas tecnologías y avances en la información.

El panorama ha cambiado en la última época.

AÑOS 80: Nace la digitalización. Cambia el almacenamiento y conservación de documentos. Se cambia la cinta por el CD-ROM. Existe la posibilidad de la utilización por parte del usuario que también puede ser emisor.

AÑOS 90: Surge Internet. Hay una expansión de la tecnología y de la comunicación (móviles, robots).

- Funciones del documentalista multimedia.

El documentalista trabaja con informáticos de la empresa con bases de datos (Microsoft XP) en los que mete la información para luego recuperarla. Tiene que estar en la vanguardia para sacar el máximo aprovechamiento. Hoy en los centros de documentación hay todo tipo de información en distintos soportes. El documentalista (creador y proveedor de la información) no es sólo quien gestiona la información, sino que la trata, difunde y rentabiliza, además la crea con la idea de:

Documentación = información²

- Localización: es tanta la información que tenemos, que debemos saber localizar la pertinente.
- Enlazar a los usuarios con las bases de datos.
- Ser experto en organizar flujos internos de información y seleccionar esa información localizada, la información que precisa el usuario.
- Actuar como comunicador: se puede equivocar la función del documentalista con la del periodista.
- Hábil y experto en conocimiento del área en que trabaja y en la nuevas tecnologías.

Hay documentalistas especializados en áreas concretas.

El trabajo documental aparece integrado en la estructura de producción, que hoy le da una rentabilidad científica (conoces esta área), social (cara de la empresa), económica (gana dinero). La formación de los profesionales tiene que ser permanente. Deben conocer los mayores y mejores fuentes posibles.

MODULO 2: Documentación general informativa.

- Lenguajes documentales y Tesauros.

Herramientas que utilizamos para el proceso de análisis de los documentos y que facilitan la tarea de recuperación de los mismos. Son lenguajes normalizados, que siguen unas pautas definidas para la recuperación de la información.

- Lenguajes de estructura jerárquica: poco flexible, también de estructura arborescente porque sigue la estructura desde un significado más importante a menor. Lista de materias, limitadas por las 10 tablas.

Para clasificar las materias utilizan la CDU: Clasificación Decimal Universal; aglutinan todos los términos posibles (enciclopedia). Universalidad! Nació de una idea en 1875 de Melvin Dewey, importante originalidad no la cantidad. A partir de entonces, se utiliza en todas las bibliotecas americanas. Los números que se utilizan son del 0-9 y se pueden subdividir.

0 – generalidades; información, documentación, biblioteconomía, publi

1 – filosofía, psicología. 11 – metafísica, + apartados

2 – religión y teología.

3 – gobierno, educación, derechoC.Sociales.

4 – libre.

5 – Matemáticas y ciencias naturales; botánica, química

6 – ciencias aplicadas; medicina y técnica.

7 – bellas artes, juegos, espectáculos y deportes.

8 – lenguajes, lingüística y literatura.

9 – geografía, biografías e historia.

- Lenguajes de estructura combinatoria: lista de términos propios que representan el significado de los documentos que nosotros estamos analizando. Es mucho más flexible, lenguaje representativo, términos del lenguaje propio de quien está creando el Tesauro. Cada término de la lista es un descriptor. También se utilizan como palabras clave.

Descriptor: siguen el lenguaje normalizado (basado en el tesauro). No confundir con palabra clave (hecha con nuestro propio lenguaje). Vienen del lenguaje natural, intentan siempre que no haya sinónimos, ni repeticiones.

VENTAJAS:

a) Flexibilidad: mayor especialización.

b) Multiplicidad de combinaciones que podemos hacer con los términos.

c) Gran facilidad de revisión y puesta al día.

INCONVENIENTES:

- No es universal, no seguimos todos el mismo tesoro.
- Posibilidad de falsas combinaciones.
- Equipo de mantenimiento constante para actualizar el tesoro con personal especializado.
- Dificultad de ratificación internacional.

Tesoro: viene de Thesaurus. La idea de tesoro parte del Diccionario de Mark Roget en el que buscamos el término lingüístico, basado en sinónimos, antónimos, frases hechas. Diccionario de palabras en inglés y frases clasificadas para facilitar la expresión de las ideas y ayudar o facilitar las composiciones literarias.

Pero parte, no desde una forma lingüística, lo que se utiliza es el concepto de Tesoro para hacer un listado de términos de un área especializada y sirve en la documentación para catalogar esos documentos y después recuperarlos.

Múltiples combinaciones con los términos con el fin de caracterizar el contenido de los documentos y que nos permite recuperar rápida y eficazmente los documentos.

Permite 1º reducir estos términos al mínimo y 2º establecemos una gramática que relacione los términos.

Tesoro documental: lenguaje documental de estructura combinatoria normalizada de carácter especializado que unifica terminológicamente los conceptos expresados en los documentos y las necesidades de sus potenciales usuarios con el fin último de la recuperación documental.

La creación de múltiples tesoros especializados ha resuelto un gran problema, pero ha creado otro: una gran confusión babélica por la gran cantidad de tesoros creados.

• Pasos para elaborar un tesoro:

- Recopilar la terminología sobre la materia elegida.
- Reducir los términos al mínimo.
- Establecer una gramática que relacione los términos que hemos creado.
- Bibliografía y publicaciones periódicas.

Bibliografía: disciplina que está integrada en las ciencias de la documentación, cuya función es elaborar series de referencias de documentos, ponerlas al servicio del usuario y difundir su organización.

La bibliografía es una ciencia nueva que está integrada en las ciencias de la documentación, pero como tal es una ciencia antigua, del S. XVII.

Las primeras bibliografías surgen a raíz de la invención de la imprenta. En el S. XVI se empezaron a publicar bibliografías no comerciales, a diferencia del siglo pasado. La mayoría de los libros eran de carácter religioso. En el S. XVI nacen las bibliografías de profesiones, derecho y medicina. En el mismo siglo se produjo el intento de crear una bibliografía universal llevada a cabo por Conrad Gessner, el 1º gran bibliógrafo. Hizo una obra Bibliotheca Universalis, en la que lista 15000 libros, 3000 anteriores; en latín, griego y hebreo. Tenía la idea de mostrar el balance de la obra de su época, también pretendía crear una guía para ayudar a la creación de bibliotecas que se estaban creando en estos años. Sigue una pauta metodológica, indica las fuentes de procedencia, el interés de cada obra y una descripción completa de cada obra. Gessner va a ver truncada esa

obra humanística debido a los problemas religiosos, y su libro pasa a la lista de libros prohibidos.

En estos tiempos surgen las ferias de libros. La 1ª feria fue la de Frankfurt (S. XVI). Aquí también surge la edición de catálogos. El S. XVII estuvo marcado por el problema religioso, pese a ello, las publicaciones aumentan, donde sigue proliferando el tema religioso. Se introduce en este momento la palabra bibliográfica. Se empiezan a elaborar bibliografías nacionales. Nuestro 1º bibliógrafo fue Nicolás Antonio, Biblioteca Hispana, donde se recopilan las obras publicadas en España.

La religión sigue teniendo mucho peso. Las bibliografías de bibliografías se empiezan a publicar en este siglo. La 1ª revista fue la francesa *Jornal Scavans*.

El S. XIX supone una revolución, sobre todo en países anglosajones, tanto por la Rev. Industrial, como por la revolución en el mundo de la bibliografía, debido a la alfabetización de las masas obreras. Incrementa la venta de periódicos y surgen muchos otros. Se imprimen más libros que llegan a un público mayor. Tienen gran éxito los folletines que se incluían en los periódicos (novelas por entregas). Después se publicaron enteras. Ya se hacen bibliografías con descripciones más precisas, se cimienta la metodología. Es el auge de las bibliografías periódicas especializadas.

Expansión de las bibliografías de las bibliografías. A finales del S. XIX y principios del S. XX empieza a considerarse la importancia del bibliógrafo.

Cuando entramos en el S. XX seguimos con el desarrollo del S. XIX. Se empiezan a dotar de aparato crítico. Hay dos nombres fundamentalmente que han trabajado y desarrollado la bibliografía en España en el S. XX: José Simón Díaz y Agustín Millares Carlot. También citar a Malclés, más importante, bibliógrafa francesa que creó el modelo de clasificación de bibliografías, que se utiliza en la actualidad:

Bibliografía dividida en: Obra (Forma y Contenido) y Finalidad.

OBRA

- FORMA:

- Por la proximidad de la fuente:

- Primarias: cuando el bibliógrafo utiliza los propios documentos a la hora de realizar la propia bibliografía.
 - Secundarias: cuando se elabora a partir de otras bibliografías.

- Según la amplitud:

- Exhaustiva: recoge todos los documentos existentes.
 - Selectiva: cuando se introducen criterios para no recoger algunos documentos.

- Por el desarrollo de las referencias:

- Analítica: cuando en la descripción ofrece muchos elementos.
 - Sintética: cuando las referencias tienen los elementos imprescindibles para reconocer la obra.

- CONTENIDO:

- Por generalización:
- Generales: no hay discriminación en los contenidos que tratamos.
- Especializadas: utilizamos criterios de discriminación en el contenido.
- Por fecha de publicación:
- Retrospectivas: cuando atienden a una fecha determinada.
- En curso: no tiene fecha de término, se sigue publicando.

FINALIDAD (Objetivos de la bibliografía).

- Por el control bibliográfico:
- Nacionales: todas aquellas en las que recopilamos y difundimos materias y referencias de una misma nacionalidad.
- Supranacionales: tiene referencias de distintos países. También se pueden agregar las regionales y autonómicas.
- Por el comercio: tienen el fin de dar a conocer lo que publica la editorial o lo que tiene la librería.
- Investigación y enseñanza: bibliografías sin ánimos de lucro, creadas con finalidad de investigación.
- En relación con el libro: relación con la historia del libro, para especializados, amantes del libro, bibliófilos
- Criterios para evaluar una bibliografía:
- Por objetivos.
- Por el contenido.
- Por la metodología (primaria o secundaria).
- Por los aspectos formales (presentación).
- Por la adecuación al usuario.
- Normas bibliográficas:
- Tenemos una ficha catalográfica.

Signatura topográfica COP 37255

Encabezamiento (autor) / (materia)

Descripción bibliográfica (Datos como autor, título)

R. Fichas secundarias (cuando hay dos autores)

CDU (encabezamiento que corresponde a la CDU)

- Catálogo de autores.
 - Catálogo de títulos.
 - Catálogo de materias.
 - Catálogo diccionario (corrige los 3 anteriores).
- Descripción bibliográfica simple: autor, título, lugar de edición, nombre del editor.
- Descripción física: a lo anterior le añades el nº de páginas y el tamaño del libro.
- Normas de autor: 1º apellido, 2º nombre.
 - ◆ Si es un Papa: *Juan Pablo II, Papa* (igual que con un ministro).
 - ◆ Si es un autor conocido: *Hernández, Miguel* (sólo el 1º apellido).
 - ◆ Si es un rey: *Juan Carlos I, Rey de España*.
 - ◆ Si es un rey consorte: *Sofía, Reina consorte de J.C.I., Rey de España*.
 - ◆ Si es un príncipe: *Borbón y Grecia, Felipe, Príncipe de Asturias*.
 - ◆ Si es un apellido portugués o inglés: *Mil, Stuart* (2º nombre, 1º apellido).
 - ◆ Si tenía pseudónimos (fichas secundarias): *Alas, Leopoldo / Clarín / Clarín, (Leopoldo, Alas)*.
 - ◆ Si es un homónimo: *Alejandro Dimas (padre) / Alejandro Dimas (hijo)*. Se pone el nombre, fecha de nacimiento y fallecimiento.
 - ◆ Si es una institución: *España, ministerio de cultura*.
 - Teledocumentación y redes de transmisión.

Nos encontramos en la 4ª Rev. de la información, que está mediada por ordenadores, etc.

Se habla de Documentación electrónica, que la almacenamos pero también la recuperamos por medio del ordenador. Esto es posible gracias a los avanzados hardwares. Va unido a la expansión de la información.

Conceptos:

- Documento digital o documentación electrónica: está en una banda igual, pero impulsos discontinuos. Utiliza el sistema binario para transmitir datos (bits). Tenemos acceso a ella por on-line, off-line. Lo captamos mediante una pantalla, un magnetoscopio. Interactividad alta.
- Documentación analógica: utiliza soportes con señales continuas en la misma barra de frecuencia. (átomos). Papel, fotografía, cinta magnética: Diseños. La percibimos por la vista. Grado de interactividad bajo.
- Telecomunicación y redes de transmisión. En toda emisión mandamos un mensaje que llega al receptor mediante redes de transmisión, que suelen estar en manos de los amos de la información (americanos). Son los enlaces que hacen posible la información entre un terminal y otro.

Tipos de redes:

- Red de distribución y difusión: la información se transmite de un centro transmisor y se transmite a muchos receptores.
 - Red de recolección: muchos receptores mandan la información a un centro emisor (red de alarmas).
 - Red conmutada: la información la manda en todas direcciones (teléfono).
 - Red digital de servicios integrados: es conmutada, pero hace posible que no sólo sea por voz, añade elementos multimedia (ADSL).
- Análisis de bases de datos multimedia en soporte óptico.
 - Cómo se organiza una base de datos:
 - Varios registros, cada libro compondría un registro, cada registro tiene una serie de campos (Ejem: asignaturas, título, autor, lugar edición, editorial, año publicación).
 - Bases de datos referenciales: contiene información que se refiere a otros documentos.
 - Bases pactuales: son en las que se digitaliza el documento completo.
 - Bases de datos textuales.
 - Bases de datos alfanuméricos.
 - Bases de datos multimedia: texto, imágenes (fijas y en movimiento).
 - Cómo confeccionar una base de datos:
 - Tendría que ver las necesidades del usuario que vamos a trabajar.
 - Debemos determinar en qué soporte está esa base de datos.
 - Analizar el tipo de datos que vamos a tener (son primarios o secundarios) y qué vamos a incluir.
 - Aspectos temáticos que vamos a tratar, cronología y geografía.
 - Tenemos que seleccionar el programa informático.
 - Diseñar la estructura del CD-ROM, qué registros van a tener.
 - Desarrollo de la base de datos en CD:

El CD-ROM comienza en los años 80. Ventajas: facilidad de movilidad, mayor capacidad, poco espacio, la conservación, disponibilidad siempre, bajo coste. Desventajas: no se renueva, queda obsoleta con el tiempo.

The Times y Le Monde son los primeros periódicos en editar CD-ROM. A partir de los años 90 todos los periódicos tienen sus datos en CD-ROM. En España el 1º que salió fue el ABC cultural, después otros como El Mundo, La Vanguardia

Le Monde tiene una de las mejores colecciones europeas de fotografías de la 2ª Guerra Mundial. Hasta los años 90 no publicaba fotos.

- Fuentes de información, investigación y análisis de la documentación periodística.

En la búsqueda de las fuentes, nos encontramos con un factor a favor (la tecnología) y otro en contra (gran cantidad de información que tenemos a nuestra disposición).

Hay dos variables en la búsqueda de la información:

- Las características propias del medio en el que estamos trabajando.
- Modalidad del periodismo en el que se trabaja (periodismo generalista, especializado o de

investigación).

- Periodismo generalista o de actualidad.

Aparece con el inicio de los periódicos. Es el que se ocupa de los hechos ocurridos en la actualidad diaria. El periodista debe estar capacitado para trabajar en cualquier campo temático.

El periodista generalista está al tanto de los diferentes boletines informativos del día para confeccionar correctamente su versión de la noticia. Debe contestar a las seis preguntas fundamentales sin atender demasiado a la profundidad.

Las fuentes de las que se va a valer el periodista generalista, además de las del resto de periodistas, van a ser fuentes personales (contactos, amistades).

Otra de las fuentes es la gestión informatizada de toda la información que se procesa. También el fondo documental en las obras de referencia (almanaques, guías, biografías, diccionarios)

- Periodismo especializado.

Algunos creen que su aparición se produjo en la década de los 70, mientras que otros (entre ellos la profesora) consideran que nace a partir de la 2ª G.M., dado que la conciencia de masas quiere que haya un periodismo que trate más temas y de una manera más profunda, no sólo las 6 preguntas.

La palabra clave en este tipo de periodismo es profundidad.

No confundir con el periodismo de investigación; no todo periodismo especializado es de investigación. Sólo en algunos casos es de investigación.

Se demanda un periodismo que trate temas diversos. Especialización también sobre todo en revistas divulgativas. Se crea para una audiencia de masas interesada por temas, no son sólo científicos y especializados, sino personas comunes. Suelen escribir periodistas especializados, pero que escriben de una manera simple y entendible.

Existe una triple especialización:

- Por temas: temática que interesa a un público masivo.
- Por audiencias: programas que se especializan para una audiencia determinada.
- Según el medio de comunicación: que vincula la información según el medio (periódico, televisión, radio,).

La particularidad del trabajo del periodista es que el tratamiento de la información es con profundidad. Debe consultar fuentes especializadas. El proceso de documentación es más intenso. Tiene que contestar no sólo a las preguntas clave, sino interpretar la información. El periodista es experto en la materia; no cuenta sólo los hechos en sí, debe interpretarlos, contextualizarlos y valorarlos. En la documentación se produce una interpretación selectiva, que después debe repetir el periodista. Debe contar por qué, las consecuencias

Ha cambiado también la forma de trabajar en el periodismo, porque se tiende a un periodismo especializado. Ha cambiado la forma de trabajar en los medios. Los distintos medios se han dividido en áreas especializadas. El periodista que se dedica a deportes, por ejemplo, no se dedica a otra cosa.

Las fuentes documentativas también han cambiado. Los periodistas tienen sus propias fuentes, como especialistas en las materias. Las fuentes son importantes para su trabajo. Se consulta el centro de

documentación, pero no como antes; no se utiliza la biblioteca de referencia, sino una biblioteca especializada.

Es un periodismo que no descubre nada nuevo, simplemente profundiza en la noticia que está en el aire.

Ejemplos:

Le Monde, que desde hace años se especializa.

En España, La Vanguardia– Vanguardia dossier.

- Periodismo de investigación.

Iniciativa del propio periodista. Siempre denuncia un hecho, siempre descubre un tema o algo que es secreto. Denuncia ante la sociedad un hecho que no se conoce. Es un periodismo de denuncia; situación social ante la palestra (Ejemplo: Watergate).

Los periodistas tienen información privilegiada o que no debían conocer. La documentación es fundamental aquí, ya que es la que nos refuta, nos avala. Los contactos aquí son fundamentales. Hay un problema que se está creando: el derecho del periodista a no revelar sus fuentes (contactos). Si la información no puede estar refutada, pueden ver tambalearse su prestigio.

Es un trabajo de equipo (documentalista, que además de catalogar, gestionar la información del periodista, tiene que ver la autenticidad de los documentos y verificar los datos. Tenemos dos tipos de documentación:

- Documentación contextual, del tema que se investiga (qué ha ocurrido antes y las consecuencias que tiene).
- Documentación específica, y original que aporta el periodista (es la principal, pruebas escritas que van a respaldar nuestra denuncia). También nos basamos en fuentes humanas, pero debemos intentar tener documentos que lo verifiquen.

El trabajo del documentalista es la de conocer todos los textos que trabajan ese tema y detectar con exactitud todos los vacíos documentales que presenta el tema. También debe eliminar la documentación que puede desviar al periodista de sus fines y por último, verificar las fuentes.

- Dificultades con el acceso a la documentación.

Todos los ciudadanos tenemos acceso a los documentos públicos, pero no a los documentos oficiales (como registros de la seguridad social, archivos académicos,) que están amparados por la Constitución.

Existe la política de secretos oficiales de 1978 con lo cuál los hechos políticos están amparados en estos secretos oficiales. En Alemania y Francia son muy permisivos con estos secretos, pero en España no.

En EE.UU. atienden al concepto de seguridad nacional; casos como Eisenhower que decía que nunca entraría en Vietnam, mientras vendía armas, posteriormente entró en la guerra.

En España los únicos que tienen derecho a conocer esos documentos son el poder ejecutivo y la cúpula militar (entre ellos el rey).

- Imponderabilia.

El concepto de imponderabilia hace referencia a fuentes no oficiales. La imponderabilia es el mundo que nos rodea, la atmósfera, el clima, los detalles de un contexto determinado. Es una parte esencial del periodismo.

- Sociedad de la información, globalización y documentación.

El concepto de sociedad de la información surge en los años 90, coincidiendo con la implantación de las TIC (nuevas tecnologías de la información).

El país a la cabeza en el desarrollo de las TIC es EE.UU, que quiere conservar su hegemonía mundial en el S. XXI y traza un plan denominado Plan Tecnológico Americano. Éste nace en 1993 y es más conocido como Plan Gore, porque Al Gore se preocupó mucho por las nuevas tecnologías. Es un plan de liderazgo económico frente a otras potencias que también avanzaban en el plano tecnológico e informático. Su objetivo prioritario es el crecimiento económico, aunque también tiene una serie de buenas intenciones: creación de empleo, mejora de las tecnologías, no perjudican al medio ambiente.

En 1994 nace el Plan Delors, que se basa en tres líneas básicas de desarrollo (Plan Europeo):

- Retos y vías para entrar en el S. XXI.
- Crear condiciones para el crecimiento, la competitividad y el aumento de empleo.
- Teletrabajo, educación a distancia, creación de una red de universidades que fomenten la investigación, fomentar la telemática en las PYMES.

El Plan Delors nace como réplica al Plan Gore de EE.UU., intenta reforzar la cohesión europea y paliar las desigualdades tecnológicas. El problema es que el desarrollo no es el mismo en los países nórdicos, por ejemplo, que en los países del sur. Para salvar estas diferencias se crea el informe de Bangemann, que lleva por título Europa y la sociedad global de la información, recomendaciones del Consejo de Europa. En el informe Bangemann se plantea la idea de igualdad de todos los miembros de UE.

La Sociedad del Conocimiento es un paso más allá de la Sociedad de la información. La sociedad de la información es acumulación de datos (información), pero sin proceso de esos datos. Conocimiento es manipular y procesar esos datos. Es decir, interpretar la información.

Mattelart es bastante crítico con todo esto. Critica los planes de Gore y Delors, asegurando que la Guerra Fría no ha terminado y que lo único que intentan estos planes gubernamentales es conseguir el liderazgo mundial. Para Mattelart existen distintos tipos de conocimiento que configuran lo que él denomina la Sociedad de los Saberes.

Según Mattelart, por un lado están los saberes fundamentales, luego están los saberes de los expertos y contraexpertos, y por último los saberes ordinarios, saberes al alcance de todos los ciudadanos.

Foray propone el concepto de Economía del saber. Hablamos de economía del saber cuando un conjunto de personas producen e intercambian conocimientos mediante el uso de las TIC. La idea principal es la de intercambio de conocimiento.

- Sociedad civil de la información.

Las medidas adoptadas por los gobiernos en referencia a la sociedad de la información están relacionados con la privatización y regulación de las telecomunicaciones. Esta privatización se da a partir de la mitad de los años 90. Esto favorecerá la competencia entre empresas.

Mattelart dice que esto devendrá en un intento del capitalismo por abarcar todo lo que pueda.

Surge así una sociedad civil global que va a luchar contra la idea de Apartheid tecnológico. Se abre una brecha entre quienes tienen un gran desarrollo tecnológico y de difusión, y los que carecen de los medios suficientes. El Estado pierde de esta manera su función reguladora y delega en la empresa privada.

Se ve entonces una sociedad de la información más desprotegida. Contada esta privatización, la sociedad se vio en un momento desprotegida y salió a la calle. Nacieron faros sociales. Se produce una reacción en Portoalegre y a raíz de este faro surgirán luego otros (Génova, por ejemplo).

Mattelart critica el concepto de ciudadano emisor y se plantea hasta que punto todos somos emisores a la par de receptores.

El faro de Dabos (2002) promueve una serie de valores:

- Proteger al consumidor.
- Proteger a la sociedad civil de la información.
- Actúan contra la piratería.

Nace un nuevo concepto en el S. XXI: redes y guerras en red, las dos caras de la misma moneda. Por ejemplo, las ONG que critican esta sociedad de la información, se organizan vía Internet (Greenpeace). Otros movimientos también se organizan a través de la red: el activismo chechenio, Al Qaeda

- Situación en España.

En el año 2000 nace el Plan Info XXI para que España no quedara relegada en la Sociedad de la Información. Este plan fracasó y el mismo gobierno realiza el informe de la Comisión Soto. Este es un plan mejor trazado y su finalidad es sacar a España del retraso tecnológico. Por un lado quiere dotar de importancia a la ciudadanía en el ámbito de la información, así como las empresas. También de prioridad a la integración social, teniendo en cuenta a las autonomías más desfavorecidas.

El nuevo gobierno del PSOE tardó tiempo en elaborar un nuevo plan: Plan Avanza, que tiene dos puntos fundamentales: desarrollo de la información y convergencia con Europa y entre comunidades autónomas. Nace en 2006 y se preocupa sobre todo por paliar la brecha digital entre Europa y España. Contempla apoyos económicos a las pymes.

Los expertos creen que ni el PP ni el PSOE han conseguido implicar a los ciudadanos con estos planes.

1965– Humberto Eco publica Apocalípticos e integrados. Propone la idea que ya había propuesto Ortega en La rebelión de las masas en 1929: información accesible a todo el mundo gracias a la técnica.

Los apocalípticos ven en la cultura de masas a la anticultura. Los integrados ven el fenómeno como positivo, alegando que la información llega a todas las capas sociales.

Negroponte, uno de los integrados, escribe sobre Internet. En El mundo digital propone una sociedad más igualitaria en la medida en que Internet alcanzase a más usuarios. Sin embargo, la TV no ha quedado relegada a un segundo plano, tal y como preveía Negroponte.

José Terceiro escribe Sociedad digital. Del homo sapiens al homo digitalis. Terceiro hace un análisis sociológico y económico de la sociedad de la información. Llega a afirmar que los analfabetos del S. XXI serán los que no sepan manejar un teclado de ordenador.

¿Dónde se encuentra el futuro: en las redes o en el desarrollo de software más potentes?

Los que se muestran favorables por las redes consideran que el ordenador puede ser un aparato difícil de utilizar para algunos.

Para Terceiro, Internet es un medio universal de comunicación y de búsqueda de información a muy bajo

coste. Para Negroponte, es una red de comunicación en la que no se sabe cómo se transmite el mensaje y, por tanto, nadie puede pararlo.

Desde la UE se ha intentado controlar Internet mediante normativas que pretenden regular las páginas web.

Internet nace en los años 60, en el Departamento de Defensa de EE.UU., primero con el nombre de ARPA y más tarde, ARPANET. La idea era crear una red que interconectara grandes ordenadores entre sí (UCLA, Stanford, UTA y Santa Bárbara).

Internet llega a España a mediados de los 80, gracias a FUNDESCO, perteneciente a Telefónica. Es un departamento creada para la investigación y desarrollo de comunicaciones. En 1988 nace IRIS, el primer programa de Internet en nuestro país. Nace en el seno del CESIA. En 1990 surge la red IRIS, que no sólo comunica al CESIA, sino que se extiende además a las universidades españolas.

A partir de 1991 surgen proveedores para Internet. 1992 supone el despegue de Internet en nuestro país. La primera Universidad que tiene acceso a Internet es la Jaime I de Castellón.

En 1994 se produce el despegue de Internet más allá del ámbito científico, llega al ámbito privado. En 1995 las autoridades toman cartas en el asunto para que Internet llegue a los Ministerios y las Administraciones. También a las embajadas.

El primer periódico electrónico es AVUI. Le seguirán La Vanguardia, ABCTV3 es la primera TV que se incorpora a Internet. En cuanto a entidades financieras, la primera es Banesto y, más tarde, Argentaria.

- Periodismo electrónico.

El periodismo, con la llegada de Internet, se ve afectado por dos vertientes: los periodistas son usuarios, pero también productores de información.

- VENTAJAS de Internet para el periodista:
 - Inmediatez (se puede recabar información en tiempo real).
 - Gran caudal de información.
 - Rapidez en los enlaces.
 - Bajo coste.
 - Posibilidad de interacciones con usuarios a nivel mundial (se pueden realizar entrevistas sin necesidad de desplazamiento o intercambiar información con profesionales que trabajan en nuestro mismo campo).
 - Se puede contactar con gente que nos corrobore o eche por tierra los datos de las fuentes oficiales.
 - Libertad de expresión (los foros anónimos facilitan la apertura de la gente).
- DESVENTAJAS de Internet para el periodista:
 - Ese gran caudal de información hace difícil la selección de datos.
 - Pérdida del concepto de imponderabilia: no hay comunicación directa con las fuentes, las personas, los ambientes
 - Internet divulga información que no siempre quiere ser destapada

La transformación del periodismo va por una vía de especialización continua y de formación continua. Se intenta hacer un periodismo más de análisis y profundidad.

El periodista hoy en día cumple funciones de documentalista. Sin embargo, los documentalistas están

actualmente muy solicitados. Los canales de TV y los programas tienen sus propios documentalistas adscritos al programa o canal. El documentalista también es creador de información, evaluando a la vez las peticiones que le hace el periodista.

DAILY ME– periódicos a la carta para usuarios concretos. Se pensaba que iban a revolucionar el periodismo electrónico, pero al final no se extendieron.

MODULO 3: Proceso documental en los medios de comunicación.

- Fuentes, análisis y difusión de la documentación en prensa y agencias de noticias.

El Centro de Documentación Periodística.

También llamado centro de documentación escrita, fueron los primeros que nacieron y servían para ayudar al redactor con la información. Su objetivo fundamental es recuperar la documentación.

- FINES:
- Comprobatorio–verificativo: evitar errores en nombres, lugares, fechas para lo que necesitas una fuente de referencia.
- Preparatorio: sirve para conocer con mayor profundidad los temas de las personas o cosas de las que vas a hablar.

Para esto tenemos fuentes documentales más elaboradas, que nos dan un perfil de los personajes o los hechos.

- Completivo: intelección del periodista con el lector. Completar la información más allá de los hechos. Debe completar la información que ya tenemos (causas, consecuencias).

Necesitamos fuentes más especializadas.

- Orientador e ideológico: debe proporcionar datos para las páginas de opinión.
- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Existen dos variables fundamentales a tener en cuenta a la hora de trabajar en un centro de documentación: Fuentes y Tiempo.

Existen cinco criterios fundamentales para evaluar el centro de documentación:

1º: Tiempo de respuesta ante una petición.

2º: Fuentes de información accesibles. Fuentes que tiene ese centro de documentación y accesibilidad.

3º: Credibilidad y fiabilidad de la fuente.

4º: Capacidad de la respuesta del centro de documentación. Que el centro haga ya un filtrado de la información. Grado de pertinencia de la información. Selección previa.

5º: Capacidad de previsión del centro.

- FUENTES DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN:

- Fuentes de información INTERNAS: las que genera el propio centro.
- Fuentes de información EXTERNAS: generadas por otros medios (otros periódicos, otras revistas).
- Libros de referencia.
- Índices de diarios y revistas de información general.
- Otros materiales: fotografías, DVD, CD
- Bases de datos on-line.
- Selección de publicaciones periódicas.
- PROCESO DOCUMENTAL:

1º Paso: Adquisición y Selección de la documentación.

Por un lado están las fuentes internas de propio periódico y por otro las fuentes externas. La adquisición de fuentes externas es a través de compra, canje o donación. La información adquirida puede utilizarse para engrasar nuestro centro de documentación o para utilizarse directamente dándole un tratamiento documental.

2º Paso: Selección de la información.

Todos los medios suelen repetir las mismas noticias. Ante una noticia local vamos a acudir a un periódico local. A la hora de la selección también hay que tener en cuenta la obsolescencia de la información (hay noticias que son relevantes en un momento, pero llega un punto en que dejan de serlo, de la misma manera que hay noticias que son importantes durante un gran período de tiempo).

La selección también depende del medio en el que estamos trabajando. Los criterios de selección son diferentes en un medio nacional y en uno local, por ejemplo. No obstante, hay criterios comunes:

- Selección de artículos que tratan temas actuales.
- Selección de artículos que tratan personajes importantes.
- Selección de artículos de un contexto importante.
- Selección de entrevistas de personajes públicos.
- Selección de artículos que traten sobre novedades lingüísticas o asuntos relacionados con la lengua,
- Selección de artículos innovadores en el diseño.

3º Paso: Análisis documental de la información.

El análisis se divide en dos partes:

- Análisis formal: es una simple catalogación de los documentos. Describimos los artículos o los DVD, los CD's, los archivos (autor, título, año de edición,). Realizamos una clasificación.
- Análisis de contenido. En el análisis de contenidos hay tres fases:
 - Lectura.
 - Síntesis (resumen de un párrafo).
 - Representación.

El análisis del contenido sólo se realiza en los artículos. Lo que se ha intentado es que estos análisis los haga

directamente el ordenador, de manera automática. A esto se le denomina indexar. En cualquier caso, no es un procedimiento exacto.

4º Paso: Almacenamiento de la información.

Es la fase más sencilla del proceso documental. El centro de documentación debe estar al lado de la redacción para que los periodistas puedan contar rápidamente con la información.

Hoy día no hay necesidad de tener archivos físicos y se ahorra espacio acumulando información en los CD-ROM. Esto tiene otra ventaja: la buena conservación de los archivos.

Existe un problema: la dependencia que tenemos del ordenador hace que tengamos que estar actualizando y digitalizando la información continuamente, debido a las innovaciones en los formatos tecnológicos.

5º Paso: Búsqueda, recuperación y difusión de la información.

La información que no se puede recuperar en un breve espacio de tiempo es información perdida. Las peticiones del periodista al centro de documentación pueden ser indagatorias, pueden ser verificativas o pueden ser temáticas.

Las peticiones temáticas se pueden subdividir en genéricas (un tema general) o específicas (el periodista tiene suficiente documentación acerca de un tema y sólo necesita un dato, un artículo, una fecha que le falta). El documentalista no sólo facilita y difunde la información, sino que también la genera.

En el proceso documental hay que tener en cuenta los siguientes pasos:

- Definir la tarea.
 - Estrategias de búsqueda de la información.
 - Localización y acceso de la información (encontrar las fuentes).
 - Uso de la información (extraer lo relevante de la fuente).
 - Síntesis (resumen y presentación de la información).
 - Evaluación: ver si hemos resuelto las peticiones del periodista.
-
- El archivo fotográfico.

El archivo fotográfico es fundamental, ya que fue el germen del centro de documentación. A través de la fotografía conocemos nuestro pasado y forma parte de nuestra memoria histórica.

- Tipología fotográfica:
 - Simbolismo: la fotografía puede ser un símbolo (imagen del Che, foto de la niña de Hiroshima, foto de Iwo Jima).
 - Modo epistémico: la fotografía con función mediadora, con función documental.
 - Modo estético: la fotografía como modo de arte.

Se ha perdido mucho material fotográfico, aunque los periódicos han jugado un papel importante en la conservación de este material. El patrimonio fílmico se ha conservado mejor que el patrimonio fotográfico. Los dos grandes patrimonios fotográficos de España pertenecen a EFE y a ABC. La Vanguardia y La Voz de Galicia también cuentan con un patrimonio importante.

La fotografía digital ha revolucionado en pocos años el mundo del periodismo y la vida privada de la gente.

- Tipos de fotografía:
 - Fotografía artística.
 - Fotografía documental (informa y nos acerca a la realidad).
 - Fotografía privada.
- Tratamiento documental fotográfico:

- Adquisición y selección de la fotografía.

Búsqueda, localización y adquisición de los fondos fotográficos (mediante compra, canje). También los centros generan material fotográfico, los medios cuentan con sus propios fotógrafos. En el ámbito fotográfico la selección es mínima porque ya sabemos de antemano lo que necesitamos.

- Análisis documental: tratamiento formal y tratamiento de contenido.
 - ◆ Identificar los personajes y el lugar.
 - ◆ Quién, cuándo, objetos, dónde se ha hecho, en qué situación
 - ◆ Análisis morfológico/formal: datos propios de la fotografía (fecha, signature, tipo de plano, etc.
 - ◆ Análisis del contenido: sobre lo que trata.
- Lectura del documento: identificar los elementos de la fotografía, lugares, objetos, especificar el contexto histórico y político, connotaciones
- Representación, difusión y publicación.
- Almacenamiento y conservación de la fotografía.
- Difusión y publicación.
- No
- Fuentes, análisis y difusión de la documentación audiovisual y multimedia.

El Centro de Documentación de televisión.

El factor tiempo es muy importante para el documentalista. En televisión se está trabajando en directo.

Factores:

- ◆ Producción ininterrumpida de imágenes (24h).
- ◆ Vinculación con la actividad (la planificación puede saltar por otro hecho importante).
- ◆ Tenemos que tener en cuenta el componente electrónico con el que trabajamos.

Lo peor que te puede pasar es un fundido en negro, siempre hay que tener preparado ese flujo de imágenes continua.

- Tipo de información que tenemos en un centro de documentación de televisión:
 - Información externa: Toda esa información que recibimos a través de teletipos, de agencias de noticias, fotografías de agencia, información por satélite Normalmente la cadena compra a agencias especializadas o a otras televisiones (en las que hay que decir a quien pertenecía). Sobre todo se hace en el ámbito internacional.

- Información generada: Información propia elaborada por la propia cadena, de los corresponsales en el mundo entero.
- Información emitida: La que se ha visto. Aquello que vemos en el telediario o en la cadena en general.
- Información acumulada: Suma de todas ellas. Se conserva todo, aunque los que son pequeños, sólo conservan la emitida, sobre todo lo que está de actualidad.
- Archivos que integran el centro de documentación:
 - Archivo de documentación escrita.
 - Archivo sonoro.
 - Archivo gráfico.
 - Archivo de documentación audiovisual.

Todas las cadenas suelen tener un pequeño archivo de documentación escrita. TVE, por ejemplo, tiene un gran archivo. En otras más pequeñas, el fundamental es el archivo audiovisual.

También existe un archivo de documentación de prensa.

* El vaciado de noticias en periódicos o revistas es cuando hacemos un tratamiento documental de las noticias.

ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ESCRITA también puede proceder de:

- Otras agencias.
- Periódicos electrónicos.
- Biblioteca de referencia.
- Bancos de datos a los que se conecta.
- Información desde Internet.

ARCHIVO GRÁFICO: la documentación se obtiene en el mismo centro que la documentación escrita.

ARCHIVO SONORO:

- Centros de documentación.
- Publicidad.

ARCHIVO AUDIOVISUAL: Se conservan en sótanos, y tienen sus códigos para poder ser recuperadas cuando van a buscarlas. Guardamos imágenes generas; en centros de documentación más pequeños sólo conservan las emitidas, mientras que en grandes centros conservan incluso las acumuladas.

Es el centro de documentación más importantes, porque tenemos información multimedia, tenemos una dependencia tecnológica del ordenador. Esta dependencia ha sido desde el principio en cintascuando había que hacer un tratamiento documental se pasaba a cintas caseras. Los problemas de conservación se han solucionado con la digitalización. En la actualidad utilizamos los DVD's y hacemos las copias que queremos.

- El proceso documental.

- VISIONADO Y DESCRIPCIÓN DE PLANES (la más importante).

Es la más costosa porque nos obliga a ver todo el contenido que tenemos; se emplea bastante tiempo. Lo que hacemos es describir acciones, personajes. También es importante el sonido. Además vamos haciendo el minutado de lo que va ocurriendo. Por ejemplo: 5´45 Plano medio

Sólo se describen las acciones fundamentales.

Este trabajo se suele realizar con la presencia del realizador, para ilustrar reportajes que se hagan después.

Es importante la parte connotativa del reportaje (como el nerviosismo, alegría, tristeza lo que refleja el personaje). Lenguaje preciso. Telegráfico, incluso evitando preposiciones y adjetivos; y los verbos en gerundio. Identificamos al personaje por su nombre más conocido, incluimos el cargo y la posición. Transferimos las frases literales.

- INDIZACIÓN.

Tenemos que buscar palabras clave, dónde tienen un tesoro en las cadenas, dónde hablamos de descripciones que nos sirve para localizar el documento. Es fundamental porque nos ayuda en la búsqueda.

- RESUMEN.

Para completar el documento se hace un resumen que nos sirve también para localizar lo que nos interesa. Porque a lo mejor por palabras clave nos salen más documentos; y si pedimos algo más concreto vemos los resúmenes.

- COMPROBACIÓN GENERAL DE DATOS.

Tenemos que verificar tanto los datos internos como los externos, verificar todo y comprobar también los derechos de autor.

- Pasos para realizar un reportaje:

- Búsqueda de todas las fuentes que podrían interesar (sonoras, escritas, audiovisuales).
- Selección y tratamiento de esa documentación.
- Las seleccionadas se las ofrecemos al periodista que haría entrevistas a quienes creyera oportuno.
- El realizador localizaría las zonas de rodaje.
- Después el productor seleccionará lo que se puede hacer en el rodaje o no.
- Se hace una escaleta (pequeño guión).
- Después se escribe el guión completo.
- Rodaje.
- Ya hemos rodado todo. Tanto el periodista, documentalista y realizador analizarán lo compuesto y se hará con el minutado.
- Montaje: elegimos los planos e imágenes, frases que vamos a emitir. Introducimos el sonido y la voz; calculamos el tiempo que tenemos que rodarlo.
- Postproducción: carátula del programa, la sintonía de programa. Es como darle la parte artística.
- Proyección del reportaje.