

Características de un documento

Respondan en grupo las siguientes preguntas:

- ¿Por qué es importante la comunicación para los seres humanos?
- ¿Cuáles medios de comunicación utilizan las personas con mayor frecuencia todos los días?
- ¿Cuáles son las principales características que debe tener un documento para que pueda ser leído?

Es posible asegurar que la escritura es la invención más importante en la historia de la humanidad. Gracias a ella es posible representar ideas, sentimientos, conocimientos, pensamientos y formas de vida, y almacenarlas como palabras.

Los primeros textos se plasmaron en diferentes elementos como la madera, las piedras, la corteza de los árboles, en arcilla y después en papel; para escribir se usaban cinceles, pinturas, e incluso, sangre, hasta llegar a la tinta.

En 1440 surgió la imprenta, invento de Johannes Gutenberg, la cual facilita la elaboración de textos. Pero no fue sino hasta 1872 que Christopher Sholes inventó la máquina de escribir, la cual sería el origen de la estructura de las computadoras actuales y el principio del procesamiento de textos como lo conocemos.

Durante casi dos siglos la máquina de escribir se convirtió en una herramienta indispensable en la literatura, el cine, el teatro, la música y cualquier tipo de trabajo de oficina. También tuvo su evolución: pasó de ser mecánica o manual a eléctrica, y luego, en los años ochenta del siglo xx aparecieron los primeros procesadores de texto para computadoras. Esto provocó un crecimiento y diversificación de las computadoras que han logrado desplazar casi totalmente el uso de las máquinas de escribir, que sobreviven apenas en algunos países con un desarrollo tecnológico menor.

Gracias a los procesadores de texto se logró almacenar textos por tiempo indefinido, sin la necesidad de usar papel, con la posibilidad de visualizarlos conforme se escribe y, por lo tanto, de corregirlo o editarlo cuantas veces sea necesario. Esto permitió optimizar textos y mejorar el formato y la presentación de documentos.

Aunque estamos familiarizados con la palabra "texto" quizá nunca hemos pensando en su definición y la diversidad que existen de estos. *Texto* se puede definir como un conjunto de palabras estructuradas en oraciones o párrafos relacionados con un tema específico. No todos los textos contienen palabras, también hay textos con signos, símbolos, números y gráficos.

Existen textos literarios, publicitarios, de imágenes, musicales, cinematográficos, televisivos, radiofónicos, entre muchos otros. Los textos pueden clasificarse de acuerdo con la función para la que fueron creados. Por ejemplo, los textos informativos transmiten información específica, casi siempre actual y relacionada con los intereses de una sociedad en una época determinada, como el periódico; los textos directivos indican la realización de acciones, comúnmente, en ámbitos laborales, por ejemplo, el memorando; también existen los textos expresivos, que incluyen pensamientos, sentimientos u opiniones, como las cartas o los poemas. Los textos también se pueden clasificar, por la estructura de su redacción, en narrativo, descriptivo, argumentativo y de exposición.

En nuestra vida diaria interactuamos con diversos textos: existen aquellos que apoyan el aprendizaje, como los libros de texto, manuales o instructivos de aparatos o maquinarias, enciclopedias, diccionarios, etc. Otros transmiten información útil para el día a día, como los periódicos y las revistas, así como todos aquellos de tipo oficial que regulan las relaciones de las personas en la sociedad, como las actas de nacimiento, de matrimonio, los pasaportes y las credenciales, entre otros.

1 Lee el siguiente artículo.

Documento: concepto y tipología

El conjunto del conocimiento humano, de los mensajes colectivos, materializados en un soporte físico y conservados a través del tiempo, constituye un patrimonio integrado por documentos que los profesionales en registrar información tratan con el objeto de garantizar su conservación y su difusión.

Aunque podríamos discutir los cambios que se están produciendo en relación con los conceptos clásicos de documento, provocados por la introducción masiva de tecnologías informáticas y de telecomunicación, lo cierto es que de una forma o de otra hay que trabajar con documentos y generar nuevos. Los documentos fijan el conocimiento y el saber y garantizan su conservación.

Definiciones de documento

Documento es todo objeto que ofrece información. Es una noción compleja, difícil de delimitar. El origen etimológico de la palabra está en el término latino *docere*, que significa *enseñar*. Algunas definiciones de documento son las siguientes:

- “Todo escrito que sirve de prueba o información” (*Diccionario Robert*).
- “Todo elemento de conocimiento o fuente de información registrada, materialmente susceptible de ser utilizada para consulta, estudio o prueba” (*Union Française d’Organismes de Documentation*).
- “Todo mensaje —icónico o simbólico— incorporado a un soporte permanente y empleado con una finalidad informativa” (Martínez Comenche).

Y aunque tradicionalmente la noción de documento ha ido unida a la de escrito, actualmente, el concepto de escritura se contempla desde una perspectiva más amplia y es denominado *documento* la conjunción de cualquier tipo de material susceptible de vehicular información. De esta manera ya no sólo consideramos documentos a los textos, fotos, películas, etc., sino también a los nuevos soportes multimedia y a las nuevas formas de transmisión de información como los archivos informáticos o las páginas web.

El documento es el soporte material del conocimiento y la memoria de la humanidad y, si bien hay otras fuentes susceptibles de ofrecer información, como demandas a personas u organismos, asistencia a conferencias, programas de radio o TV, incluso éstas tendrán su origen en documentos.

Elementos que configuran un documento

- Elementos materiales: El soporte del documento y el vehículo que lo transporta.
- Elementos gráficos: La forma en que la información se expresa en el soporte (pueden ser letras, números, puntos o píxeles, etcétera).
- Elementos lingüísticos: El término lenguaje en un sentido amplio, lenguaje escrito, audiovisual, pero también, idioma *software*, etcétera.
- Elementos intelectuales: Es el contenido que el documento quiere transmitir.

Características de los documentos

- Características físicas: Tienen relación con los elementos materiales y gráficos. Es imprescindible su conocimiento por parte de los profesionales de la documentación pues de una buena conservación de los soportes derivará una correcta conservación de los documentos. Son características genéricas, como la naturaleza del documento (textual, gráfica, sonora, audiovisual, informática...); o bien otras más específicas, relacionadas con el soporte (papel, plásticos, magnéticos, ópticos...) como el tamaño, peso, movilidad, grado de resistencia, modo de producción, dependencia tecnológica, periodicidad, etcétera.
- Características intelectuales: Se relacionan con los elementos lingüísticos e intelectuales. Por ejemplo, el objetivo, su contenido, la autoría, el modo de difusión, la accesibilidad y la originalidad.

Tipología de los documentos

- **Documentos primarios:** Son aquellos que contienen información nueva y original que no ha sido sometida a ningún tipo de tratamiento documental posterior (resumen, selección, interpretación, etc.). Son documentos primarios los libros, las revistas, los periódicos, los programas de radio o de televisión, las películas, las páginas web o los archivos gráficos o textuales de ordenador. También son documentos primarios la literatura gris, los documentos que no siguen los canales habituales de publicación y difusión (actas de congresos científicos, cuadernos de laboratorio, informes científicos, informes internos, ediciones técnicas como normas, patentes o marcas, *preprints*, separatas, tesis doctorales y otros trabajos de investigación universitaria y, en cierto modo, las publicaciones oficiales).
- **Documentos secundarios:** Son documentos cuyo objetivo es hacer referencia a los documentos primarios, por lo que no existirían sin ellos. Ofrecen información referencial sobre los documentos primarios y son el resultado de las operaciones propias del análisis documental (descripción documental, indización, resumen analítico). Son documentos secundarios los listados de referencias de libros de bibliotecas o librerías, las bibliografías, los índices, los boletines de programación de televisión o la cartelera cinematográfica. Las bases de datos científicas son también documentos secundarios y los índices de URL realizados por los grandes buscadores de Internet son también secundarios.
- **Obras de consulta o de referencia:** En las clasificaciones tradicionales las obras de referencia suelen aparecer como secundarias, ya que la información no es nueva ni original, sino recopilada por diversos procedimientos a partir de fuentes variadas previamente existentes. Sin embargo, tampoco son estrictamente secundarias porque suministran información. En ellas, no obstante, intervienen procesos analíticos documentales que determinan la forma de presentación y acceso a la información que transmiten.