

NTP 54: Documentos: Definiciones

Definition of the main technical and scientific documents
Definition des principaux documents techniques et scientifiques

Las NTP son guías de buenas prácticas. Sus indicaciones no son obligatorias salvo que estén recogidas en una disposición normativa vigente. A efectos de valorar la pertinencia de las recomendaciones contenidas en una NTP concreta es conveniente tener en cuenta su fecha de edición.

Redactor:

Centro Nacional de Información y Documentación

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA - BARCELONA

Objetivo

Definición del significado de documento y de los distintos documentos más empleados por el técnico prevencionista, con inclusión de una clasificación general de los distintos tipos de documentos.

Definición de documento y tipos de documentos

Documento: Soporte de cierta duración en el que se halla registrado cualquier conocimiento o experiencia humana. En la expresión "cierta duración" se halla incluida la idea preconcebida de permanencia temporal.

Tipos de documentos: Según el punto de vista que se considere, pueden hacerse distintas clasificaciones de los documentos; si se atiende al soporte habrá tantos tipos de documentos como material empleado como tal (papel, cartón, etc.); según el contenido puede atenderse a la originalidad del mismo o a su temática por lo que podrían hacerse múltiples divisiones. Por ello, sólo a título indicativo, se reproduce a continuación una clasificación a tenor del tipo de registro utilizado, que condiciona, a su vez, el medio de aprehensión del mensaje registrado.

Definiciones

Se definen tan sólo aquellos documentos escritos que se citan a continuación:

Libro: Publicación no periódica, impresa, que tiene, sin contar las tapas, más de 49 páginas. Su contenido puede ser muy variado, pero en general está registrado en forma coherente y ordenada en capítulos.

Entre los distintos tipos de libros, pueden considerarse los siguientes:

- **Monografía:** Descripción de un tema específico y, en general, con la máxima profundidad, destinado al especialista o a aquel que desea especializarse.
- **Enciclopedia:** Obra en la que se trata un tema de cierta amplitud y en la que, en general, las materias se hallan ordenadas alfabéticamente, por lo menos en lo que respecta a los términos generales, aunque puede contener también un índice alfabético analítico.
- **Diccionario:** Relación en la que por orden alfabético se contienen y explican los términos de uno o más idiomas o los de una ciencia o materia determinada. Cuando las definiciones de los términos incluidos son mucho más amplias se acostumbra a utilizar la denominación de Diccionario Enciclopédico.
- **Manual:** Obra que trata una temática específica de una manera somera y se destina al no especialista.

Publicación periódica: Cualquier publicación, impresa o no, que aparece por entregas sucesivas sin limitación previa respecto a su duración y, en general, con una periodicidad dada: semanal, quincenal, mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral y anual. En estos casos se acostumbra a denominar revista, pero cuando la periodicidad es diaria, se llama diario.

Artículo de revista: Cualquier trabajo con individualidad temática y de autor, contenido dentro de una publicación periódica.

Tirada aparte o separata: Cualquier trabajo con individualidad temática y de autor; separado de la publicación periódica donde apareció.

También se consideran separatas los capítulos o apartados de un libro, publicados independientemente.

Documentación de congresos: Documento donde se recogen las aportaciones de la comunidad técnico-científica sobre un tema específico. Acostumbran a presentarse con la denominación de Actas ("Proceedings", en inglés) y suelen contener también las discusiones que suscitan las comunicaciones presentadas. Se engloban conjuntamente bajo la denominación de congresos, los simposios u otros tipos de reuniones análogas.

Comunicación: Aportación específica de un autor o autores a un Congreso o Simposio, que puede presentarse como documento concreto en forma de tirada aparte o separata.

Informe: Documento en el que se estudian o describen unos hechos, experiencias o resultados sobre una temática específica o general, elaborado por una institución, un organismo, empresa, etc.

Según su contenido puede el informe adoptar dos tipos principales:

- **Informe de actividades o memoria:** Documento, en general, periódico, anual o semestral, en el que se describen las actividades desarrolladas por una entidad u organismo durante el período considerado.
- **Informe de investigación o estudio:** Documento en forma de borrador provisional, o acabado, que describe los resultados de una investigación y no publicado como comunicación a un congreso, tesis o artículo de revista.

Tesis o tesina: Documento que recoge el resultado de un trabajo original y sometido al control de una institución universitaria en vistas a la obtención de un título o diploma en esta Institución.

Información de investigación en curso: Documento informativo que permite localizar a un equipo de investigación o investigador sobre ciertos temas. Muchas veces adopta la forma de Directorio o Anuario en el que se indican las direcciones de los correspondientes laboratorios o instituciones donde tienen lugar las correspondientes investigaciones.

Hoja o nota técnica: Conjunto de pocas hojas donde se describen unas instrucciones o características de un proceso o de un producto, según un formato normalizado. Pueden formar una colección o publicación periódica sino se limita su duración previamente.

Ficha técnica: Documento, en general de una sola hoja, siempre clasificable, en el que se registra de forma normalizada los datos esenciales de una materia específica.

Folleto: Obra impresa de pocas páginas (menos de 50) de contenido indefinido y en general, de carácter divulgador o publicitario.

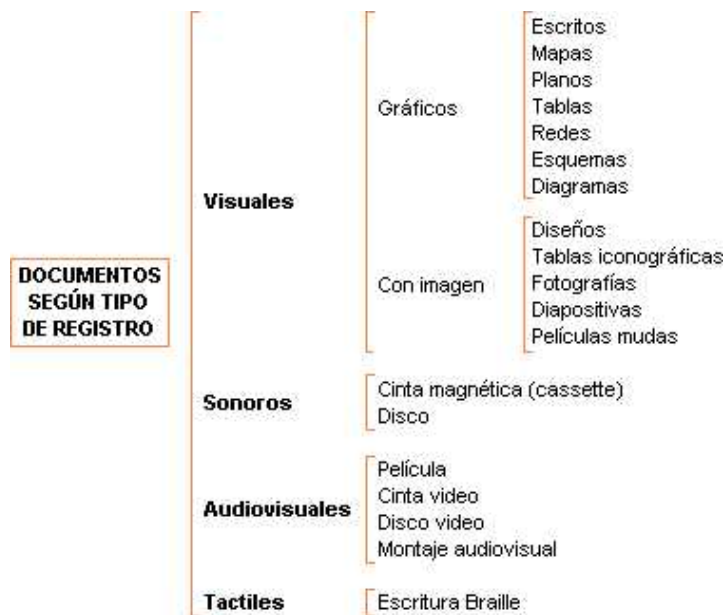
Norma: Documento que se formula según acuerdo previo, o se establece bajo una autoridad reconocida, en el que se define un producto, material, procedimiento, calidad, construcción, características de funcionamiento, rendimiento, nomenclatura y otros datos análogos.

Además del Instituto Internacional de Normalización (ISO), en la mayoría de los países existe un Instituto de Normalización, encargado de editar las correspondientes normas nacionales, las cuales se abrevian con la correspondiente sigla: UNE (España), BS (GRAN BRETAÑA), DIN (Alemania Federal), ANSI (EE.UU.), etc.

También existen asociaciones profesionales u otras entidades que publican normas, tales como, p. ej. ; National Fire Protection Association (NFPA) y American Standard Testing Materials (ASTM).

Patente: Documento en el que se describe cualquier innovación técnica sobre procesos o productos con el fin de proteger los derechos del inventor en la aplicación de la innovación durante un período determinado, distinto según los países. Acostumbra a editarse en forma de resumen, dentro de una publicación periódica semanal denominada Gaceta o Boletín de Patentes, propia de cada país.

Cuadro sinóptico de tipos de documentos



Bibliografía

(1) AMAT NOGUERA, N.

Técnicas documentales y fuentes de información

Barcelona, Bibliograph S.A., 1978

(2) CNRS

HARMONIE pour les Reseaux d'Information

Paris, Centre de Documentation Sciences Humaines, 1982

(3) CHAUMIER, J.

Le traitement linguistique de l'information documentaire: L'analyse documentaire

Paris, Entreprise Moderne d'Édition, 1977

(4) PIETSCH, E.

Técnicas modernas de documentación

Monografías de Ciencia y Técnica

Madrid, Centro de Información y Documentación del Patronato Juan de la Cierva, C. S. I. C., 1966

(5) REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

Diccionario de la lengua española (19ª ed.)

Madrid, Real Academia Española, 1970

(6) SERVICIO SOCIAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO

Curso general de técnicas documentarias

Barcelona, Instituto Territorial, 1982

(7) VICKERY, B.C.

Techniques of information retrieval

London, Butterworths, 1971