

Imprime y edita: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR) - Fernández de la Hoz, 52 - 28010 Madrid - Teléfono 4 10 49 61 - Reproducción prohibida

<p>NORMA ESPAÑOLA</p>	<p>Documentación PREPARACION DE RESÚMENES</p>	<p>UNE 50-103-90</p>
<p>0 INTRODUCCIÓN</p> <p>El volumen creciente de documentos académicos, científicos, técnicos y otros documentos informativos y educativos hace que sea cada vez más importante, tanto para los lectores del documento primario como para los usuarios de los servicios secundarios, que el contenido básico del documento sea identificado de la manera más rápida y exacta posible.</p> <p>Esta identificación rápida se facilita si el autor del documento primario (ayudado por los editores científicos) lo encabeza con un título significativo y un resumen bien elaborado.</p> <p>1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN</p> <p>Esta norma establece las directrices que han de seguirse para la preparación y presentación de los resúmenes de los documentos. Pone un énfasis especial en los resúmenes preparados por los autores de los documentos primarios y en su publicación, ya que estos resúmenes pueden ser útiles a los lectores de estos documentos y también permiten su reproducción íntegra o con pequeñas modificaciones, en las publicaciones o servicios secundarios. Las directrices básicas sirven para la preparación de resúmenes por personas distintas de los autores. Por tanto se incluyen también reglas específicas para la presentación de resúmenes en publicaciones y servicios secundarios.</p> <p>2 NORMAS PARA CONSULTA</p> <p>UNE 50-104¹⁾ – <i>Documentación. Referencias bibliográficas. Elementos esenciales y complementarios.</i></p> <p>UNE 50-112¹⁾ – <i>Documentación. Páginas de resúmenes en las publicaciones periódicas.</i></p> <p>3 DEFINICIONES</p> <p>En esta norma el término "resumen" significa una representación abreviada y precisa del contenido de un documento, sin interpretación ni crítica²⁾ y sin mención expresa del autor del resumen³⁾.</p> <p>1) En elaboración.</p> <p>2) Un breve <i>resumen</i> crítico de un documento adopta a menudo las características de un resumen informativo o informativo-indicativo, pero se espera de su autor que incluya juicios críticos y de interpretación apropiados.</p> <p>3) La palabra "sinopsis" se utilizaba antes para definir un resumen preparado por el autor, mientras que el término "resumen" se reservaba sólo a la condensación elaborada por otras personas. Esta distinción ha desaparecido casi totalmente en la actualidad.</p> <p style="text-align: right;"><i>Continúa en páginas 2 a 11</i></p>		
<p>Secretaría del CTN ICYT</p>	<p>Las observaciones relativas a la presente norma deben ser dirigidas a AENOR - Fernández de la Hoz, 52 - 28010 Madrid</p>	<p>Equivalente a: ISO 214:1976</p>

UNE 50-103-90

Documentation. Preparation of abstracts.
Documentation. Preparation analyse.

© AENOR 1990

Depósito legal: M 41 418-90

Grupo 6

AENOR AUTORIZA EL USO DE ESTE DOCUMENTO A UNIVERSIDAD DE GRANADA-BIBLIOTECA

Un resumen debe ser tan *informativo* como lo permita el tipo y el estilo del documento, es decir, tiene que representar, tanto como sea posible, la información cuantitativa, cualitativa, o ambas, contenida en el documento¹⁾. Los resúmenes informativos están especialmente indicados para los textos que describen un trabajo experimental y para los documentos dedicados a un sólo tema. Sin embargo, algunos textos digresivos o amplios tales como estudios generales, revisiones, y monografías completas pueden permitir sólo la preparación de un resumen que sea una guía indicativa o descriptiva del tipo de documento, de los temas principales y de la forma en que son tratados. Un resumen informativo-indicativo combinado se preparará a menudo cuando las limitaciones sobre la extensión del resumen o el tipo y estilo del documento hagan necesario limitar los elementos informativos a los fragmentos principales de los documentos primarios utilizando elementos puramente indicativos para los otros fragmentos. Véanse ejemplos 1 a 3.

El término *resumen* no debe confundirse con términos relacionados, pero distintos, como: anotación, extracto y resumen de conclusiones. Una *anotación* es un comentario o explicación breve acerca de un documento o de su contenido, o también una descripción muy breve del mismo, a menudo añadida como una nota a continuación de la referencia bibliográfica del documento. Un *extracto* es una o más partes del documento seleccionadas para representar el todo. Un resumen de conclusiones, si se necesita, es una exposición breve (generalmente colocada al final) del documento, de sus principales hallazgos y conclusiones, que intenta completar la orientación del lector que ha estudiado el texto precedente. (Dado que otras partes del documento, por ejemplo, el objetivo o la metodología no se condensan en este tipo de resumen, el término "resumen de conclusiones" no debe utilizarse como sinónimo de "resumen"; es decir, que el resumen tal como está definido precedentemente no debe llamarse resumen de conclusiones, y un resumen de conclusiones, si es que se hace, no debe repetir el resumen ni tener su mismo alcance.

4 OBJETIVO Y USO DE LOS RESÚMENES

4.1 Determinar la pertinencia

Un resumen bien elaborado capacita a los lectores para identificar, de forma rápida y precisa, el contenido de un documento, determinar su pertinencia e interés y decidir por tanto si necesita leer el documento en su totalidad.

4.2 Evitar la lectura del texto completo de documentos marginales

Los lectores para los cuales el documento tiene un interés marginal generalmente obtienen información suficiente del resumen, lo que hace innecesaria la lectura del documento completo.

4.3 Utilidad para la búsqueda automatizada

Los resúmenes son también de gran valor en las búsquedas automatizadas para la recuperación de información y para los servicios de alerta.

4.4 Utilización en documentos primarios específicos

Las siguientes recomendaciones son para los autores y editores científicos de documentos y publicaciones específicas, tales como revistas, informes y tesis, monografías y actas, y patentes.

4.4.1 Revistas. Se debe incluir un resumen en cada artículo de revistas, ensayo o discusión. Las notas, comunicaciones breves, editoriales y "cartas al editor" que tengan un contenido sustancial técnico o académico deben llevar también un resumen breve.

1) Los resúmenes mas indicativos o incluso las anotaciones son menos costosas de preparar y pueden limitarse tanto como lo exija la economía del proceso de publicación. Sin embargo, los factores económicos que intervienen en este proceso no deben ser confundidos con las verdaderas normas que regulan la calidad de los resúmenes.

4.4.2 Informes y tesis. Se debe incluir un resumen en cada informe, folleto o tesis publicado separadamente.

4.4.3 Monografías y actas. Un sólo resumen puede ser suficiente en un libro o monografía que trate de un tema homogéneo. Sin embargo, se necesita también un resumen separado por cada capítulo si el volumen cubre temas diferentes o es una colección de trabajos de diferentes autores (por ejemplo, las actas de un congreso o simposio). Véase ejemplo 4.

4.4.4 Patentes. Cada patente o solicitud de patente debe acompañarse de un resumen, conforme a las reglas del país o del organismo internacional de origen.

4.5 Utilización en publicaciones y servicios secundarios

Las publicaciones y servicios secundarios pueden hacer a menudo uso literal de los resúmenes que aparecen en los documentos primarios si estos resúmenes han sido elaborados cuidadosamente y no están sujetos a las restricciones del derecho de autor.

Tales resúmenes de autor pueden también suministrar bases apropiadas para un servicio secundario que oriente sus resúmenes a un grupo de usuarios diferentes a los previstos por los autores. Normalmente, se necesita escribir un nuevo resumen, sólo cuando aspectos breves o subordinados del documento corresponden al área cubierta por la publicación secundaria.

4.6 Empleo en fichas bibliográficas

Se pueden preparar fácilmente fichas bibliográficas o incluso separarlas de las páginas de resúmenes de las revistas y actas que incluyan y presenten de forma apropiada estas páginas de resúmenes. (Véase UNE 50-112). También, cuando las fichas bibliográficas acompañan a documentos tales como informes. Estas fichas deberán contener preferentemente los resúmenes que aparezcan en estos documentos.

5 TRATAMIENTO DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO

En numerosas disciplinas los lectores están acostumbrados a resúmenes que exponen el objetivo, la metodología, los resultados y las conclusiones presentadas en el documento original. La mayoría de los documentos que describen un trabajo experimental pueden analizarse de acuerdo con estos elementos, pero la secuencia óptima de estos dependerá de la audiencia a la que se dirige principalmente el resumen. Los lectores interesados en la aplicación de un conocimiento nuevo obtendrán una información más rápida a partir de un resumen con una disposición orientada hacia los resultados, en el que éstos y las conclusiones más importantes aparezcan al principio, seguidos por los detalles que los apoyan, otros resultados y la metodología. (Véanse partes A y B del ejemplo 5).

Las normas siguientes son las más convenientes para los resúmenes informativos. Los redactores de resúmenes informativos-indicativos e indicativos deberán seguirlas en la medida en que les resulten prácticas.

5.1 Objetivo

El resumen debe exponer los objetivos principales y el alcance del estudio o las razones por las cuales se ha escrito el documento cuando no queden claras en el título de éste o no se puedan deducir del resto del resumen. El resumen, solamente se referirá a la bibliografía anterior cuando sea parte esencial del objetivo propuesto¹⁾.

1) En este caso, se presentará una cita bibliográfica adecuada entre paréntesis.

5.2 Metodología

Las técnicas o procedimientos sólo deben describirse cuando sea necesario para la comprensión del texto. Sin embargo, conviene identificar con claridad las técnicas nuevas y describir el principio metodológico fundamental, el conjunto de operaciones y el grado de precisión obtenible. Para los documentos que traten de trabajos no experimentales, se deben describir las fuentes de los datos y su tratamiento.

5.3 Resultados y conclusiones

Los resultados y las conclusiones se deben presentar con claridad. Pueden resumirse conjuntamente para evitar la redundancia, pero las conjeturas se deben diferenciar de los hechos.

5.3.1 Resultados. Los resultados se deben describir de forma tan precisa e informativa como sea posible. Puede tratarse de resultados obtenidos, tanto experimentales como teóricos, datos recogidos, relaciones y correlaciones, efectos observados, etc. Conviene precisar si los valores numéricos están o no depurados y si son resultados de una sola observación o de medidas repetidas. Cuando los resultados son demasiado numerosos para incluirlos en su totalidad, deben considerarse prioritarios los siguientes: hechos nuevos y verificados, resultados válidos a largo plazo, resultados que contradicen teorías anteriores, o que el autor sabe que son relevantes para un problema práctico. Se deben indicar también los límites de precisión y de fiabilidad y los grados de validez de los resultados.

5.3.2 Conclusiones. El resumen debe describir las consecuencias de los resultados y especialmente su relación con el objetivo de la investigación o con el de la preparación del documento. Las conclusiones se pueden asociar con recomendaciones, evaluaciones, aplicaciones, sugerencias, nuevas relaciones o hipótesis aceptadas o rechazadas.

5.4 Información marginal

En el resumen deben incluirse los resultados o la información no directamente relacionada con el tema principal del documento (por ejemplo: modificaciones de métodos, nuevos compuestos, constantes físicas determinadas por primera vez, documentos y fuentes documentales descubiertas recientemente, etc.). Se deben exponer con claridad pero de forma que no desvíen la atención del tema principal. No se debe exagerar su importancia relativa dentro del documento que se analiza.

6 PRESENTACIÓN Y ESTILO

6.1 Colocación del resumen

El resumen, (el redactado, al menos en el idioma original del documento) debe figurar al principio de éste.

En una revista, el resumen debe aparecer en lugar bien visible en la primera página de cada artículo o de cualquier otro documento analizado, preferentemente entre el título, los datos relativos al autor y el texto. Sería conveniente incluirlo también en las "páginas de resúmenes" preparadas según la norma UNE 50-112.

En un informe publicado independientemente, el resumen debe aparecer en la portada (si fuera posible), en la página del resumen (si la tuviera) o en la página impar que precede al índice de materias¹⁾.

1) Si se estima necesario añadir una introducción para proporcionar una información previa en un informe, el resumen debe aparecer a continuación de aquella y no repetir dicha información.

En un libro, una monografía o una tesis, el resumen debe aparecer en el reverso de la portada o en la página impar siguiente. Los resúmenes parciales de los capítulos deben figurar en su primera página o delante de ella.

6.2 Información bibliográfica

En las publicaciones primarias, la referencia bibliográfica del documento debe aparecer en la misma página que el resumen, en un lugar apropiado, por ejemplo en la parte superior o inferior de la página. En las publicaciones secundarias, o siempre que el resumen de un documento sea reproducido separadamente, se debe anteponer o posponer¹⁾ al resumen la referencia bibliográfica del documento original. Tres variantes de este procedimiento aparecen en el ejemplo 6.

Para más detalles sobre referencias bibliográficas véase la norma UNE 50-104.

6.3 Fichas bibliográficas

Es muy conveniente la presentación del resumen y su referencia bibliográfica en un formato adaptable a las fichas bibliográficas. Es preferible el empleo de cartulina tanto para las páginas de resúmenes como para las fichas bibliográficas que acompañen al documento, pero si el resumen está impreso en el mismo papel que el resto de la publicación, debe estarlo por una sola cara, de forma que se pueda recortar y pegar en fichas en blanco. Las dimensiones de la parte impresa no deben exceder los 64 mm x 95 mm para permitir la utilización de fichas de 74 mm x 105 mm o fichas de 75 mm x 125 mm (formato internacional de la ficha catalográfica para bibliotecas).

6.4 Exhaustividad, precisión y extensión

El resumen debe ser autosuficiente puesto que ha de ser inteligible para el lector sin necesidad de referirse al documento original; debe contener la información básica de éste y conservar su estilo; ser tan conciso como sea posible respetando, sin embargo, el contenido del texto sin ser enigmático ni oscuro; no citar una información secundaria si no es absolutamente necesario; ni incluir una información o un aserto que no figure en el documento.

Un resumen de 250 palabras como máximo será suficiente para la mayoría de los artículos y capítulos de monografías. En las notas y comunicaciones breves bastará un resumen de 100 palabras como máximo. Las editoriales y las cartas al editor no requieren en general más que un resumen de una sola frase.

Los resúmenes de documentos más largos, como informes o tesis, no deben exceder de 500 palabras debiendo ser lo suficientemente breves para que no ocupen más de una página.

Normalmente el contenido del documento es más significativo que su extensión para determinar la longitud del resumen.

6.5 Estilo

El resumen debe comenzar por una frase que presente la idea básica del tema principal del documento, a menos que se haya expresado ya en el título. En los resúmenes redactados o modificados específicamente para su uso en una publicación secundaria, se debe indicar el tipo de documento al principio del resumen si esto no fuera evidente por el título o por una nota del editor del documento o no se deduce claramente del resto del resumen. Se debe indicar la forma en que el autor trata el tema, o la naturaleza del documento, por ejemplo: tratamiento teórico; examen de un caso, estudio estético, informe sobre el estado de la cuestión, crítica histórica, informe de una investigación original, carta al editor, revisión bibliográfica, etc.

1) En este caso, sin embargo, el título del documento puede preceder o no al resumen.

6.5.1 División en párrafos; frases completas. Un resumen breve debe estructurarse en un sólo párrafo, pero los resúmenes largos necesitan más de un párrafo. El resumen, sobre todo el informativo, debe redactarse en frases completas y utilizar las palabras o frases de transición que sean necesarias para la coherencia del texto. Se puede incluir además una secuencia de palabras claves destinadas a la indización (separadas por signos de puntuación) bien tras el resumen, o bien sustituyéndolo en aquellos casos en que un resumen indicativo fuera pertinente.

6.5.2 Uso de verbos en voz activa y pronombre personales. Se deben utilizar verbos en voz activa siempre, que sea posible; esto contribuye a una redacción clara, breve y precisa. Sin embargo, la voz pasiva puede ser utilizada en los resúmenes indicativos e incluso en aquellos informativos en los que se quiera destacar al destinatario de la acción.

Por ejemplo, se debe poner:

"la bauxita ferruginosa purifica la gasolina en presencia del aire", y no: la gasolina es purificada por la bauxita ferroginosa en presencia del aire, pero se puede poner: "Los coeficientes de absorción relativa del éter, del agua y del acetileno fueron medidos por..."

Hay que utilizar la tercera persona a menos que el uso de la primera persona evite tener que construir frases complicadas y aporte mayor claridad.

6.5.3 Terminología. Se deben utilizar palabras significativas tomadas del texto, que ayuden a la recuperación automatizada. Conviene evitar términos infrecuentes, acrónimos, siglas, abreviaturas o símbolos y en caso de que se utilicen deben definirse la primera vez que aparezcan en el resumen. Siempre que sea posible deben emplearse las unidades, símbolos y la terminología establecidas por las normas UNE.

6.5.4 Elementos no textuales. No deben incluirse tablas, ecuaciones, fórmulas estructurales ni diagramas más que si es estrictamente necesario para la brevedad y claridad del texto o cuando no exista otra alternativa aceptable.

7 CORRESPONDENCIA CON OTRAS NORMAS

El contenido normativo de este documento es equivalente a la norma ISO 214:1976, si bien en el anexo se han recogido resúmenes de publicaciones nacionales por lo que no es equivalente al anexo de la norma ISO.

ANEXO

EJEMPLOS DE RESÚMENES

EJEMPLO 1 – Resúmenes informativos típicos

Alteración de grasas usadas en fritura. III. Correlación entre índices analíticos y métodos de evaluación directa de compuestos de degradación

En este trabajo se estudian las posibilidades de utilización de índices metílicos simples y rápidos para medir la alteración producida en las grasas de fritura, en comparación con métodos cromatográficos que evalúan directamente los compuestos nuevos originados en el proceso.

Se han analizado 140 muestras divididas previamente en 3 grupos, según su origen (aceites termoxidados, grasas procedentes de freidoras industriales y aceites procedentes de freidoras domésticas). A partir de los resultados obtenidos de acidez libre, punto de humo, prueba colorimétrica de Perevalov, glicéridos polares, ésteres metílicos polares y dímeros no polares, se han calculado las correlaciones entre las distintas determinaciones para cada grupo de muestras y para todas las grasas de fritura.

Los resultados demuestran que los índices elegidos son aplicables cuando existen valores bien definidos para los parámetros implicados en el proceso de fritura, mientras que es necesario utilizar un método cromatográfico para la evaluación de muestras de historia desconocida.

Anodización del aluminio. Adición de acetato sódico en el baño de sellado

Se estudia la respuesta de los ensayos de control de calidad del sellado de recubrimientos anódicos sellados en agua con adición de acetato sódico. Los ensayos de control son el de la medida de la admitancia del recubrimiento, la gota de colorante, inercia a la disolución química en medio fosfocrómico y, como ensayo adicional, se determina la relación de sellado. La respuesta de estos ensayos se estudia empleando distintos tiempos de sellado y se compara con los resultados obtenidos cuando éste se lleva a cabo en agua destilada sin adiciones y en las mismas condiciones de trabajo. Las conclusiones muestran que los cuatro ensayos de control suministran una respuesta más favorable cuando se emplea la adición de acetato sódico. Los resultados de una serie de ensayos de corrosión atmosférica llevados a cabo en una estación urbana-industrial durante doce años, ponen de manifiesto una degradación del aspecto superficial y pequeñas picaduras cuya evaluación diferencial se verificará posteriormente.

EJEMPLO 2 – Resúmenes informativo – indicativos típicos

Lenguaje y esquizofrenia

Se revisan los trastornos del lenguaje en la Esquizofrenia, señalando los problemas derivados de los criterios diagnósticos específicos, de los efectos de la institucionalización y de las formas aguda versus crónica. A pesar de los diversos problemas metodológicos, el estudio de las anomalías del lenguaje en la Esquizofrenia, en los últimos veinte años, ha revelado en este síndrome un defecto en la organización formal del lenguaje en los niveles semántico y léxico del discurso, un déficit en la comprensión y una correspondencia entre los trastornos del pensamiento, anomalías estadísticas en la frecuencia relativa de determinados elementos lingüísticos y anomalías en la motilidad. Se establecen diferencias en relación con los trastornos afásicos y con otros trastornos psiquiátricos. Se estudia, finalmente, la desviación de la comunicación familiar como factor de riesgo para el comienzo de la Esquizofrenia.

Determinación de los parámetros energéticos en un proceso de molienda de escombros

Se describe un método de laboratorio para el estudio de los parámetros característicos de los procesos de molienda. El método se aplica, en este caso, al estudio de la molienda de minerales lateríticos procedentes de los yacimientos existentes en la región occidental de la República de Cuba. El estudio se realiza a partir de experiencias en un molino estándar y la aplicación de la Tercera Teoría de Bond, lo que permite obtener los parámetros energéticos del proceso (Work Index y Potencia Consumida) que, posteriormente, se utilizan en el dimensionado de los molinos industriales. El método descrito consiste, básicamente en estudiar la influencia del tiempo de residencia y de masa de cuerpos moledores en la generación de un producto molido de características previamente establecidas y en optimizarlos a partir de los resultados experimentales y de las correlaciones establecidas según la Tercera Teoría de Bond.

Determinación colorimétrica de lantánidos totales en aceros inoxidables

Se presenta un método sensible sin separaciones para la determinación colorimétrica de lantánidos totales. El complejo rosa-carmín con Arsenazo III cumple la ley de Beer entre $1 \mu\text{g}/50 \text{ ml}$ y $40 \mu\text{g}/50 \text{ ml}$. El pH de formación del complejo es de alrededor de 1 y la longitud de onda de máxima absorbancia es de 650 nm en solución acuosa que contenga 60%-70% de etanol. Se discuten los efectos de los diferentes metales que normalmente forman la matriz de acero inoxidable. El método posee buena selectividad y puede aplicarse a la determinación espectrofotométrica directa de lantánidos en aceros inoxidables.

EJEMPLO 3 – Resumen indicativo típico

Determinación de antimonio en aceros por espectrometría de emisión óptica y fluorescencia de rayos X (dispersión de energías)

Debido al creciente interés por conocer la concentración de antimonio en aceros, dada su influencia en las propiedades mecánicas de los mismos, se ha puesto a punto un método para la determinación de dicho elemento en aceros, en una amplia gama de concentraciones, mediante la técnica de fluorescencia de rayos X (dispersión de energías) y contraste de la misma con la espectrometría de emisión óptica).

EJEMPLO 4 – Resumen de monografías y capítulos

Biología de Artemia

La importancia que ha adquirido Artemia en el cultivo de peces y crustáceos marinos, como presa viva o alimento primordial de sus formas larvarias, ha contribuido a que en general el conocimiento de Artemia se centrara especialmente en su forma naupliar. Este trabajo intenta dar a conocer con más amplitud una serie de fenómenos biológicos que se producen antes y después de la aparición del nauplio, ofreciendo con ello una visión más amplia de las posibilidades que ofrece, tanto en el ámbito de la acuicultura, como en el de las ciencias básicas y experimentales que requieran un instrumento de trabajo manejable y útil.

Tras una consideración taxonómica aclaratoria sobre la conveniencia de emplear exclusivamente la denominación genérica de Artemia, se hace una sencilla descripción morfológica que facilitará el análisis diversificador de las distintas cepas o razas autóctonas de nuestra área geográfica, al tiempo que las diferencias de la cepa original de la bahía de San Francisco, California (USA) y la forma de Artemia más ampliamente conocida, hasta ahora, en el mundo. La posibilidad de estudiar un buen número de cepas americanas procedentes de distintas localidades geográficas de ambos continentes, permite también llevar a cabo unas reflexiones ligadas a su distribución geográfica o latitudinal.

A continuación se hace una breve descripción del género a través de los diferentes sistemas biológicos funcionales, prestando mayor atención al sistema reproductor que es el que muestra algunos de los detalles más espectaculares de su biología, entre ellos las enormes potencialidades del quiste o huevo de resistencia. Sigue una descripción de los estados larvarios que llevan hasta el adulto reproductor.

Especial atención merecen las diversas y extremas condiciones fisicoquímicas que caracterizan los hábitats propios de *Artemia* en su amplia distribución geográfica que dan paso, finalmente, a unas reflexiones sobre su biogeografía, centrada principalmente en la península ibérica y en su carácter ejemplificador y casi sintetizador de la diversidad propia del área mediterránea a su vez compendio del amplio continente euroasiático.

EJEMPLO 5 – Orden de los elementos del resumen

A Resumen informativo con un orden convencional de los elementos (objetivo, metodología, resultados, y conclusiones)

Automatización de bibliotecas mediante tratamiento por lotes. Sistema creado en la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid

Se presenta el sistema de gestión automatizada del catálogo adoptado por la biblioteca de la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid, diseñado y realizado íntegramente por personal de la misma. Como característica más destacada del sistema se encuentra el que se realiza por lotes, debido a que el ordenador utilizado sólo admite este tipo de operación.

Se expone el análisis de las necesidades a cubrir, tanto las relativas a la organización del fondo bibliotecario como las de edición de productos impresos de carácter periódico y las de obtención de catálogos e índices generales del fondo completo.

Se indican las características del ordenador utilizado (UNIVAC 9400) y el formato de entrada de los datos. Se describe el funcionamiento del sistema y los productos obtenidos, tanto los generados periódicamente (fichas catalográficas, tejuelos y listados de nuevas adquisiciones) como los de carácter acumulativo (catálogo maestro e índices de materiales, de autores y de títulos permutados).

Se concluye indicando el interés del sistema descrito como solución para pequeñas bibliotecas que sin realizar grandes inversiones pueden llegar a tener informatizado su catálogo utilizando el tratamiento por lotes en ordenadores de menor capacidad que los requeridos para tratamiento en línea.

B Resumen informativo con un orden de los elementos orientado hacia los resultados (principales resultados y conclusiones, detalles complementarios, otros resultados y metodología)

Autorización de bibliotecas mediante tratamiento por lotes. Sistema creado en la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid

Automatización de catálogos para pequeñas bibliotecas por un sistema de gestión automatizada utilizando el tratamiento por lotes en ordenadores de menor capacidad que los requeridos para tratamiento en línea sin realizar grandes inversiones.

Se presenta el sistema de gestión automatizada del catálogo adoptado por la biblioteca de la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid, diseñado y realizado íntegramente por personal de la misma. Como característica más destacada del sistema se encuentra el que se realiza por lotes, debido a que el ordenador utilizado sólo admite este tipo de operación.

Se expone el análisis de las necesidades a cubrir, tanto las relativas a la organización del fondo bibliotecario como las de edición de productos impresos de carácter periódico y las de obtención de catálogos e índices generales del fondo completo.

Se indican las características del ordenador utilizado (UNIVAC 9400) y el formato de entrada de los datos, se describe el funcionamiento del sistema y los productos obtenidos, tanto los generados periódicamente (fichas catalográficas, tejuelos y listados de nuevas adquisiciones) como los de carácter acumulativo (catálogo maestro e índices de materias, de autores y de títulos permutados).

C Resumen indicativo del mismo documento. *Este tipo de resumen se ha incluido aquí solamente para demostrar la utilidad de preparar un resumen informativo, cuando el documento lo permita, como se ha indicado en el apartado 2*

Automatización de bibliotecas mediante tratamiento por lotes. sistema creado en la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid

Se presenta el sistema de gestión automatizada del catálogo adoptado por la biblioteca de la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid, diseñado y realizado íntegramente por personal de la misma. Se describe el funcionamiento del sistema y los productos obtenidos, tanto los generados periódicamente (fichas catalográficas, tejuelos y listado de nuevas adquisiciones) como los de carácter acumulativo (catálogo maestro e índices de materias, de autores y de títulos permutados).

EJEMPLO 6 – Diferentes formas de colocar la referencia bibliográfica para los resúmenes que aparecen en las publicaciones secundarias

A Resumen secundario precedido de la referencia bibliográfica completa. *Aunque este orden es el convencional, el acceso del lector a la información es más lento ya que los títulos de los documentos suelen estar orientados al objetivo del trabajo más que a los resultados*

Rodríguez J., Plaza C., Lagunilla M. AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS MEDIANTE TRATAMIENTO POR LOTES. SISTEMA CREADO EN LA FACULTAD DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID. Rev. esp. Doc. cient. vol. 5, nº 2, 1982: 165-179. Se presenta el sistema de gestión automatizada del catálogo adoptado por la biblioteca de la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid, diseñado y realizado íntegramente por personal de la misma. Como característica más destacada del sistema se encuentra el que se realiza por lotes, debido a que el ordenador utilizado sólo admite este tipo de operación.

Se expone el análisis de las necesidades a cubrir, tanto las relativas a la organización del fondo bibliotecario como las de edición de productos impresos de carácter periódico y las de obtención de catálogos e índice generales del fondo completo.

Se indican las características del ordenador utilizado (UNIVAC 9400) y el formato de entrada de los datos. Se describe el funcionamiento del sistema y los productos obtenidos, tanto los generados periódicamente (fichas catalográficas, tejuelos y listado de nuevas adquisiciones) como los de carácter acumulativo (catálogo maestro e índices de materias, de autores y de títulos permutados).

Se concluye indicando el interés del sistema descrito como solución para pequeñas bibliotecas que sin realizar grandes inversiones pueden llegar a tener informatizado su catálogo utilizando el tratamiento por lotes en ordenadores de menor capacidad que los requeridos para tratamiento en línea.

B Resumen secundario seguido de la referencia bibliográfica completa. *Esta forma permite la presentación inmediata al lector de los principales resultados del documento, y resulta particularmente adecuada para la colocación de los elementos del resumen orientada hacia los resultados (ejemplo 5 B). Para facilitar el acceso rápido a la referencia bibliográfica se puede destacar ésta utilizando una diferencia de márgenes, distinta tipografía o ambos métodos*

Automatización de catálogos para pequeñas bibliotecas por un sistema de gestión automatizada utilizando el tratamiento por lotes en ordenadores de menor capacidad que los requeridos para tratamiento en línea sin realizar grandes inversiones

Se presenta el sistema de gestión automatizada del catálogo adoptado por la biblioteca de la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid, diseñado y realizado íntegramente por personal de la misma. Como característica más destacada del sistema se encuentra el que se realiza por lotes, debido a que el ordenador utilizado sólo admite este tipo de operación.

Se expone el análisis de las necesidades a cubrir, tanto las relativas a la organización del fondo bibliotecario como las de edición de productos impresos de carácter periódico y las de obtención de catálogos e índices generales del fondo completo.

Se indican las características del ordenador utilizado (UNIVAC 9400) y el formato de entrada de los datos. Se describe el funcionamiento del sistema y los productos obtenidos, tanto los generados periódicamente (fichas catalográficas, tejuelos y listado de nuevas adquisiciones) como los de carácter acumulativo (catálogo maestro e índices de materias, de autores y de títulos permutados).

Rodríguez J., Plaza C., Lagunilla M. AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECA MEDIANTE TRATAMIENTO POR LOTES. SISTEMA CREADO EN LA FACULTAD DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

Rev. esp. Doc. cient. vol. 5, nº 2, 1982:165-179.

C Resumen secundario precedido por el título del documento, pero con indicación de la referencia bibliográfica al final del texto. Esta forma ofrece al lector el tema del documento tal como lo ha presentado el autor, y le brinda a continuación la información sobre el contenido del documento. Para facilitar el acceso rápido a la referencia bibliográfica se puede destacar ésta utilizando una diferencia de márgenes, distinta tipografía, o ambos métodos

Automatización de bibliotecas mediante tratamiento por lotes. sistema creado en la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid

Se presenta el sistema de gestión automatizada del catálogo adoptado por la biblioteca de la Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid, diseñado y realizado íntegramente por personal de la misma. Como característica más destacada del sistema se encuentra el que se realiza por lotes, debido a que el ordenador utilizado sólo admite este tipo de operación.

Se expone el análisis de las necesidades a cubrir, tanto las relativas a la organización del fondo bibliotecario como las de edición de productos impresos de carácter periódico y las de obtención de catálogos e índices generales del fondo completo.

Se indican las características del ordenador utilizado (UNIVAC 9400) y el formato de entrada de los datos. Se describe el funcionamiento del sistema y los productos obtenidos, tanto los generados periódicamente (fichas catalográficas, tejuelos y listados de nuevas adquisiciones) como los de carácter acumulativo (catálogo maestro e índices de materiales, de autores y de títulos permutados).

Se concluye indicando el interés del sistema descrito como solución para pequeñas bibliotecas que sin realizar grandes inversiones pueden llegar a tener informatizado su catálogo utilizando el tratamiento por lotes en ordenadores de menor capacidad que los requeridos para tratamiento en línea.

Rodríguez J., Plaza C., Lagunilla M. Rev. esp. Doc. cient. vol. 5, nº 2, 1982: 165-179.

