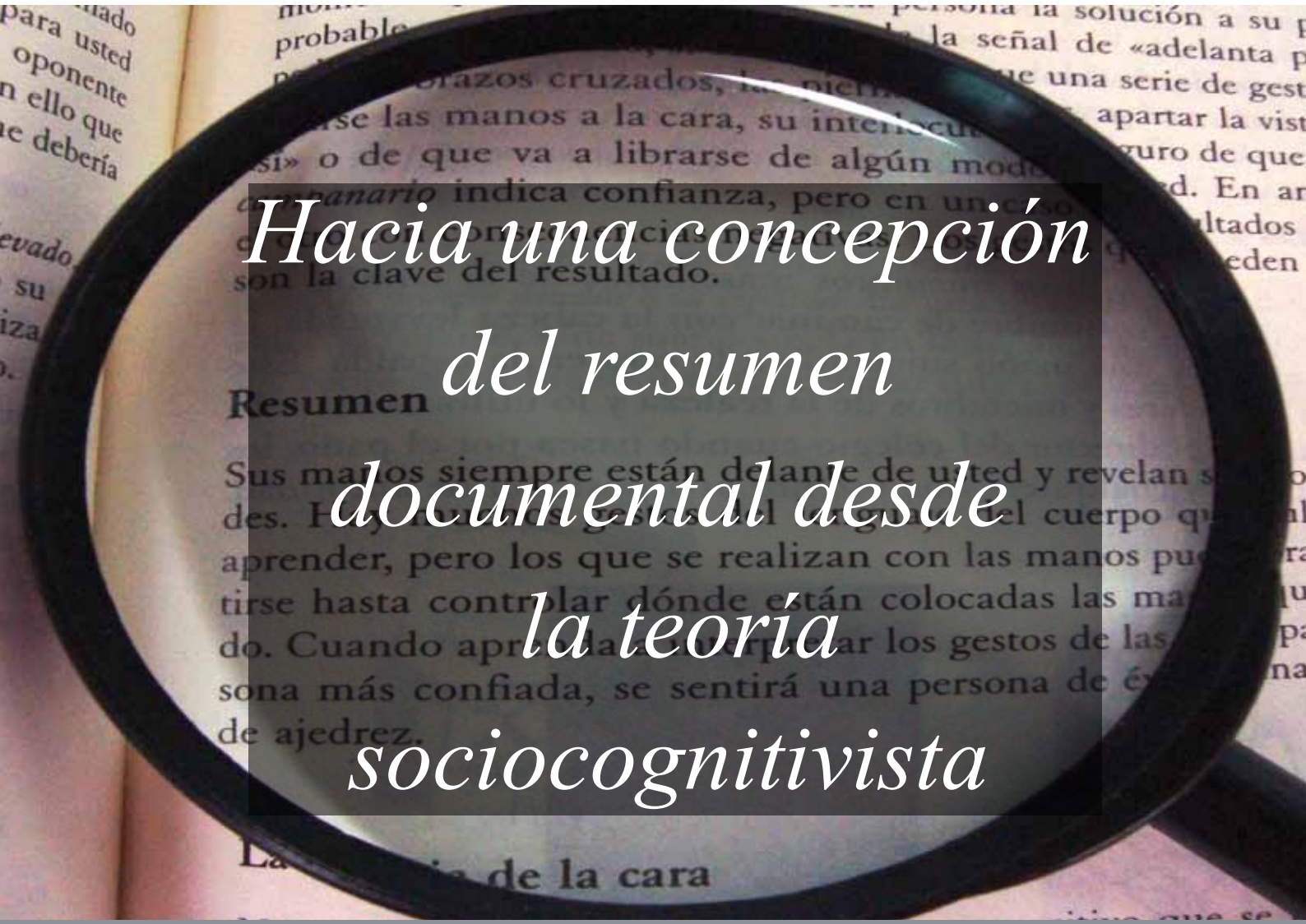


Lo breve, si bueno...



*Hacia una concepción
del resumen
documental desde
la teoría
sociocognitivista*

El resumen forma parte del tratamiento documental de contenido, y su función consiste en proporcionar una información sustancial o relevante de forma breve y eficaz. Esta información ayuda al usuario a seleccionar la lectura de los distintos documentos. Pero la tarea de resumir no es una mera técnica ni existen recetas infalibles. A resumir se aprende, como en todo, practicando...

Naturaleza del resumen documental

Los adjetivos *documental* o *científico*, que invariablemente siguen al sustantivo *resumen* cuando se maneja en el contexto de la ciencia de la documentación, no son superfluos, sino que nos permiten distinguir esta modalidad textual de otras similares, con las que en modo alguno debe confundirse. Así, hay resúmenes concebidos para ayudar al estudio de artículos, textos, apuntes; para facilitar que ejecutivos y políticos se informen con rapidez sobre un tema o asunto (“informes” diversos) que les desborda por su complejidad y la amplitud de las fuentes que tendrían que consultar con el fin de documentarse a fondo; para vender productos (reseñas de libros, películas, videojuegos, enciclopedias...); para presentar noticias en radio y televisión durante un tiempo muy limitado; para informar de la situación de una empresa en el comité de dirección o en una junta general de accionistas; para ofrecer un producto, etc.

El hilo conductor de todos estos géneros discursivos, incluido el resumen documental, lo constituye la pretensión de proporcionar con brevedad y eficacia aquella información que se considera sustancial o relevante para satisfacer las necesidades informativas de los distintos grupos de usuarios a los que se destina. Pero a partir de aquí comienzan las diferencias entre unos y otros resúmenes, pues la composición, presentación y estilo de cada uno de ellos depende de una serie de variables que conforman su naturaleza: finalidad, tipo de documentación resumida, modelos textuales tratados, necesidades de las comunidades discursivas a las que está destinado, etc.

En nuestro ámbito profesional y en esta publicación, nos interesa exponer en qué consis-

te el resumen documental. Su origen moderno se sitúa hacia la segunda mitad del siglo XVII, coincidiendo con el auge de las comunidades científicas y la correlativa aparición y desarrollo de las publicaciones periódicas de carácter científico, que desde entonces constituyen el principal vehículo de comunicación de la ciencia, a la vez que un registro público de conocimiento.

Este resumen difiere de las restantes modalidades de síntesis por su finalidad, estructura y metodología. Responde además a un doble acto de comunicación: el que acontece entre el emisor del documento original y el resumidor, que en este caso actúa de receptor; y el que se sucede entre éste, ahora emisor, y los destinatarios del resumen. Esto lo convierte en una forma de comunicación controlada y específica dentro de una situación documental, que tiene una triple dimensión:

- A) **Cognitivo-representadora:** el análisis, reducción y organización de la información, se realiza partiendo de convenciones documentales normalizadoras; o que pretenden actuar como tales, por ejemplo, la UNE 50-103-90, adaptación a la lengua española de la ISO 214: 1976.
- B) **Retórico-estructural:** su configuración debe responder con exactitud a la estructura del documento resumido, porque refleja las secciones de éste, en virtud del tipo de resumen que se quiere escribir.
- C) **Pragmático-documental:** el resumido es una herramienta de control documental. Los resúmenes son documentos secundarios del sistema de información, cuyo fin primordial es la co-

municación y difusión, rápida y precisa, del documento primario analizado.

En la medida que forma parte del tratamiento documental de contenido, resumir documentos es una operación estrechamente vinculada a la indización y la elaboración de índices, puesto que éstos sirven también para identificar y recuperar por sus contenidos, desde pautas normalizadoras, los documentos incluidos y organizados en un sistema de información. El vínculo entre la indización/clasificación y el resumen reside en que ambas operaciones documentales describen el contenido informativo del documento primario. Sin embargo, sus productos (índices y resúmenes respectivamente) difieren. El resumen es el documento referencial de metarrepresentación de carácter semiótico más completo; presenta y transmite la información del documento original de una manera exacta y completa dentro de cada una de sus modalidades. En cambio, los diferentes índices no ofrecen textos nuevos sino sólo puntos de acceso a la información, que no están vinculados entre sí por medio de ninguna sintaxis (o si existe es sumamente rudimentaria). De modo que resulta posible indizar un documento partiendo del resumen, pero no se puede escribir un resumen consistente partiendo de palabras-clave o de índices, aunque haya quienes consideren que los términos de indización conforman una especie de resumen.

El resumen documental es una manifestación discursiva independiente respecto al documento original descrito, que responde a las siete normas de textualidad constitutivas de todo texto, tal y como las enunciaran Beaugrande & Dressler. Es una representación abreviada, selectiva y fiel (correcta) del contenido de un documento porque se adecua a la estructu-

El resumen documental es una representación abreviada, selectiva y fiel (correcta) del contenido de un documento porque se adecua a la estructura retórica del documento original descrito.

ra retórica del documento original descrito, reproduciendo sus elementos de contenido más significativos, así como su estilo y rasgos lingüístico-discursivos.

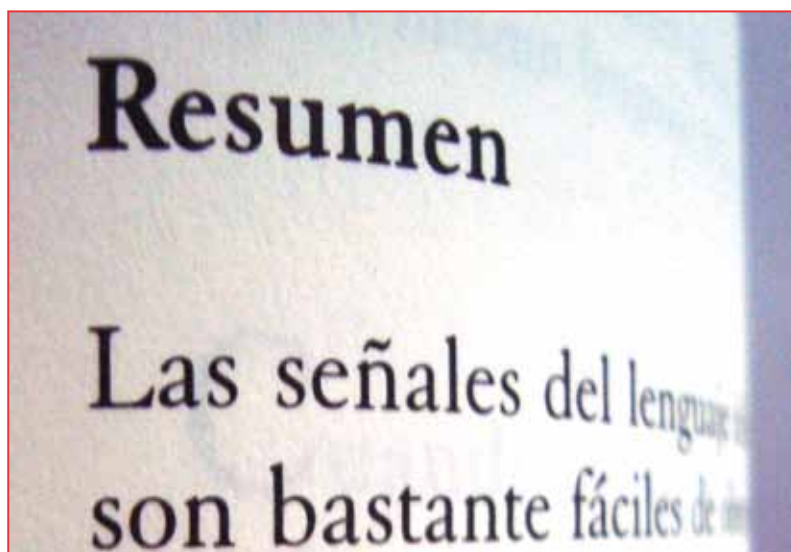
Dado que constituye un género por derecho propio, el resumen documental responde a una serie de convenciones o rasgos prototípicos que modulan la estructura, contenido y estilo. La conveniencia de regularlo se ha ido plasmando en normas, guías y recomendaciones, cuyo objetivo ha sido ajustarlo a determinados principios documentales básicos: la equivalencia funcional, estructural y temática correlacionada con la del documento original; la entropía discursiva y la adaptación a una nueva situación comunicativa que responda satisfactoriamente a las demandas y expectativas de las comunidades de usuarios en sus distintas esferas de actividad social.

Estas cualidades le convierten en el recurso de información más solicitado por científicos y profesionales, pues les permite decidir si consultan o no el documento original sin necesidad de haberlo leído en su totalidad. Ejerce una función de representación y es un elemento de alerta informativa en auge en contextos electrónicos de afluencia masiva, donde actúa como *browsing* o filtro de documentos ayudando a seleccionarlos en una fase de lectura más selectiva y orientada del documento.

Claves para la elección y elaboración del resumen documental

Con independencia de que tengan puntos en común, los resúmenes documentales se clasifican en subgéneros o tipos con unos determinados rasgos. Éstos reflejan las características del

tienen una finalidad retórica específica. Las secciones juntas y debidamente cohesionadas forman la totalidad de la estructura informativa del texto, cualidad que le permite



texto y género discursivo al que representan. Es por eso que si nos compete a nosotros la elección de un modelo, optaremos por aquel que mejor se adecúe al texto que queremos sintetizar. Este factor es muy importante para sacar todo el partido posible al resumen, en vez de perder el tiempo tratando de elaborar un texto imposible por las características discursivas del documento resumido. Dicho con otras palabras: no podemos redactar un resumen informativo para cualquier documento, sino sólo para aquellos cuya estructura coincida con la del resumen escogido.

Estructuralmente textos y resúmenes documentales están configurados por unas secuencias o movimientos retóricos y submovimientos *-moves-* que

ser reconocido como un género. Cada movimiento o sección constituye la representación de un acto retórico en relación con la función general del texto, una fase en el conjunto de la superestructura textual. En el género científico y, en concreto, en el artículo científico o en textos argumentativo-expositivos, identificamos cuatro o cinco *moves*: Antecedentes o *background*, objetivos, metodología, resultados y conclusiones. En cambio, en los textos descriptivos solo encontraremos como mucho uno o dos *moves*; tal vez los antecedentes y, en todo caso, los objetivos.

En otros textos, como los jurídicos, manuales, etc., las secciones cambian y el resumen debería adaptar su estructura a sus peculiaridades.

Tabla 1.- *Los moves retóricos que presenta un artículo de investigación experimental que recoge el resumen documental*

OBJETIVOS	-Especificación del propósito del trabajo.
METODOLOGÍA	-Diseño de la investigación. -Muestra, localización, selección y técnicas. -Procedimientos y materiales.
RESULTADOS	-Hallazgos más importantes. Señalar, si son representativos, comentarios específicos (limitaciones, comparaciones con otros estudios, etc.).
CONCLUSIONES	-Sintetizar las ideas más relevantes que hacen referencia al tema/s estudiados. Alusión a limitaciones, sugerencias sobre futuras investigaciones o líneas de trabajo fundamentales.

De aquí se infiere que la superestructura de los textos científicos concede un amplio abanico de posibilidades entre las que elegir, pues siempre cabe la posibilidad de sintetizarlos mediante un resumen *indicativo, informativo, mixto, crítico*

o incluso *estructurado*. En estas circunstancias, escoger uno u otro dependerá ya de factores extratextuales: política del centro de documentación, presupuesto disponible, perfil de los usuarios, documentación manejada, etc.

El *indicativo* es el más sencillo y barato de redactar; no supera las 100 palabras e incluye sólo el/los tema/s del documento (objetivo/s) y, a veces, la metodología.

El *informativo* es el más com-



Iberia

Soluciones RFID para Bibliotecas

- Autopréstamo
- Buzón RFID de devolución
- **Quickscan:** Inventario inmediato sin manipulación de la colección
- **Etiquetas RFID**
- Antenas antihurto y estadísticas cuenta-personas
 - Compatibilidad con diferentes **Software de Gestión (SIGB)**

Estantería RFID inteligente

LibrariNet: estadísticas de uso de equipos. (P.ej. Nº de préstamos realizados en un autopréstamo)

Servicio de Asistencia Técnica Remota



pleto y difícil de confeccionar. Profundiza en mayor medida en el documento resumido y organiza la información siguiendo las secuencias que articulan el trabajo científico (objetivos, metodología, resultados y conclusiones). Puesto que ofrece el contenido relevante de cada sección, orienta la lectura hacia las zonas específicas del documento que concitan el interés de los usuarios y, en ocasiones, incluso sustituye la lectura del documento original, pese a que esto conlleve riesgos.

Una variedad muy socorrida es

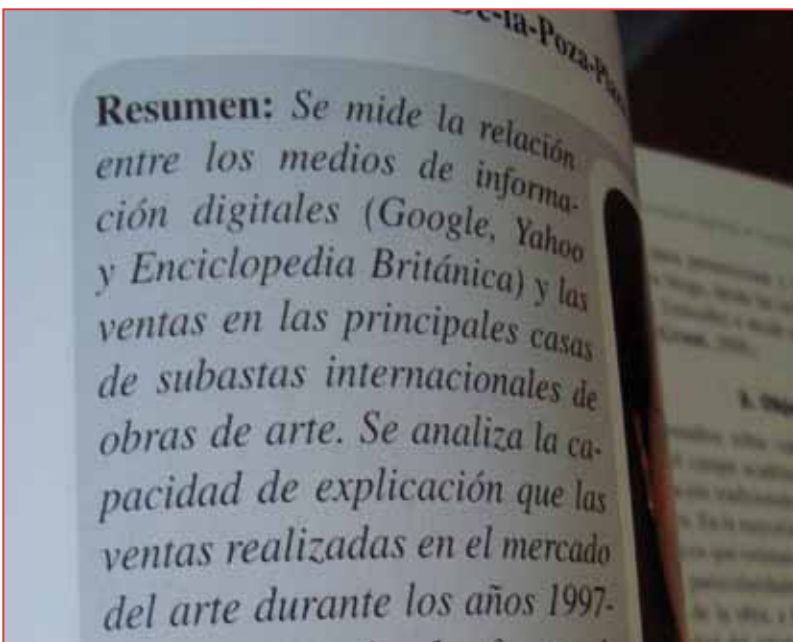
aporta el trabajo a la investigación realizada. Resúmenes de este tenor figuran en el *Journal of Documentation*.

El resumen *estructurado* se expande a gran velocidad desde que apareciera en los años 80 del pasado siglo en el campo de la biomedicina. Es muy parecido al informativo, diferenciándose de él en dos aspectos: incorpora a su superestructura una o dos secciones más que aquél, el background o antecedentes de la investigación resumida y, opcionalmente, el valor/originalidad de ella

men. Estos esquemas formales o encabezamientos son *frames* o marcos semánticos y pragmáticos que cumplen una función metadiscursiva de contextualización visual.

Aunque los resúmenes se elaboren desde pautas normalizadas o convenciones relativas a su estructura, selección de contenidos, estilo y formatos de presentación, no hay dos resúmenes absolutamente iguales. Esto no obsta para que exista una consistencia o coherencia en la estructura, función y estilo del texto o sistema semiótico original. En realidad, mantener esa coherencia a través de múltiples textos es la única manera de satisfacer las expectativas de la comunidad de usuarios que van a acceder al resumen. Debe haber entre el texto original y el texto meta una equivalencia pragmático-funcional, semántica y retórico-formal. Por lo tanto, la actividad resumidora no es algo mecánico. El/la resumidor/a adquiere un papel principal junto al resto de factores que condicionan y determinan el proceso resumidor (situación y contexto resumidor, propiedades del documento resumido, etc.).

Las directrices que ofrecemos para elaborar el resumen documental proporcionan una estrategia pedagógica que sirve para planificar la actividad resumidora, la realización y evaluación del resumen en todas sus



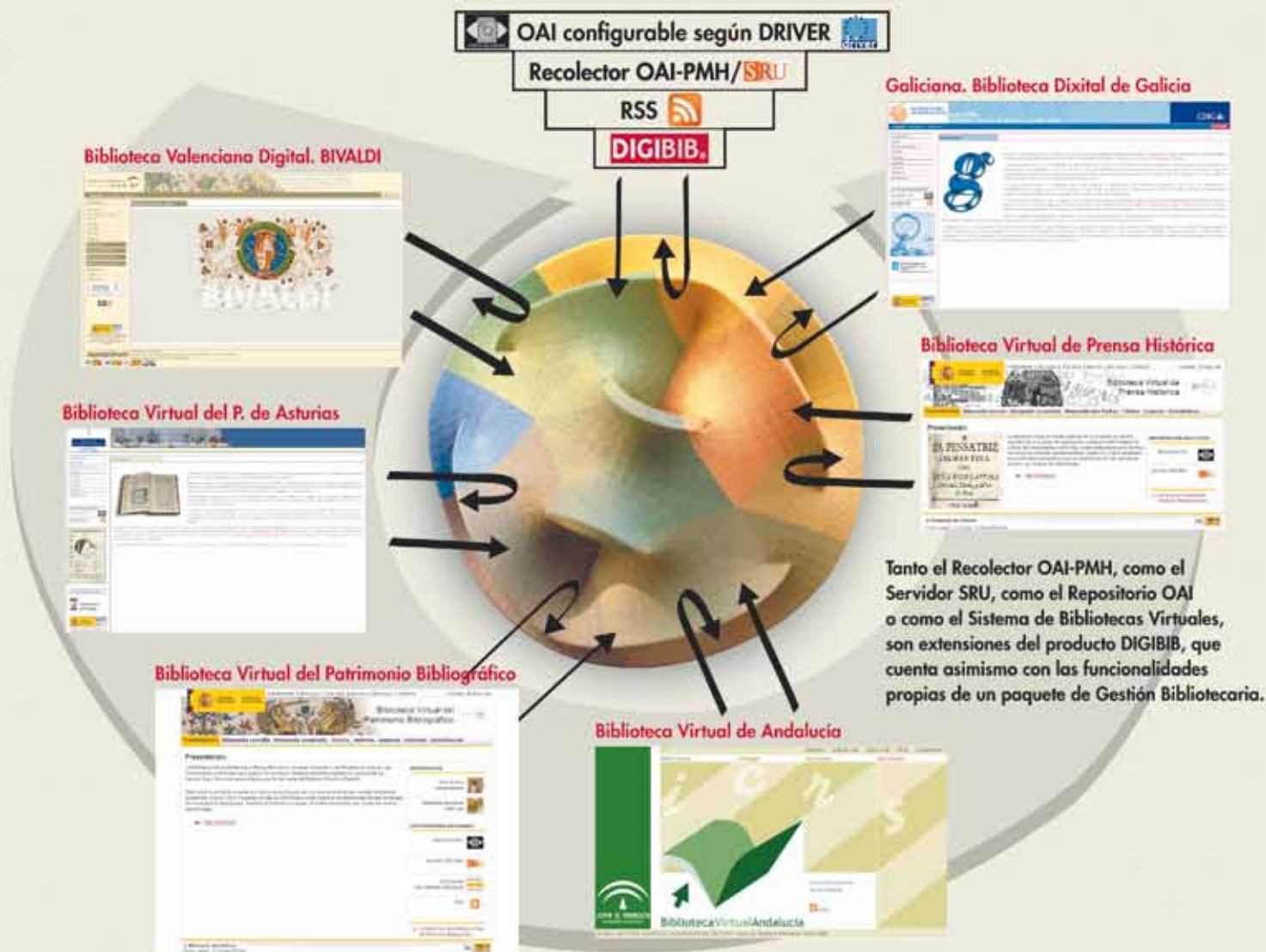
el resumen *mixto*; que en su superestructura incorpora las mismas secciones que el informativo, salvo la de resultados. El resumen *crítico* es el menos utilizado con diferencia. Su estructura es también igual que la del resumen informativo, pero tras las conclusiones incorpora otra sección denominada CRÍTICA, donde el autor/a realiza una valoración del trabajo resumido. No debemos confundirlo con la *reseña*, ni con la *recensión*, ni con la *review* o *revisión*. Hoy en día parece que la sección crítica se está sustituyendo por la sección originalidad/valor del documento analizado, donde se destaca lo que

(*Journal of Documentation*); y también reproduce de modo *explícito* el esquema formal o la superestructura del resu-

Procuraremos mantener la consistencia en el manejo de los tiempos verbales redactando el texto íntegro en el mismo tiempo verbal, el presente de indicativo; o redactando el tema, los resultados y las conclusiones en tiempo presente, la metodología en pasado.

Importantes avances para las Bibliotecas Virtuales

Recolectores y Repositorios permiten el intercambio y la actualización automática de información



CREACIÓN DE RECOLECTORES DE METADATOS

DIGIBIS puede crear para su Red de Bibliotecas un Recolector especializado en Matemáticas, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales o Recursos Educativos, por citar algunos ejemplos, tanto en formato texto Dublin Core, como en EPrints/SWAP, MARC 21 o EAD.

DIGIBIS, además de Repositorios OAI, ha creado Recolectores OAI-PMH como el del Ministerio de Cultura (de carácter generalista) o el de la Biblioteca Virtual de Derecho Aragonés (de carácter especializado).

El Recolector de la Biblioteca Virtual de Derecho Aragonés recolecta automáticamente información jurídica en 50 Bases de Datos españolas y extranjeras, por lo que se mantiene permanentemente actualizado en su especialidad.

SOLUCIONES A MEDIDA

DIGIBIS puede colaborar en el proyecto tanto en el diseño de la interfaz como en la búsqueda de las bases de datos más apropiadas en cada disciplina para proponerlas al proyecto y asegurarse de que cumple la normativa internacional.

DIGIBIS ha desarrollado un nuevo módulo que permite configurar el Repositorio OAI según las directrices de DRIVER.



Aunque los resúmenes se elaboren desde pautas normalizadoras o convenciones relativas a su estructura, selección de contenidos, estilo y formatos de presentación, no hay dos resúmenes absolutamente iguales.

fases (reconocimiento-lectura; representación documental y revisión).

El proceso general resumidor lo abordaremos de la siguiente manera, que representamos gráficamente a continuación.

El *examen del documento* nos sirve para identificar cuáles son las características discursivas del documento analizado y seleccionar el resumen con el que queremos representarlo. Los

textos científicos, tales como tesis, monografías, artículos, etc., poseen una estructura homogénea que responde a una organización lógica; están elaborados sobre un conocimiento previo que subyace tras el recurso de la intertextualidad y muestran el léxico específico propio de las áreas de conocimiento de las que proceden. En principio debemos observar sus aspectos formales externos e internos. Esta aproximación al documento nos proporciona el

conocimiento suficiente para saber a qué género discursivo pertenece, el área de conocimiento en la que se inscribe, el tema del que trata el documento a grandes rasgos, etc. Estos considerandos nos ayudan a precisar qué resumen queremos hacer del documento: ¿indicativo?, ¿informativo?, ¿mixto?...

La *lectura selectiva del documento* entraña profundizar en su análisis textual. Ahora buscaremos sólo aquellos segmen-

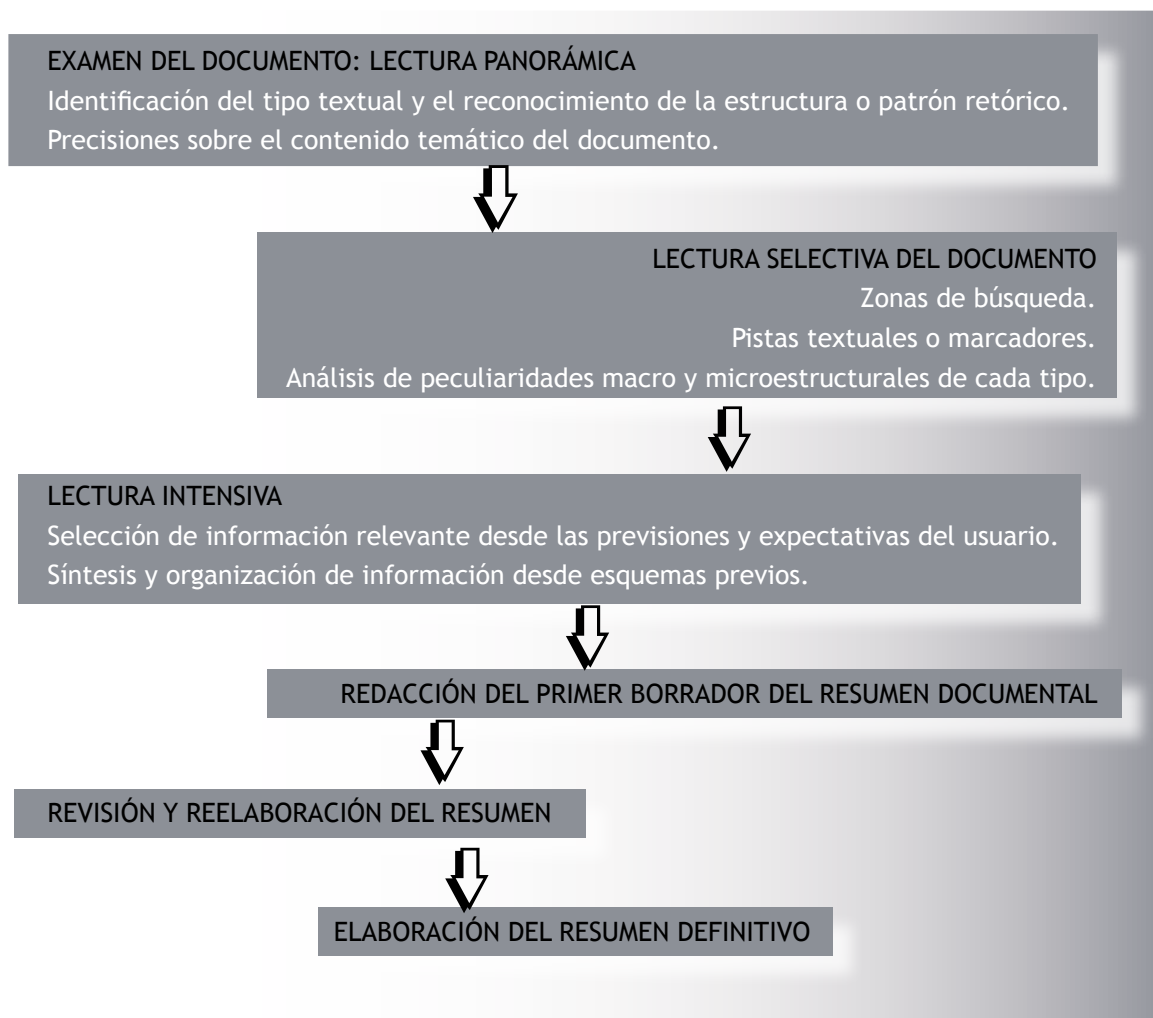


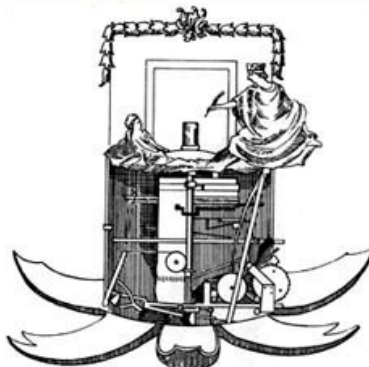
Tabla 2.- *Esquemización del proceso resumidor*

tos textuales que contienen los enunciados portadores de la información que habremos de transformar. Para ahorrar tiempo y esfuerzo recomendamos consultar las secciones y subsecciones del documento analizado que consideramos esenciales para el proyecto de resumen. Prestaremos especial atención a las claves metadiscursivas que nos advierten del tema desarrollado en el documento, la metodología, los resultados, las conclusiones... Hay marcadores discursivos que las preceden: “por lo tanto”, “así”, “pues”, “de ahí”, “en consecuencia”, etc. Ejemplos: “*Por lo tanto*, los objetivos del presente experimento...”; “*Por ello*, el objetivo de la presente investigación...”; “*A continuación* se presenta un estudio sobre...”.

En esta fase del resumen procederemos a respetar el esquema del trabajo resumido, suprimiendo la información accesorio e integrando los enunciados más específicos en construcciones de carácter más genérico.

La *lectura intensiva* se centra tan sólo en el análisis de las secciones y subsecciones ya subrayadas. Las actividades que realizamos están orientadas hacia la transformación del texto primario o documento analizado en otro diferente de carácter secundario o referencial. La metamorfosis comienza con la organización de los enunciados en orden de importancia, siguiendo el esquema que articula la estructura del resumen.

Conviene disponer los segmentos de información subrayados de conformidad con la superestructura propuesta.



La *revisión del borrador del resumen* supone corregir el borrador disponible, para dotar al nuevo texto del estilo y el léxico adecuados y de la coherencia lógico-discursiva en la que ha de cimentarse todo texto. Hay aspectos morfosintácticos que evitaremos a toda costa. Las oraciones temáticas no deben introducirse mediante circunloquios; la concisión, sin caer en el estilo telegráfico, agiliza la lectura y facilita la comprensión del texto. Procuraremos mantener la consistencia en el manejo de los tiempos verbales. Esto se consigue redactando el texto íntegro en el mismo tiempo verbal, el presente de indicativo; o redactando el tema, los resultados y las conclusiones en tiempo presente, y la metodología en pasado. Este recurso induce en el lector la sensación de que el documento que le describimos es “actual”, no una investigación “desfasada”.

La *elaboración del resumen definitivo* comporta que el léxico y las expresiones utilizadas en este sean las idóneas y que el texto revele cohesión y coherencia. Las secciones que componen el cuerpo del resumen aparecen en el orden correcto, muestran equilibrio y ostentan personalidad propia, a la vez que consideradas en su conjunto satisfacen los requisitos textuales que convierten nuestro resumen en un género independiente, nuevo, distinto del original sintetizado. El estilo resultante agiliza y facilita la comprensión del discurso si hemos utilizado los conectores discursivos adecuados; si los deícticos de persona, tiempo y lugar están bien escogidos y si la longitud del texto es la conveniente para el contenido y tipo del resumen realizado.

De todos modos queremos advertir que se aprende a resumir practicando y no perdiendo de vista que el resumen documental es algo más que una mera técnica. No hay una “receta” infalible para resumir; si así fuera, la automatización del proceso sería ya un hecho. El aprendizaje significativo de esa tarea supone poner en marcha complejos procesos reflexivos que se han de reconocer, ejercitar y valorar. ■

Referencias

IZQUIERDO ALONSO, M. y MORENO FERNÁNDEZ, L.M. (2009): *El resumen documental: un reto didáctico*, ANABAD, Madrid.