

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2025/2026

Identificación y características de la asignatura					
Código	502272				
Denominación (español)	LENGUAJES DOCUMENTALES				
Denominación (inglés)	DOCUMENTARY LANGUAGES				
Titulaciones	DOBLE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN / COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL DOBLE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN / PERIODISMO GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN				
Módulo	FUNDAMENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
Materia	ANÁLISIS DOCUMENTAL				
Carácter	OBLIGATORIO	ECTS	6	Semestre	2º
Profesorado					
Nombre		Despacho		Correo-e	
José Luis Herrera Morillas Carmen Solano Macías		22B 44		<a href="mailto:jlhermor@unex.es">jlhermor@unex.es</a> <a href="mailto:csolano@unex.es">csolano@unex.es</a>	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Información y Comunicación				
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)	Carmen Solano Macías				
Competencias					
<b>Competencias básicas</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CB1 – Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la <b>educación</b> secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye <b>también</b> algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</li> <li>• CB2 – Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o <b>vocación</b> de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la <b>elaboración</b> y defensa de argumentos y la <b>resolución</b> de problemas dentro de su área de estudio.</li> <li>• CB3 – Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su <b>área</b> de estudio) para emitir juicios que incluyan una <b>reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</b>.</li> <li>• CB4 – Que los estudiantes puedan transmitir <b>información</b>, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</li> <li>• CB5 – Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</li> </ul>					

### Competencias Generales

- CG2 – Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de información.

### Competencias transversales

- CT1 – Capacidad de análisis y síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
- CT5 – Capacidad de organización y planificación del trabajo propio
- CT8 – Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas
- CT10 – Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- CT11 – Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.

### Competencias específicas

- CE5 – Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso e intercambio de información.
- CE10 – Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de información.

## Contenidos

Descripción general del contenido:

Lenguajes documentales para la **organización y recuperación** de la **información**. Desarrollo de **tipologías**. Control de vocabulario. **Elaboración** y mantenimiento de lenguajes postcontrolados para su **normalización**. Proceso **técnico-informático** para la **creación** de tesauros ontológicos/Ontologías semánticas. Web semántica

## Temario

### Tema 1. Los lenguajes documentales

Contenidos. **Definición** de lenguaje documental. El lenguaje natural y el lenguaje documental. Principios, **tipología**, fines y objetivos de los lenguajes documentales. Elementos constitutivos de los lenguajes documentales. **Situación** actual de los lenguajes documentales: las **ontologías**.

### Tema 2. Los encabezamientos de materia. La Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas (LEM)

Contenidos. Concepto de encabezamiento de materia. Las listas de encabezamientos de materia. La Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas **Públicas**. Macroestructura: partes de la lista. Microestructura. Los encabezamientos de materia: estructura y forma.

### Tema 3. Tipos de encabezamientos de materia.

Contenidos. Los encabezamientos de materia: forma y estructura de los encabezamientos de materia. Tipos de encabezamientos de materia: los encabezamientos de materia de nombres propios y los encabezamientos de materia de nombres comunes. Los subencabezamientos: funciones y tipos.

Actividades prácticas: Prácticas de redacción y asignación de encabezamientos de materia.

#### Tema 4. El tesoro: concepto

Contenidos. Orígenes e historia del tesoro. Concepto de tesoro. Características esenciales. Tipología de tesauros según distintos criterios.

Actividades prácticas: lectura y resumen de texto complementario sobre la historia de los tesauros.

#### Tema 5. Estructura del tesoro: unidades léxicas y relaciones semánticas

Contenidos. La estructura del tesoro. Los campos semánticos. Las unidades léxicas. Las notas. Las relaciones semánticas.

Actividades prácticas: Revisión y análisis de varios tesauros, diferenciando en cada uno de ellos las unidades léxicas y las relaciones semánticas que las unen.

#### Tema 6. Estructura del tesoro: tipos de presentación

Contenidos. Tipos de presentación de los términos en el tesoro. Presentaciones en forma de listas. Presentaciones gráficas.

Actividades prácticas: Revisión de varios tesauros analizando los elementos que conforman los tipos de presentación más comunes, y las características y utilidad de estos.

#### Tema 7. Uso del tesoro y normativas para su construcción

Contenidos. La indización de documentos mediante el tesoro. La indización de consultas mediante el tesoro. Utilización y complementariedad de las distintas presentaciones. Normativas para la construcción y mantenimiento de tesauros

Actividades prácticas. Indización de documentos aplicando la normativa y utilizando diversos tesauros.

### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	CH	L	O	S	TP	EP
1	10	4	0	0	0	0	0	6
2	10	4	0	0	0	0	0	6
3	10	4	0	0	0	0	0	6
4	35	10	0	0	0	2,5	0,5	22
5	22,5	10	0	0	0	2	0,5	10
6	20,5	8	0	0	0	2	0,5	10
7	20	8	0	0	0	2	0	10
<b>Evaluación</b>	22	2	0	0	0	0	0	20
<b>TOTAL</b>	150	50	0	0	0	8,5	1,5	90

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).

CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)

O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)

S: Actividades de seminario o de problemas en clase (40 estudiantes).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

<b>Metodologías docentes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación en clase de los temas programados</li> <li>• Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.</li> <li>• Discusión de los contenidos.</li> <li>• Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.</li> </ul>
<b>Resultados de aprendizaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominar los conceptos de los Lenguajes documentales en la que se presentan sus principios, características, fines y tipología.</li> <li>• Elaborar tesauros y emplearlos en el análisis y recuperación de la información científica y técnica.</li> </ul>
<b>Sistemas de evaluación</b>
<p>La evaluación de la asignatura se llevará a cabo por uno de los dos sistemas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Evaluación continua</li> <li>b) Evaluación final de carácter global</li> </ol> <p>De acuerdo con la normativa vigente, el estudiante <b>deberá</b> comunicar al profesor el sistema de <b>evaluación</b> elegido en las tres primeras semanas de cada semestre. Mediante ambos sistemas de <b>evaluación</b> se <b>podrá</b> obtener la <b>calificación máxima</b>. Asimismo, los estudiantes que deseen acogerse a cualquier adelanto de convocatoria extraordinaria <b>deberán</b> cumplir los requisitos dispuestos en dicha normativa de evaluación.</p> <p><b>1. Criterios de evaluación para los alumnos acogidos al sistema de evaluación continua</b></p> <p>La <b>evaluación</b> de la asignatura se <b>basará</b> en un examen final de <b>carácter teórico-práctico</b> (80% de la <b>calificación final</b> de la asignatura) y en la <b>evaluación</b> continua que se realice a lo largo del cuatrimestre (20% de la <b>calificación final</b>)</p> <p><b>El examen final</b> estará formado por una parte de <b>carácter teórico</b> (50%) y otra parte de <b>carácter práctico</b> (50%). La parte <b>teórica</b> consistirá en el desarrollo de varias preguntas sobre las materias impartidas en la asignatura. En la parte <b>práctica</b> se <b>examinará</b> al estudiante sobre distintos aspectos de los lenguajes documentales mediante la <b>realización</b> de ejercicios similares a los realizados en clase.</p> <p>Para aprobar el examen final es necesario obtener una nota igual o superior a 5 tanto en la <b>parte teórica</b> como en la <b>práctica</b>.</p> <p><b>Las actividades de evaluación continua</b> consistirán en la asistencia a las clases y en la <b>realización</b> de los ejercicios que se lleven a cabo en ellas, y/o en otras actividades que <b>deberán</b> ser entregadas en los plazos que se fijen en su momento. Las actividades de <b>evaluación</b> continua no son recuperables en ninguna de las convocatorias (ordinaria o extraordinaria) de la asignatura.</p> <p>La existencia de faltas de ortografía en el examen supondrá un descenso en la nota final hasta el aprobado (5), o incluso el suspenso de la asignatura, independientemente de la corrección del contenido de las respuestas.</p>

## 2. Criterios de **evaluación** para los alumnos acogidos al sistema de **evaluación final de carácter global**

En todas las convocatorias oficiales de la Universidad de Extremadura **habrá** una prueba final alternativa de **carácter global**, de manera que la **superación** de ésta suponga la **superación** de la asignatura. Dicha prueba **consistirá** en un examen final de **carácter teórico y práctico**.

El examen final **estará** formado por cuestiones de **carácter teórico** (50% del examen) y por cuestiones de **carácter práctico** (50% del examen). Para aprobar el examen final **será** necesario superar cada una de las cuestiones planteadas por separado, obteniendo en cada una de ellas una **calificación equivalente al aprobado**.

### **Bibliografía (básica y complementaria)**

- AITCHISON, J. Thesaurus construction: a practical manual. 2ª ed., Londres: ASLIB, 1990.
- CHAUMIER, J. **Análisis** y lenguajes documentales: el tratamiento **lingüístico** de la información documental. Barcelona: Mitre, 1986.
- CURRÁS, Emilia. **Ontologías, taxonomía** y tesauros: manual de **construcción** y uso. Gijón: Trea, 2005.
- DOCUMENTACIÓN: normas fundamentales: recopilación de normas UNE. Madrid: AENOR, 1994.
- FOSKETT, A.C. The subject approach to information, 4ª ed. London: Cline Bingley, 1982.
- GIL URDICIAIN, Blanca. **Manual de lenguajes documentales**. Gijón: Trea, 2004.
- HUDON, M. Le **thésaurus**: conception, **élaboration**, gestion. Québec: Asted, 1994.
- LANCASTER, F.W. El control del vocabulario en la **recuperación** de información. Valencia: Universidad de Valencia, 1995.
- MANIEZ, J. Los lenguajes documentales y de **clasificación: concepción, construcción** y utilización en los sistemas documentales. Madrid: FGSR, 1993.
- ROE, S. Y THOMAS, A. The thesaurus: review, renaissance, and revision. New York; London: Haworth, 2004.
- SOERGEL, D. Indexing languages and thesauri: construction and maintenance. Valencia: Universidad, 2002.
- VAN SLIPE, G. Los lenguajes de **indización: concepción, construcción** y utilización en los sistemas documentales. Madrid: FGSR, 1991.

### **Otros recursos y materiales docentes complementarios**

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, cuestionarios, casos prácticos, etc.) para el correcto seguimiento de la misma”.

### Fuentes normativas

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Documentación. Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización [en línea]. Madrid: AENOR, 1991. <[http://docubib.uc3m.es/CURSOS/Documentos\\_cientificos/Normas%20y%20directrices/UNE\\_50121=ISO%205963.pdf](http://docubib.uc3m.es/CURSOS/Documentos_cientificos/Normas%20y%20directrices/UNE_50121=ISO%205963.pdf)> (Consultado 01-06-2019).

ENCABEZAMIENTOS de materia: normativa para su redacción. Madrid: Biblioteca Nacional, 1991.

LISTA de encabezamientos de materia para Bibliotecas públicas [en línea]. 2ª ed. Rev. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1987. <<https://www.bibliopos.es/Lista-Encabezamientos-Materias-bibliotecas-publicas.pdf>> (Consultado 01-06-2019).

NORMA UNE 50-106-90: Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües. Madrid: AENOR, 1990.

NORMA UNE 5125-97: Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros multilingües. Madrid: AENOR, 1997.

NORMA UNE-ISO 25964-1. Información y documentación. Tesauros e interoperabilidad con otros vocabularios. Parte 1: Tesauros para la recuperación de la información. Madrid: AENOR, 2014.

REGLAS de catalogación [en línea]. Ed. rev., 5ª reimp. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2006. <<http://www.bne.es/media/Perfiles/Bibliotecarios/reglas-catalogacion.pdf>> (Consultado 01-06-2019).