

CONCEPTO DE CALIDAD

Los diversos problemas que plantea la recuperación de documentos en una Base de Datos Jurídica implica necesariamente la búsqueda de **soluciones adecuadas a fin de satisfacer los requerimientos y necesidades del mercado.**

En tal sentido, la calidad de la información está vinculada al equilibrio entre exhaustividad y especificidad -en términos de recuperación documental- y al conjunto de normas y procedimientos que garanticen la calidad intrínseca de la información suministrada, en términos cuantitativos y cualitativos.

Es decir, en tanto la calidad de producto representa el conjunto de normas y procedimientos orientados a garantizar la calidad jurídica-documental de la información, su utilidad e inteligibilidad para el usuario depende de una serie de normas y procedimientos aplicados al proceso de recupero de la misma.

DOCUMENTO SECUNDARIO

Resulta importante destacar que la definición del sistema de tratamiento de información para su recuperación -es independiente **del criterio adoptado para la entrada de información** (texto íntegro de la ley, sumario de jurisprudencia, etc).

En consecuencia, desde la perspectiva correspondiente al criterio definido **para la recuperación temática de información**.

Documento secundario es aquel que sintetiza o abrevia, controla o normaliza lenguajes documentales y que se elabora a partir del documento en análisis, representando el contenido temático del mismo a través de descriptores utilizados en el proceso de indización (campo descriptor).

Ahora bien, desde la perspectiva **del criterio definido para la entrada de información**, **Documento secundario** es todo aquel que se elabora a partir del documento fuente o primario, se representa a través de los sumarios de jurisprudencia y de los abstracts de doctrina.

TIPOS DE DOCUMENTOS SECUNDARIOS:

A. CAMPO DESCRIPTOR DE LEGISLACION: configura la sección del documento fuente (ley, decreto, etc.) que describe el contenido temático del mismo, a través de la utilización de un lenguaje controlado y unívoco correspondiente a la indización del documento. Está compuesto por un conjunto de términos normalizados que conforman el puente entre el lenguaje del documento y el que empleará el usuario para recuperar información. De acuerdo a lo explicitado precedentemente, el dato normativo se incorpora al Banco de Datos con su texto completo, conforme a las pautas de ordenamiento y sistematización legislativas.

B. SUMARIO DE JURISPRUDENCIA: Describe en forma de resumen las distintas unidades de información o doctrinas contempladas en la sentencia judicial. Constituye, en sí mismo, el producto ofrecido por el Banco de Datos en el área de Jurisprudencia, por cuanto es el sumario o documento secundario lo que el usuario visualiza en la pantalla, correspondiendo cada uno de los sumarios a las diferentes unidades de información del documento fuente. Ello sin perjuicio de la existencia **del campo descriptor** en el documento de marras, que representa el contenido temático del mismo a fin de posibilitar su recuperación por medio del lenguaje controlado mencionado.

C. ABSTRACT DE DOCTRINA: Describe en un solo documento los temas relevantes del documento fuente, conteniendo las conclusiones del autor y ofreciendo una descripción amplia y completa del texto original, resultando igualmente aplicable al presente documento lo manifestado en el documento jurisprudencial respecto de la existencia del campo descriptor y del campo sumario.

ANALISIS JURIDICO DOCUMENTAL

EL ANALISIS DOCUMENTAL Y SUS NIVELES:

Por tratarse de una técnica necesaria para el funcionamiento de todo sistema de almacenamiento y recuperación de información, será muy interesante que nos detengamos en el desarrollo de las **fases del análisis y su posible jerarquización**.

Los niveles de análisis: estarán en relación directa con los elementos dicotómicos que integran el documento:

CONTENIDO (información)
análisis de contenido o interno

FORMA (soporte)
análisis formal o externo

El análisis **externo** se efectúa sobre el continente, envase o soporte documental, y el **interno** se refiere al contenido del documento.

Cada uno de ellos cuenta con sus propias operaciones, que podrán llevarse a cabo con mayor o menor profundidad, en función de las demandas y necesidades científico - informativas de los usuarios.

ANALISIS JURIDICO DOCUMENTAL

Como conclusión podemos hablar de una concepción integral del análisis jurídico documental caracterizada por las fases de análisis **formal y análisis interno** de los documentos.

Dentro de la primera distinguiremos su descripción externa.

Respecto al análisis interno la mayoría de los autores distinguen las operaciones de **indización y de sumarización**.

En cuanto a su **jerarquización** y desde la experiencia de la práctica documental es más ventajoso efectuar primero la operación de confección de sumarios, ya que la posterior indización, si es ejecutada por la misma persona, se realizará con la ventaja de conocer más a fondo el contenido del documento analizado, y de poder extraer palabras claves pertinentes del propio resumen.

Análisis documental. **ELABORACION DE SUMARIOS DE JURISPRUDENCIA**

Las pautas para la confección de los sumarios de jurisprudencia, responden a las características del conjunto total de documentos que integran la base de datos jurisprudencial. En consecuencia, su aplicación debe adaptarse al tipo de documento fuente (sentencia) que se analiza, en tanto las características de las unidades de información que la misma contempla pueden variar según el tipo de fuero o materia al que pertenece el documento fuente.

LISTADO DE PAUTAS DE ELABORACION

1. Doctrina única
2. Autonomía o Autosuficiencia
3. Abstracción y Generalidad
4. Hechos relevantes
5. Claridad y concreción
6. Fidelidad
7. Limitaciones al uso de la textualidad

PAUTAS: 1.-DOCTRINA UNICA

Cada sumario debe contener en lo posible **no más de una doctrina judicial**. En una sentencia pueden tratarse distintas cuestiones jurídicas. El elaborador del sumario, con criterio analítico, debe desentrañar **cada uno de los temas que, una vez individualizados, se convertirán en el objeto de redacción de cada sumario.**

La inclusión de más de una doctrina en un sumario trae aparejado el inconveniente de tener que leer forzosamente cuestiones que nada tienen que ver con el tema de interés. En un sistema automatizado, la incorporación de sumarios con doctrina múltiple resulta perjudicial debido a la cantidad de información innecesaria que se recupera, y a la dificultad que implica la indización de dichos documentos.

Todo ello obliga a quien consulta la base de datos a insumir un tiempo extra que va en desmedro de la rapidez con que un sistema debe dar respuesta, con su consiguiente perjuicio económico.

DOCTRINA UNICA: diferencia entre **sumario y resumen**

TECNICA DE APLICACION: Se debe realizar una lectura integral del fallo para poder deslindar las diferentes unidades de información o doctrinas que contiene.

Se debe confeccionar un sumario por cada doctrina identificada.

Si no respetamos esta pauta la tarea de sumariar puede confundirse con la de resumir la sentencia, dando lugar a sumarios incorrectos.

PAUTAS: 2.- AUTONOMIA O AUTOSUFICIENCIA

Los sumarios de jurisprudencia deben contener conceptos que se **valgan por sí mismos** sin necesidad de recurrir para su comprensión al título del sumario, a la lectura de otros sumarios del mismo fallo, o al documento primario (sentencia).

Sin embargo la consulta del texto de la sentencia se presenta al usuario como valor agregado, a fin de encuadrar los sumarios dentro del contexto general del fallo.

En la base de datos, cada documento representa una unidad que se recupera aisladamente. Por ello debe **bastarse a sí mismo**, para la comprensión cabal de la doctrina judicial consignada.

AUTONOMIA O AUTOSUFICIENCIA

TECNICA DE APLICACION: para otorgar autonomía o autosuficiencia al sumario puede resultar necesario **la inclusión de elementos que no se encuentran contenidos expresamente en el párrafo** que analizamos; así por ejemplo: especificación de la norma jurídica a la que se refiere el juez, determinación del contenido de la norma, determinación de hechos relevantes o datos para la resolución judicial.

De la propia lectura del sumario debe surgir su **autonomía o autosuficiencia**, ya que el mismo debe ser comprendido cabalmente sin necesidad de recurrir al documento que le dio origen. Para conseguir este resultado es imprescindible volcar todos los conceptos relevantes que se desprendan de la nota doctrinaria de acuerdo con el orden lógico dado por el propio autor.

PAUTAS: 3.- ABSTRACCION y GENERALIDAD

En la medida que las características de la doctrina judicial en análisis lo permita -ej: cuestiones de puro derecho- **debe darse un sentido generalizado y abstracto al contenido del sumario**, de manera que no sólo se adapte al caso concreto, sino que pueda ser aplicado a otros similares.

En determinados casos el sumario jurisprudencial deberá ser atemporal, aespacial y apersonal. Es decir que deberán dejarse de lado los datos **que no guardan relación directa e inmediata con la doctrina expresada en el sumario.**

La aplicación de esta pauta dependerá de las características de cada rama del derecho objeto de análisis ya que existen algunas que presentan mayor grado de casuismo que otras (por ejemplo el derecho penal o laboral), en donde la mención de ciertos elementos o circunstancias devienen esenciales para la aplicación de la doctrina judicial.

ABSTRACCION y GENERALIDAD

TECNICA DE APLICACION: La inclusión en el sumario de elementos demasiado particularizantes, irrelevantes a los fines de la aplicación de una doctrina judicial, no sólo va en desmedro de la claridad y comprensión del contenido del texto, sino que además obsta a la aplicación de dicha doctrina jurídica a otros casos similares

Ejemplo de datos irrelevantes: mención de fojas del expediente, del nombre de las partes, del monto del contrato, citas bibliográficas, marca del producto, etc.

ABSTRACCION y GENERALIDAD

A su vez, la excesiva vaguedad del texto redundando en perjuicio del usuario, quien no puede contar con la certeza de que el sumario recuperado pueda ser empleado en su caso concreto.

La inclusión de datos no relevantes obliga al usuario a insumir parte de su tiempo en la lectura **de datos que no son fundamentales para la comprensión** de la doctrina central emanada del fallo.

Esta particularización del sumario impide su aplicación a otros casos similares que se diferencian sólo en las fechas, nombres o lugares.

PAUTAS: 4.- HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS RELEVANTES

En determinados sumarios jurisprudenciales **deben mencionarse los presupuestos de hecho** descriptos en la sentencia **en razón de su relevancia jurídica** que precisa la interpretación judicial.

Se trata de suministrar al usuario **la información necesaria para la comprensión** cabal y rápida del sumario, eliminando datos superfluos que lo alejen del meollo de la decisión judicial.

HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS RELEVANTES

Podemos formular **la técnica de aplicación** de esta pauta con el siguiente interrogante: **¿se pueden abstraer los hechos del sumario sin que éste pierda entidad o sentido jurídico?**. Si la respuesta es afirmativa, debemos descartar la descripción de tales hechos.

Al hablar de hechos, apuntamos específicamente a aquellas **acciones** descritas en la sentencia y en ciertos casos, a particularizaciones de **espacio, tiempo, personas o cosas**.

En consecuencia, la inclusión o no de determinados hechos como la especificación de determinadas circunstancias está supeditada al objeto de la doctrina que se está sumariando.

Si no se sigue esta pauta, podemos hallar sumarios que contengan **información inútil para el usuario** y que le dificulten la captación del tema central de una doctrina jurídica

PAUTAS: 5.- CLARIDAD Y CONCRECION

Estilo de redacción. La información dada por el sumario debe ser expresada en forma sencilla, directa y utilizando un vocabulario jurídico adecuado, permitiendo la comprensión del mismo con la primera lectura.

Para esto será fundamental que el sumario sea concreto. Es decir, que para tratar cada tema se evitarán las cuestiones que no sean esenciales, o sea, se dejará de lado todo lo accesorio.

CLARIDAD Y CONCRECIÓN

TECNICA DE APLICACION: La previa discriminación de los temas centrales de la sentencia nos permite un reordenamiento posterior de los conceptos, dejando de lado todas aquellas cuestiones superfluas a los fines de la utilidad de la información.

La comprensión de un texto está directamente vinculado con la extensión de las frases utilizadas, por lo que las mismas deben ser específicas y precisas, prescindiendo de las muy genéricas o superfluas.

De este modo se obtendrán frases con sentido pleno en el mínimo de palabras, consignando la información relevante.

Esta pauta hace a la **calidad documental** de la base de datos, aspecto éste de vital importancia para la prestación del servicio.

PAUTAS: 6.- FIDELIDAD

El sumario correctamente confeccionado debe prescindir de toda **interpretación o apreciación personal** que desvirtúe lo expresado por el magistrado en el documento primario (sentencia).

El concepto de fidelidad no debe confundirse con **textualidad**, ya que a lo que se apunta es a la conservación intacta del "**SENTIDO**" de lo expresado por el juez en el fallo.

TECNICA DE APLICACION: La simple transcripción del texto de la sentencia, extraída de su contexto no siempre refleja la doctrina judicial.

No debemos olvidar que, si bien el analista cuenta con la sentencia completa, no es este el caso del usuario, que debe comprender perfectamente la doctrina judicial sin tener presente el fallo. Por ello, una equívoca interpretación de lo expresado por el juez desvirtúa el fundamento de la doctrina en análisis.

PAUTAS: 7.- LIMITACIONES AL USO DE LA TEXTUALIDAD

Es facultativo el uso de **párrafos textuales** de una sentencia como sumarios, por lo que este punto representa, en realidad, más una observación que una pauta en sentido estricto.

TECNICA DE APLICACIÓN: lo que debemos tener en cuenta al confeccionar un sumario, son los serios **inconvenientes** que puede acarrear el respetar **la literalidad de la sentencia**. Como ésta (documento primario) difiere por naturaleza del documento secundario, y el juez, obviamente, no tiene en cuenta las pautas de sumariado al redactar su decisión, raramente hallaremos un estilo de redacción que se ajuste a todas las pautas.

La transcripción literal de la sentencia **no garantiza la fidelidad** respecto del documento primario, pues la descontextualización que supone la confección de un sumario puede desvirtuar la opinión del sentenciante.

En realidad, la textualidad es únicamente válida en las sentencias en que los magistrados abstraen en párrafo aparte la doctrina en que basan su resolución; y aún en tales casos debemos revisar que no se viole pauta alguna de sumariado.

Párrafos textuales de una sentencia pueden ser tenidos en cuenta como sumarios pero sólo cuando respeten el conjunto de pautas de sumariado

INDIZACION DE DOCUMENTOS

CONCEPTO :

Constituye el procedimiento mediante el cual se representa -por medio de descriptores- **el contenido temático** del documento.

Este procedimiento cumple una doble función:

- 1.- Servir para **la recuperación temática del documento** a través del campo título-sumario y del campo descriptor
- 2.- Es **fFuente de información** para el usuario sobre el contenido del texto.

Es un trabajo intelectual de análisis o extracción de conceptos, por un lado, y por el otro de síntesis o agrupamiento de esos conceptos mediante yuxtaposición o encadenamiento, a fin de desagregar o descomponer el contenido del documento en ideas elementales con un determinado nivel de especificidad.

Las sección del documento en donde se ingresan los descriptores es, precisamente, el campo "Descriptores" .

INDIZACION DE DOCUMENTOS

VI. DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA LINGÜÍSTICA

El ingreso de información en una base de datos debe estar diseñada de manera tal que permita luego su **fácil recuperación por parte del usuario**.

En general, el analista recuerda cómo clasificó una determinada norma. Pero el usuario desconoce esta mecánica interna y, al realizar la consulta, puede que necesite interrogar innumerables veces al sistema hasta encontrar el dato buscado.

Se hace imprescindible, por tanto, **una herramienta de control que armonice el lenguaje de los documentos**. Esto implica que, **a los mismos conceptos, se le asignen siempre los mismos nombres**.

Existen varias herramientas de tipo lingüístico, desde las más simples –como los listados meramente alfabéticos- hasta las más complejas –como el Thesaurus

En un listado alfabético o nomenclador, la forma de controlar el lenguaje es autorizar un determinado término por su sola inclusión alfabética.

Un Thesaurus –o Tesauro- sigue siendo un listado alfabético. Pero con valores agregados.

INDIZACION DE DOCUMENTOS

El Tesauro es la herramienta lingüística acorde para el desarrollo de un lenguaje descriptor controlado, en tanto representa un conjunto de términos que guardan entre sí relaciones jerárquicas, de asociación y de sinonimia.

En tal sentido, la utilidad que conlleva la implementación de la mencionada herramienta se determina a partir de su aplicación concreta en los siguientes procesos:

- 1) En tanto **herramienta de control terminológico** que comprende el lenguaje descriptor referente a los documentos a ingresar en el banco de datos, **facilita la tarea del analista documental durante el proceso de indización.**
- 2) En tanto vocabulario controlado cuyos términos guardan entre sí relaciones semánticas y jerárquicas, **permite la asistencia en la consulta de documentos del banco de datos.**

Tesauro

Además de resolver problemas de sinonimia conceptual, cada término del listado alfabético incluye su ubicación dentro de otro término más genérico y la posibilidad de que cuente con voces específicas.

A) RELACIONES DE TESAURO

1) SINONIMIA (UP) (USE)

El primer avance consiste en tener prevista una regulación de la sinonimia entre los términos. Esto quiere decir que, a cada voz que pueda ser conocida con otro nombre, se le asocian sus sinónimos y se elige entre ellos cuál va a ser el término preferido.

Ejemplo:

-Haber

USE Remuneración

-Remuneración

USADO POR

**Haber
Salario
Sueldo**

-Salario

USE Remuneración

-Sueldo

USE Remuneración

En este caso, la voz Remuneración es el término preferido y las voces Haber, Salario y Sueldo son las no preferidas.

Sin embargo, en el momento de indizar es indiferente qué término se emplee, ya que al estar prevista en el Tesauro la sinonimia, la recuperación se efectúa exitosamente por cualquiera de los términos no preferidos. De ello se desprende que lo verdaderamente importante es su inclusión en la herramienta lingüística.

RELACIONES DE TESAURO

2) RELACIONES DE GÉNERO-ESPECIE (TG) (TE)

Un segundo aspecto de importancia es la clasificación de las voces en grupos o familias llamadas **Facetas** (por ejemplo, por ramas del derecho, Civil, Penal, Administrativo, etc.) que organizan todos sus términos afines en relaciones jerárquicas. Los niveles de mayor generalidad son llamado **Términos Genéricos (TG)** y los de menor generalidad se denominan **Términos Específicos (TE)**.

Es importante tener en cuenta que la generalidad o especificidad siempre es relativa.

Ejemplo:

CONTRATOS

CONTRATOS CIVILES

□ **COMPRAVENTA**

■ **COMPRAVENTA INMOBILIARIA**

En este esquema, el término **Compraventa es genérico** respecto de Compraventa inmobiliaria, pero a su vez es **específico con relación a Contratos Civiles**.

La utilidad de una clasificación de tipo jerárquico es facilitar la recuperación por paquetes de información.

RELACIONES DE TESAURO: género-especie

Si un usuario quisiera todos los temas que tengan que ver con el Derecho de Familia, tendría que recordar qué subtemas comprende, para realizar sus búsquedas por cada uno de esos términos. En cambio, si las voces no están solas en el universo terminológico, sino asociadas por afinidades, la recuperación se agiliza.

Ejemplo:

Dada la siguiente clasificación, quien busque por cada término genérico, recuperará las voces que tenga determinadas como específicas.

Derecho de Familia

1.1 Estado de Familia

- _ Título de estado
- _ Posesión de estado
- _ Acciones de estado

Parentesco

- Parentesco por consanguinidad
- Parentesco por afinidad

Matrimonio

- Celebración del matrimonio
- Impedimentos matrimoniales
- Efectos del matrimonio
- Prueba del matrimonio
- Disolución del matrimonio
 - Separación de hecho
 - Divorcio
 - Divorcio por mutuo consentimiento

Quien necesite información sobre el **Derecho de Familia**, sólo debe interrogar al sistema por esta voz y recuperará todo el esquema transcrito.

Si pide **Matrimonio**, recuperará Celebración, Efectos, Prueba, etc.

Pero si pide **Divorcio por mutuo consentimiento**, sólo recuperará esta información específica y no todo Matrimonio.

Cuanto más puntual sea la búsqueda, menor cantidad de documentos responderán a la consulta.

RELACIONES DE TESAURO

3) TÉRMINOS RELACIONADOS (TR)

Un Tesauro también prevé relaciones de tipo horizontal, que guían en la búsqueda del tema.

Es una especie de sugerencia al usuario para que también realice su búsqueda por otras voces que, si bien no tienen una relación jerárquica (género-especie), tienen una vinculación conceptual.

Ejemplo: a quien busque información sobre **Partición de la Herencia**, tal vez puedan serle de utilidad las reglas de **Partición del Condominio**.

En este caso, el administrador de Tesauro generará una relación entre ambos temas de la siguiente manera:

Partición de la herencia

TR Partición del Condominio.

siempre que la propia información de la base de datos señale esta relación.

RELACIONES DE TESAURO

4) LÉXICO (TRD)

En el momento de clasificar términos en un Tesauro, surge el problema de encontrar ubicación a todas aquellas **voces del lenguaje natural que no pertenecen, intrínsecamente, a una rama del derecho**. Son conceptos que se encuentran en los documentos analizados, pero no tienen entidad jurídica por sí mismos, sino que cobran relevancia a partir de su asociación con un término jurídico.

Tomemos como ejemplo “Bocacalle”

Si quisiéramos encontrar una ubicación jurídica para esta voz probablemente no la hallaríamos. Es por eso que se genera un nuevo tipo de relación, llamada TRD (término relacionado documental) que asocia un término jurídico con uno que no lo es.

En este ejemplo, la relación quedaría constituida de la siguiente manera:

Ej: DT Accidente de tránsito

TRD Bocacalle

Estos términos de léxico se pueden asociar a más de un descriptor.

Ej: TRD Videoclub

Descriptor asociado: Impuesto sobre localidades cinematográficas

Descriptor asociado: Tipo societario

Es conveniente destacar que en el Tesauro SAIJ, este tipo de relación se denomina Caso específico.

REGLAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DESCRIPTORES (DT)

UNIVOCIDAD:

Cada descriptor, además de formar parte de una faceta temática, integra un listado alfabético.

Es por ello que debe señalar un concepto inequívoco, **imposible de confundir con otro concepto**.

Es el caso de la voz "declaración falsa". Puede entenderse dentro del contexto del documento, pero cuando pasa a formar parte del listado alfabético de voces que se le brinda al usuario para que seleccione el tema buscado, es preciso desambiguar, y aclarar si se trata de "declaración impositiva falsa", "declaración indagatoria falsa", "declaración testimonial falsa", etc.

AUTONOMÍA:

Los descriptores deben identificar conceptos independientes. Esto es conveniente porque permite al usuario delimitar con mayor precisión el objeto de su búsqueda. Evita, además, que tenga que leer documentos no pertinentes. De esta manera, se preferirá la forma:

Calumnias

Injurias

a Calumnia e Injurias

USO DE SIGLAS:

Las siglas siempre deben ser ingresadas al Tesouro sin puntos.

Ej: **IVA** y no I.V.A.

Esto es así porque los sistemas, en general, toman los puntos como delimitadores de descriptores (al igual que los guiones). Por ello, ingresar I.V.A. equivale a I-V-A, como si cada letra fuera un descriptor. Al momento de recuperar la información, no se encontraría el concepto IVA.

Un agregado importante es incorporar la fórmula extendida de la sigla como una relación de sinonimia.

De esta manera, el usuario recupera la información, busque de una u otra forma.

Ej:

IVA

UP Impuesto al Valor Agregado

REGLAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DESCRIPTORES (DT)

CONSTRUCCIÓN DE PLURALES Y SINGULARES

Regla general:

Los términos que son genéricos de otros y que indican un conjunto del cual pueden desprenderse específicos, se construyen en plural.

Ej: Contratos comerciales

Los términos específicos, pertenecientes a un grupo más genérico, se construyen en singular.

Ej: Contrato de publicidad

Contrato de transferencia de tecnología

Excepciones:

Hay términos que, pese a tener específicos, generalmente se utilizan en singular y el concepto es inequívoco.

Ej: Domicilio

Al clasificar Domicilio, sus específicos también irán en singular.

TG Domicilio

TE Domicilio real
TE Domicilio legal
TE Domicilio contractual
etc.

De la misma manera, existen términos empleados casi exclusivamente en plural, aunque no tengan específicos.

Ej: Alimentos

El criterio a seguir es respetar el uso común, la voz por la cual buscaría naturalmente el usuario.

INDIZACION DE DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTO

La indización debe **establecer el rasgo común** del documento con respecto al conjunto documental, **así como sus rasgos distintivos**. El sentido del documento se descompone en conceptos y a estos **se les asigna una palabra clave**.

La función de la indización consiste en caracterizar semánticamente al documento, para luego poder acceder a él a través de esos rasgos, a partir del siguiente procedimiento:

A. Establecer conceptos

La tarea consiste en examinar el documento y extraer conceptos tendiendo a evidenciar todos **los rasgos de contenido**, para luego discriminar los elementos del conjunto y destacar los conceptos primarios y esenciales del documento.

B. Identificar conceptos

Se trata de considerar el primer concepto y elegir el término que mejor lo represente, para establecer así su **consistencia**, manteniendo los mismos criterios aplicados en otros documentos, de manera que a los mismos conceptos se les asignen los mismos términos.

C. Seleccionar conceptos

La labor consiste en seleccionar los términos más pertinentes para caracterizar el documento en el conjunto total de la base, extrayendo las nociones para circunscribir su **relevancia** dentro del contexto global.

Por consiguiente deberán marcarse especialmente tanto aquellos conceptos que asocian el documento a un subconjunto dentro de la base, como aquellos que lo distinguen dentro del subconjunto.

INDIZACION DE DOCUMENTOS

CALIDAD DE LA INDIZACION

La evaluación de la calidad de la indización está ligada a las siguientes características:

- 1. Consistencia:** aplicación homogénea de los términos utilizados en el conjunto de la base de datos.
- 2. Especificidad:** verificación del adecuado nivel de generalidad o especificidad en la selección de los términos.
- 3. Multiplicidad:** que la caracterización del documento se haya realizado por varias palabras claves.
- 4. Veracidad:** correspondencia adecuada entre las palabras clave y el contenido del documento.
- 5. Discernimiento:** análisis de la inclusión de todos los datos pertinentes y de la exclusión de los que no lo son.

De tal manera, un adecuado nivel de calidad en la indización de los documentos tiende a lograr mayor eficacia y pertinencia en la recuperación de información, a través de las nociones o conceptos que expresan el contenido temático de los mismos.

PROCEDIMIENTO DE INDIZACION

TIPOS DE DESCRIPTORES UTILIZADOS EN LA INDIZACIÓN

La indización se realiza a través del empleo de descriptores. Los mismos pueden ser:

DESCRIPTORES PROPIAMENTE DICHOS: Son términos o conjunto de términos que definen, señalan o representan un concepto autosuficiente y que expresan una clase o entidad concreta o abstracta. Los identificadores (términos que identifican una sola entidad, ej: organismos, cuerpos normativos) también son considerados descriptores del sistema.

Los descriptores pueden ser:

unitérmino: cuando están compuestos de una sola voz con contenido representativo. Por ejemplo: Contrato;

multitérmino: cuando se componen de dos o más voces. A estos últimos se los denomina **sintagmas**. Los sintagmas son unidades inescindibles, que representan un concepto propio, independientemente del significado que puedan tener por separado las voces que lo componen. Por ejemplo: Obra Pública. El concepto que describen estas voces juntas es diferente de su significado por separado (obra, por un lado y pública, por otro);

identificadores: son términos que identifican una sola entidad u organismo, único en su tipo, o del que sólo hay uno. Son como nombres propios. Por ejemplo el Instituto Universitario Patagónico de las Artes etc. No se clasifican en relaciones de género-especie, sino que integran el Tesauro sólo en su parte alfabética, y no en sus facetas. Las únicas relaciones que admiten son la de sinonimia (UP) o la de relación horizontal (TR)

Ej: Instituto Universitario Patagónico de las Artes

UP IUPA

Ej: Convención Interamericana contra la Corrupción

TR Corrupción de funcionario público

TIPOS DE DESCRIPTORES UTILIZADOS EN LA INDIZACIÓN

RESTRICTORES: Se usan para delimitar conceptualmente un tema. Los restrictores formales son delimitadores semánticos que actúan sobre los descriptores determinando su alcance y especificidad. Se caracterizan por estar vacíos de contenido jurídico. Su finalidad es la de otorgar mayor especificidad a los descriptores evitando que sean extensos y repetitivos. Son elegidos por el indizador de una lista autorizada de Restrictores Formales que son los siguientes.

ALCANCES

CARÁCTER

CONCEPTO

CONFIGURACIÓN

CREACIÓN (que se utiliza cuando la ley crea organismos)

EFFECTOS

FORMA

FUNCIONES

IMPROCEDENCIA

NATURALEZA JURÍDICA

OBJETO

PROCEDENCIA

RÉGIMEN JURÍDICO

REQUISITOS

Los restrictores dejan de serlo cuando integran un descriptor, formando así un concepto jurídico inescindible, por ejemplo: objeto ilícito; objeto prohibido; forma ad probationem; forma ad solemnitatem; efectos del contrato, etc.

PAUTAS DE INDIZACIÓN

A.- CORRESPONDENCIA ENTRE LA INDIZACION Y EL TEXTO DELSUMARIO

La indización debe confeccionarse a partir del sumario o documento secundario y de ninguna manera a partir de la sentencia o documento primario.

Debe existir una perfecta **correspondencia entre los institutos jurídicos tratados en el texto del sumario y los consignados en la Indización**, que describe la unidad de información tratada en el sumario y no todos los temas tratados en la sentencia.

Incluir en el procedimiento de indización **descriptores referidos a temas no tratados** por el sumario implica una falta de correspondencia lógica entre la misma y el texto. Ello puede llevar al usuario a recuperar documentos que nada tengan que ver con el tema buscado (ruido).

A la inversa, **omitir la inclusión de términos** que representen institutos relevantes tratados en el sumario dificulta la recuperación del documento objeto de búsqueda (silencio).

PAUTAS: **B.-** USO DE DESCRIPTORES

Los descriptores como términos que representan conceptos autosuficientes y que expresan una clase o entidad concreta o abstracta.

Los sumarios de jurisprudencia deben ser indizados mediante descriptores que expresen el contenido de aquellas nociones o conceptos relevantes comprendidos en el documento secundario, de manera que éste pueda ser identificado respecto del conjunto total de la base de datos.

PAUTAS: **B.-** ORDEN DE PRELACION DE DESCRIPTORES

El instituto central del documento encabezará la indización del sumario. Esta deberá ordenarse **de lo general a lo particular, del Derecho hacia los hechos.**

El propósito de esta pauta consiste en presentar al usuario la indización de forma tal que represente el instituto central, hasta determinar el nivel más específico de los conceptos en una secuencia lógica de descriptores que van de lo general a lo particular.

No debemos olvidar que el sumario indizado **forma parte de una base** de datos. Es por ello que una indización demasiado general, realizada teniendo en cuenta sólo el volumen de información existente en el área del proveedor de información, impedirá su recuperación por parte del usuario.

ORDEN DE PRELACION DE DESCRIPTORES

TECNICA DE APLICACION : El nivel de generalidad de la indización debe estar dado por el propio texto del sumario. Se entiende que el descriptor genérico pertinente es el que puede extraerse, expresa o tácitamente, del propio documento y define el tema central del sumario

Cabe señalar que en muchos casos la determinación del **instituto central del sumario** no es sencilla, y depende de la interpretación subjetiva del analista, razón por la cual deviene cuasi-imposible fijar reglas exactas al respecto

La indización que incluye términos muy genéricos sólo amplía innecesariamente la extensión de la misma, dificultándonos su rápida lectura.

A su vez, la indización que omite voces específicas impide que recuperemos el sumario pertinente, aunque sí otros que no fueron objeto de búsqueda (ruido). Es conveniente entonces, llegar a un nivel intermedio y uniforme de indización.

PAUTAS: C.- COMPLETITUD

La indización debe ser completa, es decir, debe identificar cabalmente los aspectos relevantes del contenido temático del documento. El cumplimiento de esta pauta responde a la necesidad de que la indización brinde en forma rápida, una idea acabada del contenido del sumario, sin que el usuario se vea obligado a leer todo el texto. La ausencia de algún descriptor relevante puede producir silencio en la recuperación de información.

TECNICA DE APLICACION: se debe realizar una lectura general del documento con el fin de extraer conceptos que evidencien todos los rasgos de contenido

Si se omite algún descriptor quien realice una consulta con miras a obtener información sobre ese tema, verá frustrada su búsqueda pese a existir documentos pertinentes (silencio).

PAUTA D.- EXTENSION

Si bien no debe limitarse la cantidad de descriptores a emplear en la indización, éstos deben ser utilizados prudentemente a fin de que la misma no se convierta en un nuevo sumario.

Además de la influencia que tiene el procedimiento de indización en la recuperación temática, la indización del sumario brinda al usuario una visión concreta, breve y precisa del contenido del documento de manera que, a través de su lectura, pueda determinar el grado de pertinencia de la información recuperada.

EXTENSION


TECNICA DE APLICACIÓN En primer lugar, se debe realizar un estudio y examen del contenido conceptual del documento.

En segundo lugar, se debe seleccionar las nociones o **conceptos relevantes** que actúan como inductores en la búsqueda de información pertinente, otorgándole mayor precisión.

El tercer paso a seguir consiste en asignar a las nociones extraídas, una **palabra clave** capaz de expresar una identidad conceptual respecto de aquello contenido en el documento.

Nuestro propósito es destacar que la inclusión de un número elevado de voces no garantiza un resultado óptimo en la búsqueda de información pertinente, sino que por el contrario, puede entorpecer la recuperación generando "ruido" en la consulta a la base de datos.

En el caso de los descriptores, utilizamos **sintagmas y no frases del lenguaje natural** como por ejemplo "chofer de una línea de colectivos que no dejó descender a los pasajeros", utilizando en su reemplazo, términos que describen conceptos, conforme lo determinan las reglas para construcción de un lenguaje controlado.



Errores más frecuentes

Práctica de los contenidos desarrollados. Análisis de fallos. Técnicas para identificación de contenidos. Aplicación de pautas de elaboración de documentos secundarios.