

# 1. CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

En este apartado intentamos acercarnos a las circunstancias que rodean el texto. Para ello atenderemos a cuatro aspectos principales:

**A) Naturaleza del documento.** Es preciso establecer la clase de documento que analizamos. Convencionalmente, se ha venido en distinguir los siguientes tipos:

- **Mapa histórico:** En él se refleja la situación de una zona del mundo, o de todo él, en un momento determinado.
- **Estadística:** Recoge, expresadas en valores numéricos, mediciones referidas generalmente a la evolución económica de una institución, país, etc.
- **Gráfica:** Representación, por medio de un dibujo o de líneas, de datos numéricos, que permite ver la relación existente entre ellos.
- **Texto:** Es el tipo de documento de trabajo más habitual, lo que nos obliga a diferenciar sus diversos tipos:
  - **Político:** Discurso, declaración, efectuados por algún protagonista de los hechos que se narran.
  - **Legal:** Constitución, Tratado, Ley, o cualquier otro tipo de documento jurídico. Obligan a su cumplimiento, y generalmente se les reconoce por ir divididos en artículos.
  - **Documental:** Forman parte de datos recogidos por algún organismo oficial: Censo, Catastro, etc.
  - **Histórico-literario:** Aquel que forma parte de una novela, artículo periodístico, ensayo, etc.
  - **Histórico-circunstancial:** Refleja un hecho aislado, puntual, tal como una batalla, una revuelta, discusión, etc.
  - **Historiográfico:** Estudio debido a un historiador. Generalmente se ha escrito bastante tiempo después de los hechos que analiza, y puede recoger alguna postura concreta sobre el tema.

**B) Encuadre espacio-temporal.** Consiste en enumerar, brevemente, las circunstancias que rodean la elaboración del documento o los hechos que en él se recogen. Hay que resaltar el momento histórico en el que se escriben. La realización correcta de este apartado, facilitará el comentario posterior.