



**Reference number of the project:**

JLS/2007/CIPS/022

**Title of the project:**

Alert Messages and Protocols

**Acronym/Short title:**

MESSAGE

**Standards for Controlled Languages**

**Deliverable: Activity 9**

**DATE: 2009/08/24**

**Authors (Partners) Contacts**

<http://message-project.univ-fcomte.fr>

[message-project@univ-fcomte.fr](mailto:message-project@univ-fcomte.fr)

**Intellectual Property Rights & Copyright**

This work by

[MESSAGE \(Alert Messages and Protocols\) Project Consortium \(JLS/2007/CIPS/022\): Université de Franche-Comté \(Coordinator\), University of Wolverhampton, Universitat Autònoma de Barcelona, Uniwersytet Warszawski](#)

is licensed under a

[Licencia Creative Commons Reconocimiento 2.0 Francia](#)

*This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.*





## ÍNDICE

Introducción.....	3
I. Estándares de formato.....	3
i. Estándares de documento .....	3
ii. Estándares para archivar el proyecto.....	3
II. Estándares de procedimiento .....	6
III. Estándares específicos LC.....	7
IV. Estándares lingüísticos/de la lengua .....	8
V. Estándares de organización de archivos.....	9
Figura 1: Representación esquemática de MESSAGE_ARCHIVES.....	9
VI. Apéndices .....	10
VII. Notaciones.....	11





## **Introducción**

Uno de los objetivos del proyecto MESSAGE (Mensajes de Alerta y Protocolos) consiste en establecer estándares sobre la redacción de mensajes de alerta y protocolos para aplicaciones de seguridad. Esto se lleva a cabo a través de la creación de lenguajes controlados (LCs) en distintos ámbitos. Un LC establecido es, por sí mismo, un estándar sobre cómo escribir un texto mediante un conjunto dado de reglas (cf: MESSAGE\_Archives > Partner\_X\_Y > Controlled Language). Este documento contiene meta estándares que deben ser respetados para crear un LC. Estos estándares son de distintos tipos: Estándares de formato, Estándares de procedimiento, Estándares para los lenguajes controlados, Estándares lingüísticos y Estándares de organización de archivos.

Este documento va acompañado del documento *Add MS Procedure*.

## **I. Estándares de formato**

### **i. Estándares de documento**

Por favor, ver: *DocumentNorms.doc* para la plantilla del documento propuesto.

### **ii. Estándares para archivar el proyecto**<sup>1</sup>

Crear una carpeta llamada ***YOURPROJECTNAME\_ARCHIVES***. (Ejemplo: 'MESSAGE\_ARCHIVES', v. Figura 1)

En *YOURPROJECTNAME\_ARCHIVES*, crear las siguientes subcarpetas:

- ***Consortio***

*Definir el consorcio en esta carpeta.*

- ***Partner NO COUNTRY CODE***. (Ejemplo: 'Partner\_1\_FR')

*Esta carpeta contiene cada documento de los partners que será almacenado en su carpeta individual. Las carpetas son las siguientes:*

#### ***1. Introducción***

*Esta carpeta contiene:*

- ***Presentación del Lenguaje Controlado***

*Este documento contiene una breve introducción al y las especificidades de la participación del partner*

- ***Abreviaciones***

*Este documento contiene una lista de las abreviaciones usadas en los otros documentos y de sus formas plenas.*

- ***Nombres***

*Este documento contiene los nombres de todas las personas que participan en el proyecto, junto con sus designaciones.*

#### ***2. Lenguaje Controlado***

*Esta carpeta contiene:*

- ***Manual de Redacción***

---

<sup>1</sup> Por favor, v. Notaciones.





*Este documento contiene la Guía de Redacción al LC localizado incluyendo todas las reglas lingüísticas y limitaciones.*

- Léxico

*Este documento contiene el léxico autorizado ordenado por categoría. También pueden incluirse algunas unidades léxicas que se hayan prohibido por alguna razón en particular*

- Estructuras sintácticas

*Este documento contiene las estructuras sintácticas autorizadas.*

### 3. Fuentes

*Esta carpeta contiene todos los textos originales no controlados en el ámbito del proyecto.*

### 4. Textos controlados (ejemplos)

*Esta carpeta contiene la versión controlada de algunos de los textos no controlados antes mencionados.*

### 5. Sesiones de formación

Las sesiones de formación pueden ser genéricas o, si se necesita, diferenciadas por tipo de audiencia (ejemplo: lingüistas o redactores técnicos) y por naturaleza del texto (ejemplo: protocolos o mensajes de alerta).

Esta carpeta contiene las siguientes subcarpetas:

1. Directrices para todas las sesiones de formación

*Esta carpeta contiene las directrices de cómo llevar a cabo sesiones de formación el LCs.*

2. Sesiones de formación (genéricas/diferenciadas)

*Esta carpeta contiene todo el material de soporte usado durante las sesiones de formación – documentos Word, ejercicios, presentaciones PowerPoint.*

3. Informes

*Esta carpeta contiene todos los documentos usados para la evaluación de la sesión de formación y el LC localizado, tales como cuestionarios y formularios de evaluación.*

### 6. Artículos

*Este documento contiene la investigación y los artículos publicados por los lingüistas durante el proyecto MESSAGE sobre o en relación con el LC localizado.*

### 7. Contactos y GOs

Esta carpeta contiene las siguientes subcarpetas:

1. Grupos Objetivo

*Por favor, liste todos los GOs en este documento.*

2. Universidades Partner

*Si es aplicable, por favor liste las universidades partner en este documento*

3. Otros documentos utilizados para iniciar contacto.

*Por favor, incluya todos los documentos utilizados para iniciar contacto con los GOs (por ejemplo: cartas, folletos, etc.).*

### 8. Estándares

*Por favor, incluya modelos Microsoft PowerPoint y Word que deben utilizarse para todos los documentos oficiales y correspondencia.*

### 9. Evaluación

*Esta carpeta incluye una evaluación de los Lenguajes Controlados y documentos relevantes que ilustran esta evaluación.*





*10. Listas de Asistencia*

*Por favor, incluya las listas de asistencia de todas las reuniones del proyecto y las sesiones de formación. Las listas deben incluir nombres de persona, función, fecha de la reunión/sesión de formación y firmas.*

*11. Cualquier otro documento.*

*Esta carpeta puede contener cualquier otro documento que no puede ser incluido en las carpetas anteriores.*





## **II. Estándares de procedimiento**

Para el procedimiento a seguir para crear un LC, por favor, ver: [add-MS-Procedure\\_es.doc](#).





### III. Estándares específicos LC

Los siguientes estándares en LCs son independientes de la lengua y deben ser respetados al crear un LC:

- Identificar el ámbito.
- Identificar la lengua.
- Identificar la naturaleza del texto que debe controlarse.
- Reunir un corpus representativo de documentos del ámbito y en esa lengua.
- Aplicar reglas generales de LC como y cuando sean aplicables.
- Crear reglas específicas de la lengua dada.
- Explicar siempre la motivación de las reglas.  
Explicación: Esto se hace para el beneficio del lingüista al revisar el LC. Para no lingüistas (p. ej. redactores técnicos) basta una guía simple sin indicar la motivación de las reglas.
- Crear una lista del léxico y de las estructuras sintácticas permitidas.
- Asignar un identificador único a cada regla.
- Si los identificadores de reglas son concatenaciones de abreviaciones:  
Por favor, definir todas las abreviaciones.
- Por favor, dar ejemplos explícitos para cada regla.
- Si se prohíbe explícitamente una palabra en particular o una estructura sintáctica:  
Proporcionar siempre un sustituto permitido para las palabras/estructuras prohibidas.
- Verificar el LC con especialistas del ámbito.





#### **IV. Estándares lingüísticos/de la lengua**

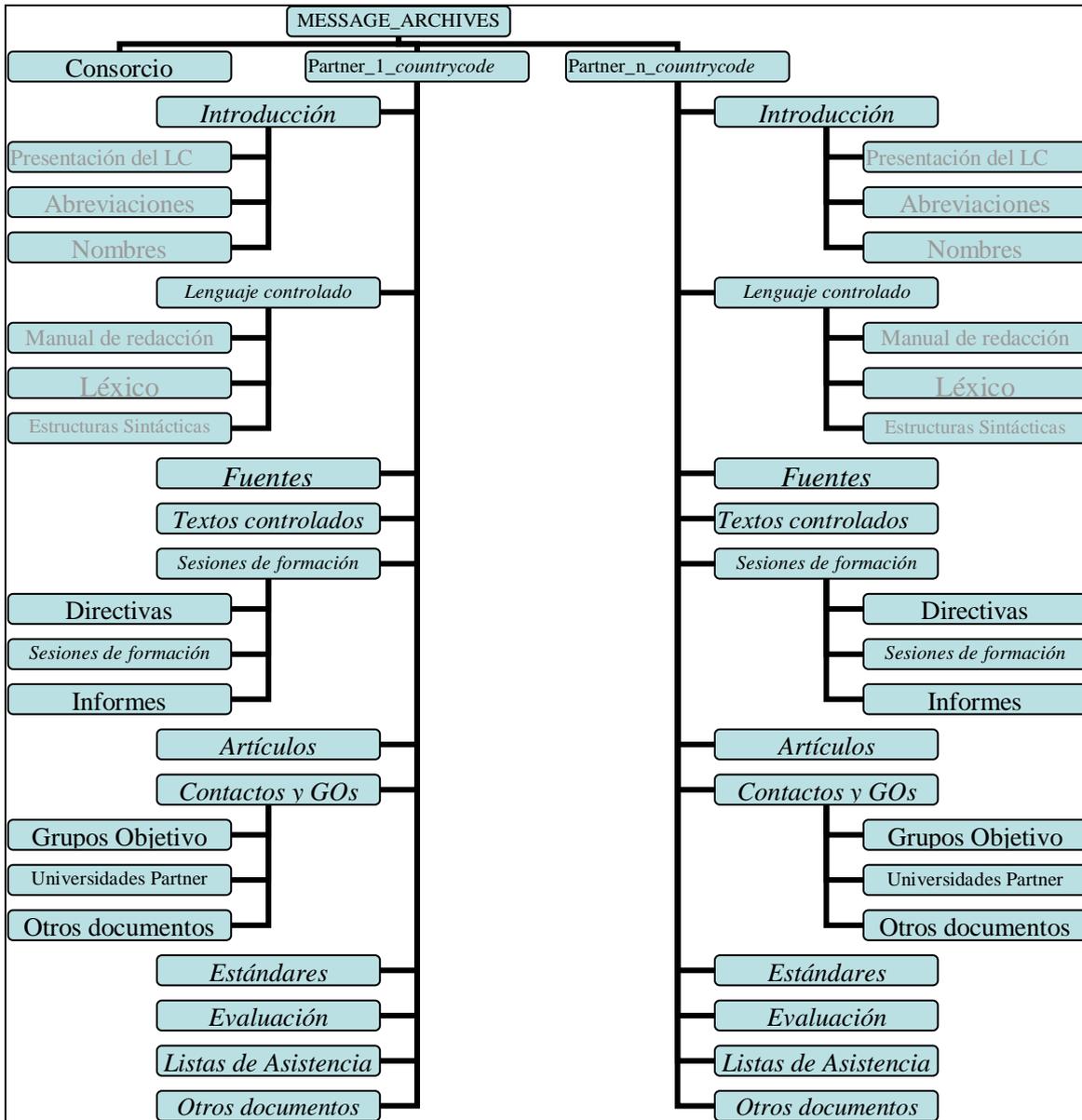
- Por favor, use el código oficial ISO para lenguas en toda la documentación oficial.
- Por favor, use términos lingüísticos convencionales.
- Si usa sus propios términos lingüísticos:  
Defina todos los términos lingüísticos usados.





### V. Estándares de organización de archivos

La Figura 1 muestra una representación esquemática de MESSAGE\_ARCHIVES. Esta organización sirve como modelo para una organización dada de los archivos del proyecto.



**Figura 1: Representación esquemática de MESSAGE ARCHIVES**





## VI. Apéndices

### i. Abreviaciones

LC = Lenguaje Controlado

GO = Grupo Objetivo

### ii. Definiciones terminológicas

Grupo Objetivo = Personas susceptibles de estar interesadas en metodología y uso de los LC, por ejemplo, en el contexto del terrorismo y otros riesgos de seguridad: personal de servicios de emergencia, personal de ámbitos de seguridad y profesionales vinculados incluyendo industriales, lingüistas y académicos activos en el ámbito de los LC.





## VII. Notaciones

*TNR, 12, MAYUSCULA, CURSIVA* = Variable para saturar como corresponda.

**TNR, 12, MAYUSCULA, NEGRITA** = Nombre de la carpeta superior

*TNR, 12, Cursiva, Subrayado* = Sub-carpeta 1

*TNR, 12, Cursiva* = Sub-carpeta 2

TNR, 12 = Sub-carpeta 3

*TNR, 11, Cursiva* = Descripción del contenido de Carpeta/Documento

TNR, 12, Color de fuente: Gris = Nombre de documento

*Fin de documento.*

