

XI Jornadas Españolas de Documentación

Zaragoza, 20, 21 y 22 de mayo de 2009
Auditorio Palacio de Congresos de Zaragoza

INTERINFORMACIÓN



INTERINFORMACIÓN

XI JORNADAS ESPAÑOLAS DE DOCUMENTACIÓN

20/21/22 de Mayo 2009
Auditorio Palacio de Congresos de Zaragoza

Editado por: FESABID

ISBN: 978-84-692-2663-6

ÍNDICE

Carta de la Presidenta de FESABID.....	7

COMITÉS.....	9

COMUNICACIONES	13

EJE 1: EL IMPACTO SOCIAL DE LOS SERVICIOS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN

Problemas técnicos, metodológicos y documentales en la elaboración de Rankings basados en indicadores Web Aguillo, Isidro F.....	15

La relación entre el administrado y su Administración, viejas limitaciones y nuevos retos ante el marco de la e_Administración: Del receptor pasivo al ciudadano interactivo. Procedimientos, procesos, servicios, trámites... ¿qué pinta aquí un documentalista! Álvarez García, Belén; González Seco, Beatriz; Velasco Suárez, Ana.....	29

Los sitios Web de las Casas Museo y Fundaciones de escritores Ibéricas Alvim, Luísa.....	39

Colecciones y servicios de soporte para alumnos y personal docente en la Biblioteca universitaria del Campus del Baix Llobregat (BCBL) García, Gemma; García ,Consol; Molina, Carme; Romaní, Mar.....	55

La función social en las bibliotecas universitarias españolas: planes, usuarios y actividades Herrera Morillas, José Luis; Pérez Pulido, Margarita	71

EJE 2: REDES SOCIALES, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Fuentes de información en la web social en biblioteconomía y documentación Arroyo Vázquez, Natalia	87

EJE 4: ACCESO AL CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO

Repositorios institucionales universitarios: evolución y perspectivas Barrueco, José Manuel; García Testal, Cristina.....	99

Datos y metadatos: la normalización dinámica de los elementos y de los procesos constituyentes de una Biblioteca Virtual Hernando de Larramendi, Tachi; Domínguez Muriel, Jesús L.; Viedma Pélaez, Andrés; Hernández Carrascal, Francisca; Agenjo Bullón, Xavier.....	109

DULCINEA: Iniciativa para el análisis de los derechos de copyright y autoarchivo de revistas científicas españolas Melero, Remedios; Abad, Mª Francisca; Abadal, Ernest; Amat, Carlos B.; Giménez, Francesc; Rodríguez Gairín, Josep Manel; Rodríguez, Nerea	117

El Grupo ThinkEPI: un think tank en información y documentación Orduña-Malea, Enrique; Guallar, Javier; Baiget, Tomàs	123

El control de los formatos en la preservación digital Térrens, Miquel; Ribera, Mireia	139

EJE 5: LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROFESIONALES DE LA INFORMACIÓN

Compromiso social de las bibliotecas frente a la industria cultural: biblioteca Fundación Juan March Sánchez Vigil, Juan Miguel; Marcos Recio, Juan Carlos; Villegas Tovar, Ricardo; Olivera Zaldúa, María	147

Buenas Prácticas Docentes en la formación de los profesionales de Información y Documentación Salvador Oliván, José Antonio; Agustín Lacruz, M. ^a del Carmen	157

EXPERIENCIAS PROFESIONALES 173

EJE 1: EL IMPACTO SOCIAL DE LOS SERVICIOS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN

El desarrollo de la documentación en los medios de comunicación del País Vasco Agirreazaldegi, Teresa; Ronco, Milagros; Camacho, Idoia	175

Los documentos efímeros del ferrocarril: el retorno de una inversión Cabanes Martín, Ana	183

La página web del archivo de Castilla-la Mancha Gallo León, Francisco José	193

Creación de la biblioteca del Centro de Formación de personas Adultas (CFA) Can Serra: proyecto común con el profesorado Sola-Martínez, María-José	197

El papel de la Biblioteca Nacional en la Sociedad del Conocimiento Vicente Navarro, Ana; Gómez García, Marina	203

EJE 2: REDES SOCIALES, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Memoria Digital de Asturias: web 2.0 en la Administración Pública Alonso Peri, Armando; Galán Palacio, Alejandra; Penín González, Purificación	215

SENDa: Plan de comunicación interna de la Biblioteca de la UNED Benítez, Manuel; Calzas, Isabel; Contreras, Hugo; Martín, Mar; Moreno, Alexis; Rubio, Margarita; Sampedro, Ana; Sanz, Flora; Tejada, Beatriz	221

RECIDA : Red de Centros de Información y Documentación Ambiental Toril Moreno, Rosario; Grabolosa Sellabona, Monserrat	225

EJE 3: TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN REDES SOCIALES

Desarrollo del Catálogo Colectivo de Encuadernaciones Artísticas (CCEA) Carpallo Bautista, Antonio; Tardón González, Eugenio Rubén; Uttranadhié Martín, Alberto.....	233

El blog de la Biblioteca Pública Pompeu Fabra de Mataró (Barcelona): una nueva herramienta de comunicación e interacción con el usuario Sola-Martínez, María-José; Crespín Paniagua, Carles.....	241

EJE 4: ACCESO AL CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO

Digital.CSIC: el desarrollo de un repositorio institucional científico en el CSIC De Castro, Pablo.....	249
Escena Digital Linares, Georgina; González, Teresa; Valls, Anna	257
Viabilidad del plan de catalogación y digitalización de los fondos fotográficos históricos conservados en el instituto del patrimonio cultural de España Llera Llorente, M ^a Teresa; del Valle Gastaminza, Félix; Sánchez Vigil, Juan Miguel; Tejada Artigas, Carlos Miguel; Jiménez Díaz, Pablo; Mariñez, Juan José; Ramos Simón, Fernando; Fernández, Belén	265
La memoria en abierto: la implantación del software ARCHON para la gestión del Archivo digital del Ateneu Barcelonès Montes, Sergi; Vicente Hernández, Lluís.....	267
De acá para allá: Facilitando la navegación entre recursos mediante un servidor de enlaces Olmedo, Gaspar; Bautista, Teresa; Román, Juan; Ríos, Yolanda	275
El Proyecto de colaboración de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid con Google Búsqueda de Libros Palafox, Manuela; Acebes, Ricardo.....	281
La vigilancia tecnológica aplicada al sector de Tecnologías de la Información y la Comunicación: Observatorio Tecnológico del ITI Sáez Domingo, Daniel; Antolín Fernández, María; Ricau González, Francisco	291

EJE 5: LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROFESIONALES DE LA INFORMACIÓN

Análisis de datos mediante observación documental en las noticias de prensa sobre misoginia Alfaya Lamas, Elena; Fernández Mariño, Pablo; Villaverde Solar, Dolores	297
Encuestas y entrevistas en la Organización. El papel del profesional de la información Castelló Zamora, Belén.....	301
El desarrollo de un sistema de gestión de expedientes mediante estrategias interdisciplinares: el caso del Ayuntamiento de Cartagena Delgado Gómez, Alejandro; Rodríguez Gutiérrez, Miguel; Tornel Cobacho, Cayetano.....	307
LA INFORMACIÓN ES PODER... si sabes usarla. Campaña de promoción del profesional de la documentación y la información García Sáenz de Tejada, Clara; Andréu Felipe, Isabel; Alcázar Ruiz, Concepción D.	315
El Centro de Documentación de la Agencia Catalana de Protección de Datos: un caso de biblioteca unipersonal (one-person library) Navas, Miguel.....	317

EJE 6: GESTIÓN DE CALIDAD ORIENTADA A LOS USUARIOS

Carta de servicios de la Xarxa de Biblioteques Judicials de Catalunya: un producto del programa 'Compartim'

Adell Duch, Ivet; Entralla Martínez, Lorena; Jurado Brugat, Janina; Mocé Cervera, Ana; Leida Salvador, Mònica; Rudilla Soler, Celia.....327

Plan de Vigilancia: eje para la implantación la UNE 166006 EX

Aguilar Moreno, Estefanía; José Ferrandis, María Jesús; Gómez Queral, Maria 333

Sistema integrado de los servicios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico

Blanco Muriel, Ángela; Madrid Díaz, M^a Victoria 339

La carta de servicios del archivo de Castilla-la Mancha

Cobo Martínez, Pedro 345

Carta de Servicios del Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha (Ciudad Real, España)

Gil García, Pilar; Hernández Rabilero, Luisa M^a; Tercero Fernández, Ana Belén 357

ÍNDICE DE AUTORES.....363

Carta de la Presidenta de FESABID



Estimados y estimadas colegas:

¡Otra vez juntos! En nombre de las asociaciones que componen **FESABID**, os doy mi más sincera bienvenida a las **XI Jornadas Españolas de Documentación**. Nuestro encuentro bienal llega a su undécima convocatoria, cargado de ideas y con una intención de renovación en su formato y contenidos. Como en anteriores ediciones, en **Fesabid 2009** nos reunimos archiveros, bibliotecarios, documentalistas, museólogos, gestores de información, responsables de contenidos, proveedores de información, desarrolladores, editores, investigadores... en definitiva, todos los profesionales españoles de la información.

FESABID tiene vocación de colectivo, de suma de ideas y de identidades. Estamos presentes en todo el territorio nacional y en todas las áreas de nuestra polimórfica profesión. Claro reflejo de ello son las **XI Jornadas Españolas de Documentación**, en las que la participación ha sido una constante desde su concepción: ponencias, paneles de expertos, seminarios de análisis, foros sectoriales, talleres formativos, comunicaciones científicas y experiencias profesionales han sido organizados partiendo de las propuestas de los profesionales. El resultado es un jugoso programa donde el interés general y el particular han sido atendidos cuidadosamente.

Fesabid 2009 es el espacio en el que, juntos, trataremos los principales temas de interés y actualidad profesionales; en esta ocasión, hemos querido analizar especialmente la eficacia de las redes socioprofesionales en nuestro entorno, porque trabajamos en red, nos relacionamos en red, vivimos en red.

La profesión se encuentra en **interinformación**, las **XI Jornadas Españolas de Documentación**. Gracias por formar parte de nuestro colectivo.

Glòria Pérez-Salmerón
Presidenta de FESABID

COMITÉ DE HONOR

S.A.R. Felipe de Borbón, Príncipe de Asturias

Excmo. Sr. Marcelino Iglesias, Presidente de la Comunidad Autónoma de Aragón

Excmo. Sr. Miguel Sebastián Gascón, Ministro de Industria, Turismo y Comercio

Excma. Sra. Ángeles González-Sinde, Ministra de Cultura

Excmo. Sr. Francisco Pina Cuenca, Presidente de Las Cortes de Aragón

Excmo. Sr. Manuel López Pérez, Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza

Excmo. Sr. Fernando García Vicente, El Justicia de Aragón

Excmo. Sr. Juan Alberto Belloch, Alcalde de Zaragoza

Ilmo. Sr. Javier Lambán Montañés, Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza

Ilmo. Sr. Antonio Cosculluela, Presidente de la Diputación Provincial de Huesca

Ilmo. Sr. Antonio Arrufat, Presidente de la Diputación Provincial de Teruel

Dña. Milagros del Corral Beltrán, Directora de la Biblioteca Nacional

D. Rogelio Blanco Martínez, Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas

D. Mariano Laguna Castrillo, Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Delegación de Investigaciones Científicas.

COMITÉ ORGANIZADOR

Dña. Glòria Pérez-Salmerón, Presidenta de FESABID

D. José Antonio Merlo, Secretario de FESABID

Dña. Concepción Álvaro, Tesorera de FESABID

D. Antonio Tomás Bustamante, Vocal de FESABID

D. José Ángel Garro, Presidente de ALDEE y Vocal de FESABID

D. Cristóbal Guerrero, Presidente de AAB

Dña. Ana Colubi, Presidenta de AABADOM

D. Rafael Cid, Presidente de AAPID

D. Agustín Hevia Ballina, Presidente de AAIE

Dña. Montserrat Puyol, Presidenta de ABADIB

Dña. M^a del Carmen del Valle, Presidenta de ABIE

D. Manuel Melgar, Presidente de ACAL

Dña. M^a del Rocío Acha Payal, Presidenta de ACAMFE

D. Roberto Soto, Presidente de ACLEBIM

D. Jorge García, Presidente de AEDOM

Dña. Pilar Gallego, Presidenta de ANABAD

Dña. Pilar Sánchez Vicente, Presidenta de APEI

Dña. Asun Maestro, Presidenta de ASNABI

D. Vicent Giménez, Presidente de AVEI

Dña. Eulàlia Espinàs, Presidenta del COBDC

Dña. Isabel Andreu, Presidenta de INDEX

D. Eugenio López de Quintana, Presidente de SEDIC

Dña. Begoña Batres, Gerente de FESABID

Dña. Maria de Vallibana Serrano, Coordinadora General de Fesabid 2009

COMITÉ CIENTÍFICO

D. Jesús Tramullas, Universidad de Zaragoza y Coordinador del Comité Científico de Fesabid 2009

Dña. Isabel Blanco, Coordinadora de las Bibliotecas Municipales de La Coruña

D. Gregorio García Reche, Coordinador de Bibliotecas de la Universidad de Málaga

Dña. Verónica Juan, Directora de la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía

Dña. Rosa Lloveras, EBLA Gestió Documental

Dña. Rita Lozano, Directora del Archivo de Castilla-La Mancha

D. Luis Manuel Plaza, Director del IEDCYT (CSIC)

Dña. Noemí Ramírez, Subdirectora de Contenidos y Documentación de Prisa.com

Dña. Ana Santos, Directora de Acción Cultural Biblioteca Nacional

D. Elías Sanz, Universidad Carlos III

D. Joaquín Selgas, Ministerio de Cultura, S.G. de Coordinación Bibliotecaria

Dña. Asunción Trenor, Universidad Politécnica de Valencia

COMITÉ LOCAL

D. Miguel Ángel Esteban, Universidad de Zaragoza y Presidente del Comité Local de Fesabid 2009

D. Ramón Abad, Director de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza

D. Pedro Aguado, Director de Universa

Dña. Pilar Bes, Directora de la Red de Bibliotecas Municipales de Zaragoza

Dña. Carmen Borrajo, Jefa del Servicio de Documentación y Comunicación de las Cortes de Aragón

Dña. Genoveva Crespo, Responsable de comunicación e información de IBERCAJA

D. Miguel Ángel del Prado, CEPYME Aragón

Dña. Lourdes Felipe, Coordinadora de las Bibliotecas Municipales de Teruel

Dña. María Jesús Fernández, Responsable de la Web Municipal de Zaragoza

Dña. Blanca Ferrer, Jefa del Servicio de Archivos y Bibliotecas de la Diputación Provincial de Zaragoza

Dña. María Antonia García-Huici, Jefa de Servicio de Coordinación Normativa y Programas Interdepartamentales en la Vicepresidencia del Gobierno de Aragón

Dña. María Pilar Laín, Documentalista de la Corporación Aragonesa de Radio y Televisión

D. José Carlos Martínez, Servicio de Biblioteca y Documentación de la Estación Experimental de Aula Dei CSIC

Dña. Pilar Navarrete, Directora Gerente de la Biblioteca de Aragón

D. José Miguel Pesqué, Jefe del Área de Cultura de la Diputación de Huesca

Dña. Elena Rivas, Directora del Archivo Municipal de Zaragoza

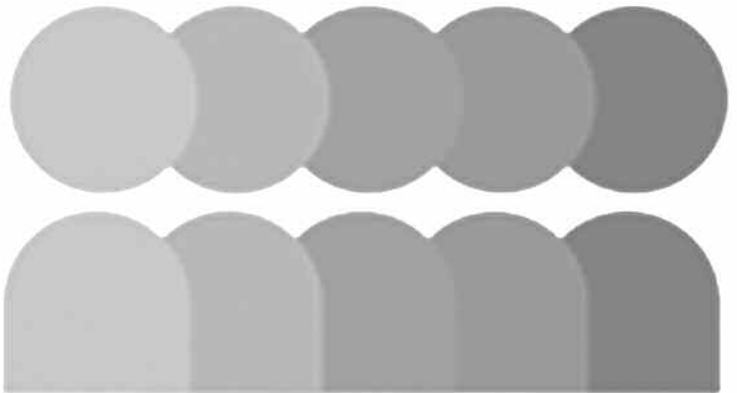
Dña. María Pilar Rodríguez, Responsable del Departamento de Documentación de Grupo Heraldo

Dña. Isabel Rojas, Universidad de Zaragoza, profesora del Departamento de Ciencias de la Documentación

Dña. Ana Sánchez, Universidad de Zaragoza, profesora del Departamento de Ciencias de la Documentación

D. Javier Villar, Director de la Biblioteca Pública del Estado en Zaragoza

COMUNICACIONES



PROBLEMAS TÉCNICOS, METODOLÓGICOS Y DOCUMENTALES EN LA ELABORACIÓN DE RANKINGS BASADOS EN INDICADORES WEB

Aguillo, Isidro F.

Laboratorio de Cibermetría
Centro de Ciencias Humanas y Sociales (CCHS - CSIC)
isidro.aguillo@cchs.csic.es

Resumen.

Las técnicas ciberométricas se han extendido considerablemente en los últimos años, pero aún faltan estudios en detalle sobre los problemas que plantean dichas técnicas y las posibles soluciones a los mismos. Esta revisión metodológica se centra en la aplicación de la Cibermetría a la obtención de indicadores Web, especialmente aquellos que son útiles para la elaboración de Rankings de carácter institucional. Se estudian las unidades de análisis, las posibilidades y limitaciones de los motores de búsqueda como fuente de información y se describen los métodos de elaboración de Rankings.

Palabras clave: Internet, Web, Cibermetría, Indicadores Web, Motores de búsqueda, Rankings

Introducción

La cibermetría se ha consolidado en los últimos años como una de las técnicas cuantitativas más interesantes para la descripción y evaluación de la actividad científica (Aguillo et al., 2006), incluyendo la posibilidad todavía no suficientemente explorada de analizar relaciones más amplias del sistema ciencia, economía y sociedad.

Los indicadores Web se han demostrado útiles en contextos de comunicación científica pero el análisis de enlaces requiere todavía de más estudios teóricos antes de entender las y clasificar las motivaciones que llevan al establecimiento de un enlace (Thelwall, 2004). Estas son obviamente más ricas y variadas que la mera cita bibliográfica y por tanto ofrecen una posibilidad inédita en el estudio de las relaciones entre sedes web cualquiera que sea su contenido.

En el presente trabajo se analizan las principales tareas, modelos, técnicas y algunos resultados empíricos de la elaboración de rankings, fundamentalmente universitarios (Aguillo, Ortega y Fernández, 2008), a partir de indicadores Web.

Selección de las unidades de análisis.

El viejo aforismo de “juntar peras con peras y manzanas con manzanas” es aquí plenamente válido. Existen varios niveles de unidades documental en la Web, pero en muchos casos son de difícil aplicación general y solo en ocasiones vamos a encontrar una amplia identificación entre unidades documentales e informáticas. Un único documento puede estar representado no solo por un fichero html, sino que necesita ficheros independientes para imágenes, iconos u otros gráficos. Incluso un fichero pdf puede representar sólo un capítulo o una sección de un documento completo.

A nivel superior, el propio sistema de nombres de dominio hace que nos encontremos con una identidad entre contenidos albergados en un mismo dominio o subdominio y una unidad institucional representada por el mismo. Es el concepto de sede Web (Aguillo, 1998), que permite equiparar unidades documentales (web) con instituciones en sentido amplio.

Este procedimiento institucional es el que se recomienda en este análisis, de forma que solo aquellas organizaciones con un dominio o subdominio propio serán consideradas unidades de análisis.

Aunque excluyamos a aquellas organizaciones sin presencia Web, esto plantea algunos problemas ya que existen algunas cuya URL unitaria esta en un directorio (xxx.es/yy). No se trata solo de instituciones pequeñas, con pocos recursos, en países en vías de desarrollo, sino que también afecta a organizaciones de mayor tamaño, por razones de tipo organizativo o político. Muchas bibliotecas, centros de documentación e incluso institutos de investigación no tienen dominio propio. Numerosos hospitales, especialmente en España, aparecen con dominios de las comunidades autónomas que los

financian y en algún caso con una estructura de nombres compleja y confusa.

Tabla 1. Direcciones de los Hospitales dependientes de la Comunidad Autónoma de Madrid

URLs (http://www.madrid.org/cs/Satellite?...)
...pagename=HospitalPuertaHierroMaja/Page/HPHM_home
...pagename=HospitalHenares/Page/HHEN_home
...language=es&pagename=HospitalInfantaCristina/Page/HSUR_home
...language=es&pagename=HospitalInfantaElena%2FPage%2FHVAL_home
...language=es&pagename=HospitalInfantaLeonor%2FPage%2FHVLL_home
...language=es&pagename=HospitalInfantaSofia/Page/HNOR_home
...pagename=HospitalSureste/Page/HSES_home
...pagename=HospitalTajo/Page/HTAJ_home
...language=es&pagename=HospitalFundacionHospitalAlcorcon%2FPage%2FHALC_home
...pagename=Hospital12Octubre/Page/H12O_home
...pagename=HospitalCarlosIII/Page/HCAR_home&c=Page&site=HospitalCarlosIII
...language=es&pagename=HospitalClinicoSanCarlos/Page/HCLN_home
...language=es&pagename=HospitalCruzRojaSanJoseSantaAdela/Page/HCRU_home
...pagename=HospitalRodriguezLafora/Page/HLAF_home&c=Page&site=HospitalRodriguezLafora
...pagename=HospitalElEscorial/Page/HESC_home&c=Page&site=HospitalElEscorial
...language=es&pagename=HospitalFuenlabrada/Page/HFLA_home
...pagename=HospitalGetafe/Page/HGET_home
...pagename=HospitalGregorioMaranon/Page/HGMA_home
...language=es&pagename=HospitalGuadarrama/Page/HGUA_home
...pagename=HospitalFuenfria/Page/HFUE_home&c=Page&site=HospitalFuenfria
...language=es&pagename=HospitalLaPaz/Page/HPAZ_home
...language=es&pagename=HospitalLaPrincesa/Page/HPRI_home
...pagename=HospitalMostoles/Page/HMOS_home
...pagename=HospitalNinoJesus/Page/HNIJ_home
...pagename=HospitalPrincipeAsturias/Page/HPPE_home&c=Page&site=HospitalPrincipeAsturias
...pagename=HospitalRamonCajal/Page/HRYC_home
...pagename=HospitalSantaCristina/Page/HCRI_home&c=Page&site=HospitalSantaCristina
...pagename=HospitalSeveroOchoa/Page/HSEV_home&c=Page&site=HospitalSeveroOchoa
...pagename=HospitalVirgenPoveda/Page/HVPO_home&c=Page&site=HospitalVirgenPoveda
...pagename=HospitalVirgenTorre/Page/HVTO_home&c=Page&site=HospitalVirgenTorre
...pagename=HospitalJoseGermain/Page/HGER_home&c=Page&site=HospitalJoseGermain

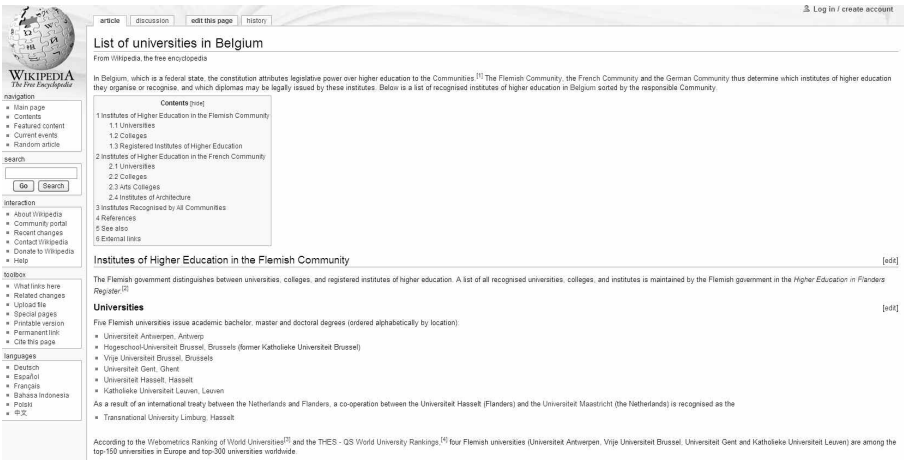
Las fuentes para acceder a listados de direcciones de instituciones son muy variadas. En el caso de Universidades, Hospitales o Bibliotecas existen directorios tanto mundiales como nacionales que pueden ser útiles. Sin embargo, ni la cobertura de los primeros es exhaustiva ni todos los países disponen de índices fiables. Además el mantenimiento de muchos de estos directorios deja bastante que desear y es frecuente encontrar un gran número de enlaces rotos. La Tabla 2 incluye un listado de algunos de los más importantes directorios de Universidades.

Tabla 2. Principales directorios Web de Universidades del Mundo

Colleges and Universities	www.mit.edu/people/cdemello/univ-full.html
Web US Higher Education	www.utexas.edu/world/univ/
Universities Worldwide	univ.cc
Online University Directory	www.braintrack.com
All Universities around the World	www.bulter.nl/universities/
General Education Online	www.findaschool.org
Index of American Universities	www.clas.ufl.edu/au/
Canadian Universities	www.uwaterloo.ca/canu/index.php
International Colleges and Universities	www.4icu.org
List of Universities of the World	www.unesco.org/iau/onlinebases/list.html
University Directory	www.university-directory.eu
Universities.ac	www.universities.ac

Hay que señalar que en la actualidad una fuente importante de información al respecto es la Wikipedia (www.wikipedia.org), que no solo incluye entradas con amplios directorios nacionales, sino que proporciona información muy actualizada para casos concretos (Figura 1). Las entradas a organizaciones cuyo nombre ha cambiado, que se han fusionado con otras o que incluso han desaparecido son muy útiles para resolver situaciones complicadas.

FIGURA 1. Volcado de pantalla de una entrada de la Wikipedia que muestra la lista de Universidades de Bélgica (Enero 2009).



La delimitación de la tipología institucional es a menudo difícil. En el caso de las Universidades nos encontramos con instituciones de educación superior que ofertan titulación de tercer ciclo como Escuelas de Negocios, Conservatorios de Música o Escuelas de Arte, Danza, Teatro, Cine o Televisión cuya inclusión dependerá de los objetivos buscados. Otra situación a considerar es la realización o no de actividades de investigación. En general solo las universidades de ciclo completo, incluidos los estudios de doctorado, entrarían en esa categoría. Según Van Raan (2008), el número de dichas universidades que son muy productivas apenas supone unos pocos cientos, pero como demuestran las bases de datos de citas (WoS, Scopus, Google Scholar), la cifra total de organizaciones que publican superan los varios miles.

La clasificación de instituciones educativas ha sido objeto de estudio detallado (The Carnegie Classification of Institutions of Higher Education, www.carnegiefoundation.org/classifications/) y puede ser una guía para delimitar los criterios de inclusión. La Tabla 3 ofrece un resumen integrado de varias propuestas aunque no pretende ser exhaustiva.

Tabla 3. Clasificación de Instituciones de Educación Superior (varias fuentes)

Universidades generalistas	Se incluyen las orientadas a investigación con programas de doctorado así como las multidisciplinres. Se suele tratar de grandes instituciones públicas o privadas con gran tradición.
Universidades Politécnicas	Escuelas superiores y medias de ingeniería, arquitectura o informática
“Liberal Arts Colleges”	Muy frecuentes en EEUU, las Escuelas de Artes Liberales ofrecen una formación menos convencional
Escuelas Universitarias	Ofrecen ciclos cortos, también llamadas “Two-Year Colleges” o “Junior Colleges”
Escuelas profesionales	Generalmente de carácter especializado, de muy diversa orientación disciplinar y que en ciertos países se solapan con categorías anteriores
	Seminarios teológicos y otras instituciones ofreciendo títulos en religión
	Escuelas y centros de medicina
	Otras escuelas relacionadas con medicina (Enfermería,...)
	Escuelas agrícolas, veterinarias o forestales
	Escuelas de deportes y educación física
	Escuelas de ingeniería, tecnología o informática
	Escuelas de negocios y gestión y administración de empresas
	Escuelas de arte, música, diseño, danza, teatro, etc..
	Escuelas de Derecho y para-derecho
	Escuelas de Pedagogía
	(Educación de adultos)

Un problema diferente lo suponen las organizaciones no oficiales o incluso fraudulentas. La legislación de ciertos países permite la existencia de instituciones privadas con nombres confusos que otorgan títulos de validez limitada o nula. En muchos casos se trata de verdaderas estafas (“*diploma mills*”) o de universidades “internacionales”, cuyos títulos no siempre tienen validez, especialmente en los países desarrollados. Muchas de estas instituciones ofrecen cursos a distancia u “online”, por lo que a menudo esto supone un problema adicional al resultar difícil discernirlas de proveedores de educación no presencial perfectamente legítimos.

En Latinoamérica es relativamente común encontrarse dominios de organizaciones educativas que ofrecen todos los ciclos docentes, incluidos el universitario. Se trata normalmente de organizaciones religiosas que reúnen en único campus todas las edades y cuya formación de tercer grado suele tener un fuerte componente tecnológico-profesional. El problema es que solo tienen un único dominio y la sección universitaria representa apenas un directorio.

La UNESCO (<http://www.unesco.org/iau/onlinebases/list.html>) ha creado una lista “oficial” de universidades que recoge unas 17000 instituciones cuya validez ha sido refrendada por los países miembros. Sin embargo, no existe un criterio uniforme en todos los casos y mientras que algunos países han sido muy restrictivos, otros han suministrado una lista más flexible. Puesto que no se proporcionan URLs es difícil saber el grado de solapamiento con otros directorios, pero la cifra podría representar el 90% del total del sector a nivel mundial.

Problemas de Multidominio.

Del mismo modo que la firma institucional de un artículo científico no está normalizada y podemos encontrar una misma universidad u hospital bajo incluso varias docenas de variantes de nombres diferentes, la asignación de dominios a instituciones también plantea problemas.

Algunas instituciones permiten el uso de dominios externos para cierto de actividades. Por ejemplo, los proyectos europeos que involucran a varias instituciones tienen dominio org, info o net y desde hace poco tiempo eu, aunque las páginas estén hospedadas en un servidor concreto de una universidad con dominio propio.

En otros casos el servidor institucional hospeda páginas de terceros sin reconocer dicha situación en el dominio que coincide con el de la organización. Congresos o seminarios internacionales, *mirrors* de directorios o bases de datos, repositorios temáticos, documentación de software, portales de revistas, sedes de sociedades científicas y otras situaciones enriquecen los contenidos pero a base de inflarlos con material ajeno.

Una situación más preocupante es la existencia de varios dominios principales o subprincipales. A veces una universidad mantiene dos dominios equivalentes por cuestiones de comodidad de acceso (*nombre.edu* y *nombre.org*, pero también *nombre.edu.pais*), pero en otras lo que ha ocurrido es un cambio de dominio que no se ha generalizado a todos los servidores. Esa convivencia de dominios castiga severamente la visibilidad de una organización en la web. En los casos extremos el cambio solo afecta al servidor principal y se mantiene unos o varios dominios adicionales que afectan a un porcentaje significativo del resto de servidores.

TABLA 4. Problemas de múltiples dominios en las Universidades catalanas (número de objetos de acuerdo diferentes buscadores, Noviembre 2008)

Universidad /Dominio		GOOGLE	YAHOO	EXALEA D	LIVE	SCHOLAR
Univ. de Barcelona	ub.es	222.000	486.990	48.749	52.600	6.570
	ub.edu	241.000	150.036	14.642	57.000	233
	ub.cat	6.800	2.010	5	661	26
Univ. Autónoma de Barcelona	uab.es	581.000	467.098	28.252	66.400	6.510
	uab.cat	1.000.000	221.558	1.272	13.800	852

Univ. Polit�cnica de Catal��a	upc.es	582.000	469.432	37.549	64.200	5.730
	upc.edu	1.590.000	342.572	11.008	60.700	3.490
	upc.cat	25	16		14	
Univ. Rovira & Virgili	urv.es	277.000	105.866	6.699	30.400	1.040
	urv.net	537.000	34.566	1.546	23.200	56
	urv.cat	215.000	20.356	237	4.670	132
Univ. Pompeu Fabra	upf.es	51.700	97.454	14.537	86.200	905
	upf.edu	175.000	588.165	21.853	97.200	938
	upf.cat	28	3	64	2	14
Univ. de Gerona	udg.edu	370.000	185.008	5.759	34.400	237
	udg.es	42.000	103.978	14.099	31.000	2.010
	udg.cat	135	278	92	225	
Univ. de Lérida	udl.es	99.500	121.814	10.530	30.900	920
	udl.cat	66.100	20.683	1.132	5.030	149
Univ. Ramón Llul	url.es	2.140	1.693	276	6.410	22
	url.edu	59.900	57.308	1.094	24.500	160
	url.cat	553	340		3	
Univ. Intern. de Catal��a	unica.es	18.700	2.817	13	130	
	unica.edu	43.000	32.738	94	229	
Univ. de Vic	uvic.es	741	363	3.910	315	100
	uvic.cat	56.900	12.687	1.602	427	72
Univ. Oberta Catalunya	uoc.es	9.410	19.625	3.516	27.400	277
	uoc.edu	195.000	108.336	9.590	78.100	592
	uoc.cat		3	1	1	

Hay casos especiales que merecen verse en detalle. Las Universidades de Uruguay o Zagreb (Croacia) no tienen un dominio central común, de forma que las principales facultades tienen dominios distintos. La Universidad de Helsinki comparte dominio con el ayuntamiento de la ciudad y los subdominios pueden corresponder indistintamente facultades o departamentos o bien a información turística. Un último caso está representado por varios campus de universidades francesas. El campus (Jussieu en Paris) o un grupo de universidades (las tres de Estrasburgo) puede tener un dominio común, compartido con centros de investigación independientes (unidades del CNRS, por ejemplo), mientras que cada universidad tiene un dominio diferente que suele ser tener muchos menos contenidos.

Los hospitales universitarios plantean algunos problemas, pues aunque muchos centros est n

ligados a facultades de medicina y por tanto comparten el dominio universitario, esto no siempre ocurre así. Hay hospitales con dominio diferente (la mayor parte de los holandeses, que son claramente parte de las respectivas universidades), pero hay situaciones donde la escuela de medicina también tiene dominio distinto (por ejemplo la de la Johns Hopkins).

Muchos de los hospitales no tiene sede propia y son los consorcios los que los reúnen bajo un paraguas común. El poderoso sector sanitario privado estadounidense da entrada Web por corporaciones, no por hospitales individuales, lo que dificulta la comparación de contenidos.

Solo la mitad de los repositorios institucionales tienen dominio o subdominio propio, ya que suelen compartir el dominio de la biblioteca que los hospeda. En algún caso los registros tienen dirección diferente al fichero del artículo que puede estar depositado en un servidor distinto.

Selección de las herramientas.

El análisis cuantitativo exige de herramientas que permitan la recolección automática de las principales variables que describen los contenidos de una sede o un dominio web completo. Se trata de los llamados robots, agentes o “crawlers”, unos programas diseñados para explorar las páginas web siguiendo los enlaces de los árboles hipertextuales para recopilar todos sus contenidos. Aunque se pueden utilizar robots personales diseñados especialmente para tareas cibernéticas, se trata de programas de difícil y compleja personalización, útiles para un número limitado de sedes (Thelwall, 2001).

La alternativa que permite abordar escenarios globales es el uso de las bases de datos de los principales motores de búsqueda. (Aguillo et al., 2006). Aunque no exentos de limitaciones y problemas se pueden diseñar estrategias para disminuir al máximo sesgos e irregularidades en los resultados obtenidos.

El número de motores con grandes bases de datos independientes es limitado y más aún aquellos que permiten la recuperación de datos de carácter cibernético de forma controlada. La Tabla 5 muestra los más importantes y la sintaxis actual

Tabla 5. Sintaxis para la extracción de datos cibernéticos de los principales motores de búsqueda (Noviembre 2008)

	GOOGLE	YAHOO	LIVE	EXALEAD	ASK	GIGABLAST
TLD	site:xx	NO	site:xx	site:xx	site:xx	site:xx
dominio	site:aa.xx	NO 1	site:aa.xx	site:aa.xx	site:aa.xx	site:aa.xx
directorio	site:aa.xx/bb	(inurl:aa.xx/bb)	site:aa.xx/bb	NO	site:aa.xx/bb	NO
palabra url	inurl:xx	inurl:xx	NO	inurl:xx url:xx	inurl:xx	inurl:xx
enlace	link:aa.xx/b.htm	NO 1	NO	link:www.aa.xx	(NO)	(NO)
enlace dominio	NO	(linkdomain:aa.xx)	NO	link:aaa.xx	NO	NO
tipo fichero	filetype:yy	originurlextension:yy	filetype:yy	filetype:yy	filetype:yy	filetype:yy
idioma	Avanzada	Avanzada	Avanzada	Avanzada	Avanzada	NO
país	Avanzada	Avanzada	(Avanzada)	Avanzada	Avanzada	NO

En la mayoría de los casos se pueden obtener resultados fiables de los APIs que ofrecen los diferentes motores aunque hay que tener en cuenta que trabajan sobre bases de datos menos actualizadas y generalmente menores que los interfaces comerciales. Esto justifica el uso de Yahoo Search sobre sus *mirrors* actuales Altavista y Alltheweb.

El caso de Google es ligeramente diferente. Este buscador depende de una serie de Data Centers con contenidos ligeramente diferentes y que responden a las peticiones de forma impredecible. Así dos búsquedas consecutivas a la misma dirección de Google pueden producir resultados incluso bastante distintos pues han sido solucionadas desde diferentes centros. La solución en este caso es identificar una IP concreta (a través del caché por ejemplo) y realizar las peticiones directamente a dicha dirección. La Tabla 6 proporciona algunas direcciones IP de Data Centers de Google:

Tabla 6. Direcciones IP de Data Centers de Google operativos a finales de 2008

http://64.233.161.99/	http://66.249.89.104/
http://64.233.161.104/	http://66.249.91.99/
http://64.233.161.147/	http://66.249.91.104/
http://64.233.167.99/	http://66.249.93.99/
http://64.233.167.104/	http://66.249.93.104/
http://64.233.167.147/	http://72.14.203.99/
http://64.233.169.99/	http://72.14.203.104/
http://64.233.169.104/	http://72.14.205.99/
http://64.233.179.99/	http://72.14.205.104/
http://64.233.179.104/	http://72.14.207.99/
http://64.233.183.99/	http://72.14.207.104/
http://64.233.183.104/	http://72.14.221.99/
http://64.233.187.99/	http://72.14.221.104/
http://64.233.187.104/	http://72.14.235.99/
http://64.233.189.104/	http://72.14.235.104/
http://66.102.1.104/	http://216.239.59.99/
http://66.102.9.99/	http://216.239.59.103/
http://66.102.9.104/	http://216.239.59.104/
http://66.102.9.147/	http://216.239.59.147/
http://66.249.89.99/	

Indicadores Web.

Existe una amplia bibliografía (Codina, 2000,2004; Jiménez Piano, 2001) sobre distintos aspectos de la Web que pueden medirse tanto de forma cualitativa como cuantitativa. Muchos de ellos están centrados en el diseño y usabilidad de las páginas, mientras que otros calibran el seguimiento o cumplimiento de estándares. Sólo alguna de las variables tiene posibilidad de generar indicadores cuantitativos, que son las que describimos a continuación.

Tamaño. Desde un punto de vista informático el tamaño de los ficheros puede estar correlacionado con el volumen de contenidos de los mismos, pero dicha relación que es válida para ficheros textuales, no lo es en absoluto para páginas dinámicas y muy especialmente para aquellas ricas en gráficos de calidad (jpg, png), o con ficheros de audio o video.

Desde un punto de vista documental una página Web puede formar una unidad más adecuada. Hay que tener en cuenta sin embargo que existen varios miles de formatos en la Web y que aunque la gran mayoría son asimilables a los formatos HTML, en otros casos hay ficheros muy complejos y/o grandes.

Profundizando en la aproximación documental existe un grupo de ficheros denominados ficheros en formatos ricos o simplemente ficheros ricos que suelen representar documentos completos unitarios. Los ficheros ricos presentan varias ventajas ya que un único fichero puede contener e integrar un gran volumen de información no solo textual, permite su organización de forma práctica y elegante mediante maquetaciones guiadas por lenguajes de descripción de páginas y se han convertido en estándares tanto dentro como fuera de la Red.

Aunque son varios los formatos ricos, los más importantes en cuanto a número (con mucha diferencia con respecto por ejemplo a los formatos abiertos) son: Adobe Acrobat (pdf), los ofimáticos del Microsoft Office (Word:doc, rtf; Powerpoint:ppt; Excel:xls) y los procedentes de editores de texto especializados (Latex) como el PostScript (ps, eps).

La distribución por idioma debe descartarse dadas las limitaciones de los actuales sistemas de asignación automática.

Artículos. La base de datos Google Scholar (scholar.google.com), desaparecida Live Academic y no incluyendo la más tradicional Scirus, se ha convertido en la principal fuente de información académica de la Red. Aunque todavía se encuentra en versión beta, la inclusión de citas incrementa considerablemente su valor con fines descriptivos y evaluativos. La falta de control bibliográfico no es un inconveniente importante para la obtención de indicadores cibernéticos y aunque no es posible filtrar tipologías ni formatos todavía, las cifras obtenidas pueden ser representativas del volumen de información científica publicada en cierto dominio. La posibilidad de extraer citas de forma automática desarrollada por Harzing (www.harzing.com/pop.htm) es una interesante opción para análisis más detallados.

Enlaces. La estructura hipertextual del Web es muy útil para su descripción. La densidad (media de enlaces por página) puede ser una medida inadecuada dada la existencia de grandes directorios y el comportamiento “power law” de las distribuciones Web. En todo caso parece conveniente distinguir los enlaces internos, con fines de navegación, de los externos que pueden tener unas motivaciones más diversas. La opción obvia es clasificar los enlaces por dominios, tanto de alto nivel como institucionales.

Una medida interesante, aunque no necesariamente ligada a localidad, es el porcentaje de enlaces rotos, es decir no operativos. En general su número está ligado al mantenimiento efectivo de las páginas pero puede depender mucho de la dinámica del área concreta.

El indicador más interesante desde un punto de vista cibernético es la visibilidad, el número de enlaces externos recibido por una página o sede Web (backlinks). El método más eficiente de obtenerlo es a través de ciertos comandos en motores de búsqueda. Un sistema más sofisticado es el PageRank, el algoritmo de Google que tiene en cuenta no solo el número de enlaces sino la importancia relativa de las páginas que los originaron. El PR publicado en diferentes fuentes es inservible dada su escasa capacidad discriminatoria y aunque se puede computar el algoritmo esta es una opción normalmente inviable por la necesidad de considerar porciones significativas del webespacio.

El factor de impacto Web, medido como relación entre enlaces recibidos y páginas web de la sede receptora, se ha demostrado sujeto a artefactos matemáticos derivados de la distribución de ambas variables. No es una opción válida para describir sedes de pequeño y mediano tamaño.

Una alternativa es considerar universos cerrados, donde solo se contabilizan los enlaces cruzados entre los miembros de la población y no los de terceros. Es lo que se denomina factor G y en el caso de universidades mide únicamente los enlaces que provienen de otras universidades. Es una medida difícil de realizar por el gran número de peticiones que requiere. Sin embargo abre la puerta a otros análisis como el estudio de co-enlaces.

Visitas. El número y características de las visitas que recibe un servidor Web solo están disponibles para el webmaster del mismo y aunque algunas veces se publican en abierto, la falta de estándares hace difícil la comparación precisa entre los datos disponibles.

Una manera indirecta de acceder a indicador de popularidad (medida en número de visitas en contraste a la visibilidad que considera número de enlaces) es utilizar el Traffic Rank de Alexa (www.alexa.com), un ranking (es decir una medida relativa) de dominios ordenados por número decreciente de visitas interceptadas a través del sistema Alexa, un spyware no dañino que tiene una amplia base de instalaciones, fundamentalmente mediante la barra Alexa.

El dato de Alexa presenta fuertes sesgos regionales y una gran variación tanto anual como semanal. Los valores se calculan para periodos de tres meses para reducir dicha variación.

Modelos de Rankings.

El objetivo de un Ranking es reducir una serie de variables a un único ordinal que represente al conjunto de las mismas. La combinación de las variables exige la utilización de pesos distintivos para cada una de ellas, que se pueden estimar mediante métodos empíricos o a través de un modelo previamente establecido. Es habitual que varias o muchas de las variables involucradas estén fuertemente correlacionadas, por lo que un escenario complejo no necesariamente ha de dar lugar a una mejor clasificación.

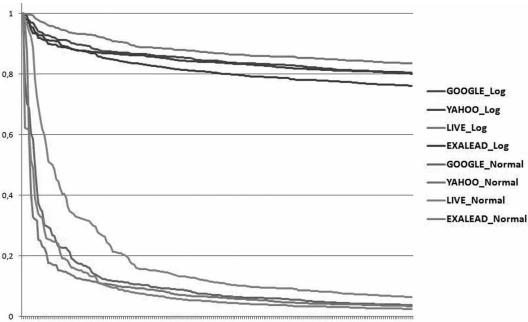
Entre los Rankings de Universidades podemos encontrar que el modelo condiciona la elección de las variables

Tabla 7. Variables principales de los Rankings de Universidades más populares

←----- Orientado a estudiantes			Orientado a investigación ----->		
US News & WR McLeans	THES	Webometrics	Shanghai (ARWU)	Taiwan (HEEACT)	Leiden
Costes	Producción científica				
Opiniones		Visibilidad Web	Impacto Premios	Impacto	
Infraestructuras Servicios	Prestigio	Presencia Web	Excelencia		

Como se ha señalado el número de indicadores cuantitativos disponibles para la descripción de la web es realmente limitado, aunque pueden complementarse con otros ligados a los contenidos y su tipología. Esta es una ventaja evidente de los Rankings pues se pueden combinar posiciones de variables muy distintas con magnitudes heterogéneas entre sí. Obviamente es necesario realizar primero una normalización de los datos para que no influyan los distintos tamaños poblacionales. Puesto que en la mayoría de los casos las distribuciones siguen una ley de potencia (“power law”), una transformación adecuada es la log-normalización que como se demuestra en la Figura 2 es más eficaz que la porcentual (o tanto por uno).

FIGURA 2. Distribución de resultados tras normalización de los datos de acuerdo a dos métodos diferentes.



NORMAL: $B=A_i/\text{MAX}(A_1:A_n)$ LOGNORMAL: $C=\log(a_i+1)/\log(\text{Max}A_1:A_n)+1)$

La combinación de variables con sus pesos se puede realizar sobre los valores normalizados o sobre los ordinales. Este segundo caso permite conservar las relaciones entre variables pero puede alterar significativamente las posiciones.

Tabla 8. Posiciones de destacadas Universidades de acuerdo a distintos indicadores individuales (posición=ordinal, frecuencia) y su combinación en un Ranking (ord=suma de ordinales; abs=suma de frecuencias)

NOMBRE	TAMAÑO		VISIBILIDAD		FICH RICOS		SCHOLAR		ORD	ABS
Massachusetts Institute of Technology	1	1,000	2	1,000	1	1,000	8	0,836	1	2
Harvard University	2	0,980	3	0,996	19	0,883	1	1,000	2	1
Stanford University	11	0,924	1	1,000	6	0,953	12	0,819	3	4
University of California Berkeley	3	0,972	4	0,993	2	0,974	25	0,777	4	3
Pennsylvania State University	4	0,970	8	0,946	7	0,934	6	0,855	5	5
University of Michigan	15	0,900	6	0,963	20	0,884	21	0,784	6	8
Cornell University	12	0,923	5	0,983	8	0,940	44	0,752	7	6
University of Minnesota	7	0,935	17	0,927	4	0,979	22	0,781	8	7
University of Wisconsin Madison	8	0,935	11	0,938	9	0,931	36	0,756	9	9
University of Texas Austin	17	0,898	7	0,951	11	0,936	42	0,752	10	10
University of Illinois Urbana Champaign	19	0,891	10	0,940	10	0,936	34	0,758	11	12
University of Pennsylvania	30	0,878	9	0,941	34	0,837	20	0,786	12	15
University of Washington	18	0,893	12	0,935	5	0,970	61	0,721	13	13
Carnegie Mellon University	6	0,942	24	0,912	3	0,996	46	0,748	14	11
Columbia University New York	33	0,877	13	0,932	23	0,890	33	0,759	15	16
Purdue University	9	0,934	31	0,900	12	0,946	66	0,715	16	17
University of California Los Angeles	32	0,877	20	0,922	25	0,864	67	0,715	17	19
University of Florida	16	0,898	29	0,901	18	0,891	86	0,697	18	22
University of Chicago	69	0,859	15	0,930	83	0,820	3	0,913	19	14
University of Maryland	68	0,860	30	0,901	16	0,896	26	0,769	20	20

En el caso de los Rankings Web producidos por el Laboratorio de Cibermetría del CSIC, el modelo por el que se ha optado está basado en el Factor de Impacto, en el que actividad científica (trabajos publicados) e impacto bibliométrico (citas recibidas) tienen el mismo peso. El Webometrics Rank (WR) otorga un 50% de peso al volumen de información publicada en la Web y el otro 50% a los enlaces recibidos por dichas páginas. Es decir se mantiene una tasa 1:1 entre tamaño y visibilidad. Un segundo nivel tiene en cuenta los contenidos específicos de una sede web universitaria y el modelo refuerza en sus pesos la contribución de formatos documentales (ficheros ricos) y más específicamente de artículos científicos y materiales afines. Esto obliga a una redistribución de pesos del 50% correspondiente a la actividad. La Tabla 10 muestra un escenario más sofisticado con estimaciones informadas y posibles futuros desarrollos.

Tabla 9. Modelo actual y variables adiciones viables para la elaboración de Rankings Web.

Actividad			Visibilidad		
Páginas Web	Total	10-20%	Enlaces recibidos	Total	25-50%
	Subdominios	0%		Factor G	0-25%
Ficheros ricos	Total	10-15%	PageRank		0%
	Combinados		Popularidad		
Scholar	Total	15-25%	Visitas	0%	
	Recientes		Visitantes		

Conclusiones.

La construcción de Rankings Web exige el conocimiento y aplicación rigurosa de las técnicas de análisis documental, identificando correctamente los recursos Web y describiendo de forma cuantitativa sus contenidos. El método más viable hoy en día es la utilización de motores de búsqueda como fuente de información. Esto plantea algunos problemas que deben ser resueltos con cierto grado de flexibilidad asumiendo tasas de error que son aceptables dados los grandes volúmenes de datos involucrados.

Sin embargo las decisiones sugeridas respecto a variables y pesos de las mismas están sujetas a discusión y abiertas a experimentación y modificación en la medida que puedan reflejar mejor la situación real o acomodarse a modelos distintos diseñados a priori. Esta es una interesante vía para la investigación futura, que puede enriquecer considerablemente tanto la disciplina ciberométrica como los resultados y aplicaciones de la metodología descrita.

Bibliografía

- Aguillo, I.F. (1998). Hacia un concepto documental de sede web. *El Profesional de la Información*, 7(1-2):45-46.
- Aguillo I.F.; Granadino B.; Ortega J.L.; Prieto JA (2006). Scientific research activity and communication measured with cybermetrics indicators. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 57(10):1296-1302.
- Aguillo, I. F.; Granadino, B. (2006). Indicadores web para medir la presencia de las universidades en la Red. *Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento*, 3(1). <http://www.uoc.edu/rusc/3/1/dt/esp/aguillo_granadino.pdf>
- Aguillo, I.F., Ortega, J.L., Fernández, M. (2008). Webometric ranking of world universities: Introduction, methodology, and future developments. *Higher Education in Europe*, 33(2-3): 233-244.
- Codina, L. (2000). Evaluación de recursos digitales en línea: conceptos, indicadores y métodos. *Revista Española de Documentación Científica*, 23 (1):9-44.
- Codina, L. (2004). Evaluación de calidad en sitios web: proyectos de estudios sectoriales y realización de auditorías. En *Actas IX Jornadas Catalanas de Documentación*. Barcelona, p. 59-72.

Jiménez Piano, M. (2001). Evaluación de sedes web. *Revista Española de Documentación Científica*, 24 (4):405-429.

Liu NC, Cheng Y, Liu L (2005). Academic ranking of world universities using scientometrics - A comment to the "Fatal Attraction". *Scientometrics*, 64(1):101-109.

Thelwall, M. (2001). A web crawler design for data mining, *Journal of Information Science* 27(5), 319-325.

Thelwall, M. (2004). *Link Analysis: An Information Science Approach*. San Diego: Academic Press. 282 pags. ISBN-10: 0120885530

Van Raan AFJ (2005). Fatal attraction: Conceptual and methodological problems in the ranking of universities by bibliometric methods. *Scientometrics*, 62 (1):133-143.

Van Raan AFJ (2008). Bibliometric statistical properties of the 100 largest European research universities: Prevalent scaling rules in the science system. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 59(3):461-475.

LA RELACIÓN ENTRE EL ADMINISTRADO Y SU ADMINISTRACIÓN, VIEJAS LIMITACIONES Y NUEVOS RETOS ANTE EL MARCO DE LA E-ADMINISTRACIÓN: DEL RECEPTOR PASIVO AL CIUDADANO INTERACTIVO. PROCEDIMIENTOS, PROCESOS, SERVICIOS, TRÁMITES... ¡QUÉ PINTA AQUÍ UN DOCUMENTALISTA!

Álvarez García, Belén; González Seco, Beatriz; Velasco Suárez, Ana

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación
Gobierno del Principado de Asturias

Resumen:

Elaboración de instrumentos de referencia para la ciudadanía desde el mismo momento de la generación de la información en el marco de la administración electrónica, a través de una gestión integradora de todos los agentes implicados en la producción de información administrativa.

Descriptores: Administración electrónica, Catálogo de Servicios, Servicios Electrónicos, Acceso a la Información, Portal web, Gobierno del Principado de Asturias

Abstract:

Development of reference tools for the citizens, in the context of e-Government exactly at the moment of information generation, through an integration management of all involved agents in the Government information production.

Keywords: e-Government, Catalogue of services, e-Administration, Information access, Web Portal, Asturias government.

Apenas a unos meses de la entrada en vigor de la Ley 11/2007 de Administración Electrónica, todas las administraciones hacen esfuerzos para conseguir canales de comunicación telemática con la ciudadanía a través de sus portales corporativos, es decir, sus sedes electrónicas.

El espíritu de la ley pasa por la modernización de las administraciones de modo que el ciudadano pueda acceder a diversos trámites cómodamente, desde consultar una ley hasta solicitar una subvención, sin moverse de su casa. Se supera la idea del ciudadano simple receptor de la información pasando al ciudadano interactivo ya que actualmente los ciudadanos están acostumbrados a interactuar con distintas empresas tanto para la consulta de información como para la adquisición de bienes y servicios.

Uno de los productos comunes a todas las webs institucionales es el catálogo de servicios, conjunto de registros editados en un formato normalizado en el que destacan los datos imprescindibles para que el ciudadano discrimine de forma rápida y sencilla si el servicio es de su interés. Cada uno de estos registros es conocido dentro de la administración como ficha de servicio.

En el ámbito de la Administración del Principado el acceso a todos los servicios electrónicos se realiza desde la ficha de servicio que se convierte, por lo tanto, en el único canal telemático a disposición de los ciudadanos, ya no sólo para informarse acerca de todos los servicios que le ofrecemos sino para realizar cualquier tipo de solicitud por medios electrónicos.

Este salto, entre la mera difusión de la información y la posibilidad de su gestión por parte de terceros implica una gran adaptación, que conlleva en primer lugar la integración con todos los agentes responsables en la generación, tanto de los servicios, como de las aplicaciones necesarias para el acceso a los mismos de modo telemático.

Este nuevo paradigma nos obliga, como profesionales de la documentación, a intervenir en la gestión de la información de una forma planificada y estructurada desde la generación de misma. Ya no podemos limitarnos a la conversión de documentos primarios. Hay que llegar más allá, actuando aún antes de la existencia de estos documentos, interviniendo en los procesos que deciden la forma y los medios con que van a ser generados.

VISIÓN INTEGRADORA

En el ámbito del Gobierno del Principado de Asturias, se gestiona desde el mismo servicio, Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación, el Boletín Oficial del Principado de Asturias (de aquí en adelante BOPA) y los contenidos del portal corporativo asturias.es, y más concretamente, para lo que nos ocupa, del Catálogo de Servicios. Tanto en el caso del BOPA como en el del catálogo han sufrido modificaciones importantes. El catálogo, cambió de ubicación como toda la web institucional, de princast.es se pasó a asturias.es. en diciembre de 2006. El nuevo portal corporativo significó un hito en la forma de presentar la información institucional, es una web que apuesta decididamente por una orientación hacia el ciudadano, por una forma más ágil y cercana de comunicación, pero sobre todo la organización de los contenidos se ha independizado del organigrama administrativo. En este nuevo entorno el catálogo se convierte en el único acceso a los servicios electrónicos, ganando así un peso específico muy importante en el portal corporativo.

Agentes Implicados

El Catálogo de Servicios, además de afrontar esta nueva situación tenía pendiente otro reto no menos importante: su preparación y adaptación para cumplir con la Ley de Administración Electrónica 11/2007 que entrará en vigor en enero de 2010 y pretende garantizar al ciudadano el derecho a comunicarse con las distintas administraciones por medios telemáticos. Como cabe suponer esto trasciende a la forma de indizar y presentar la información, implica a otros departamentos y especialistas en distintas materias. Así tenemos que, el catálogo como conjunto, interesa a los responsables de la atención ciudadana, de procesos administrativos, de gabinete, de servicio jurídico, de informática y por supuesto, a nosotros mismos, el área de Documentación como encargados de su mantenimiento y gestión.

Por otra parte, entran en juego empresas proveedoras de distintos ramos, desde especialistas en usabilidad y arquitectura de la información hasta consultoras, pasando por supuesto por las empresas desarrolladoras. Y de la sinergia de todas las partes debe surgir un nuevo catálogo, teniendo en cuenta además, que todos los estudios independientes sobre servicios electrónicos en Comunidades Autónomas nos sitúan en lugar preferente respecto al resto, partimos de una posición privilegiada a la que no podemos renunciar. Las expectativas no pueden ser más altas ni los objetivos más ambiciosos, pretendemos llegar en plazo legal a ofrecer un catálogo 100% accesible por Internet sin que vaya en detrimento de los otros canales, ofreciendo información actualizada sobre un mayor número de servicios de forma puntual.

A la hora de trabajar en el estudio y análisis de los servicios, su estado actual y su futuro, todos estos agentes implicados han requerido tarde o temprano la información gestionada sobre el catálogo por nuestro servicio. Lo que viene a demostrar que de todas las fuentes posibles de las que podemos obtener información acerca de los servicios prestados por nuestra Administración, la más completa, la única que puede ofrecer una visión de conjunto es la desarrollada desde una perspectiva y unas técnicas documentales.

Integraciones

¿Cómo organizar, aún antes, cómo detectar toda la información relativa a un servicio susceptible de convertirse en una ficha, no sólo que represente los metadatos de ese servicio, sino que sea la puerta de entrada a la solicitud al mismo por medios telemáticos, lo que conlleva que su publicación en el portal debe, al menos, coincidir sino adelantarse a la entrada en vigor del plazo inicial de solicitud y mantenerse accesible y visible hasta, al menos, el plazo final del mismo?

Existen otras, pero la fuente principal de información para los servicios que presta nuestra Administración es el BOPA. El BOPA, paralelamente a todos los cambios habidos en el portal, afronta su propio salto de gigante abandonando el tradicional soporte papel para convertirse en un diario totalmente digital, ofreciendo además servicios de suscripción *ad hoc*, el DSI del siglo XXI, pero manteniendo, obviamente, las mismas garantías y fiabilidad de siempre, razón de existencia fundamental de un boletín oficial.

No sólo es su aspecto externo el que debe afrontar los cambios, toda su gestión y proceso de

edición sufren grandes modificaciones, comenzando por el registro. Se trató de unificar las formas de acceso a una solicitud de publicación, estableciendo un único canal telemático accesible desde la intranet del Principado para todos aquellos usuarios con autorización, canalizando todo el flujo de información a través de las Secretarías Generales Técnicas (a partir de ahora SGT) responsables últimas de los envíos de anuncios al BOPA. Paralelamente se pone a disposición de cada Servicio un módulo de consultas que le permite en cada momento conocer el estado de los anuncios de su interés, cuándo han sido enviados por su SGT y cuándo se van a publicar. Se garantizó la autoría de los envíos a través de un sistema de certificado digital, emitido por la propia Administración del Principado grabado en dispositivo USB que no permite la exportación de datos. Dicho lápiz, se entregó a cada responsable de SGT.

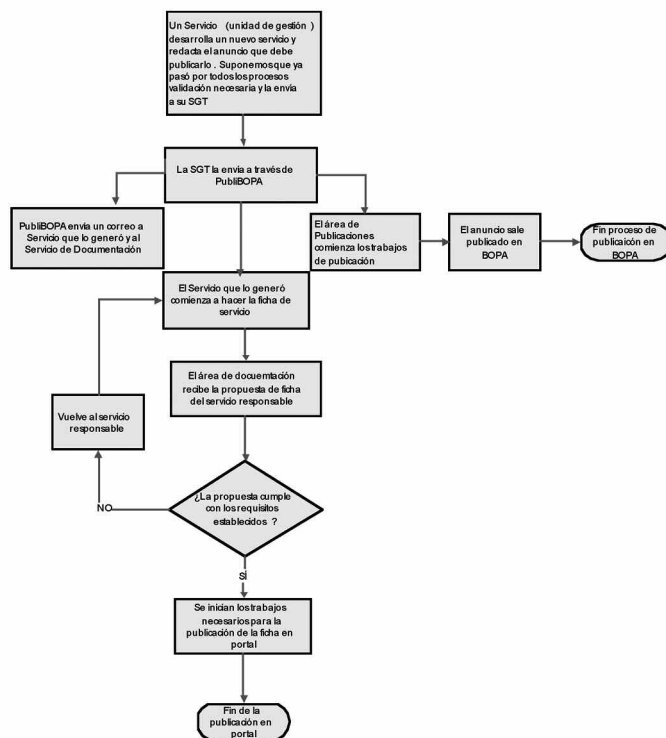
Este canal de solicitud es una aplicación desarrollada en el framework¹ del Principado y denominada PubliBOPA, y su planificación, desarrollo e implantación nos proporcionó la oportunidad de integración y coordinación tan necesarias para la gestión del catálogo. El mayor problema del mantenimiento del catálogo radica en la detección de los servicios con la suficiente antelación como para ser publicados en el portal de forma simultánea a su plazo de solicitud, que por regla general comienza al día siguiente a su publicación en BOPA. El hecho de controlar la información próxima a publicarse nos proporciona la materia prima para la construcción del catálogo, cada registro de publiBOPA pasará a convertirse en:

- Un anuncio publicado en BOPA
- Un registro en la base de datos legislativa también gestionada en el centro de documentación
- En su caso, un registro en el Catálogo de Servicios

Pero la integración no se entendió sólo como interoperabilidad entre nuestras aplicaciones, sino que intentamos desarrollar toda una serie de procedimientos entre los agentes implicados que propiciase un verdadero flujo de información, de trabajo, que funcionase en ambos sentidos.

¹**Framework PA:** es un framework de desarrollo para sistemas de administración electrónica y gobierno electrónico basado en la tecnología J2EE y que permiten facilitar el diseño, implementación y mantenimiento de las aplicaciones. Consiste en más de 100.000 líneas de código desarrolladas por el Principado de Asturias, y de cuya solidez y estabilidad son indicativas las decenas de sistemas en producción que funcionan sobre él.

De esta forma tenemos que:



A grandes rasgos, este es el flujo de información, donde lo más destacable es el tratamiento de la información desde el inicio de su generación y la conversión de ésta en varios productos, reducidos a los mínimos procesos posibles.

Para afrontar un sistema de integración de este tipo deben tenerse en cuenta varias premisas:

- Concentrar al menor número de interlocutores y lo más controlados posible.
- Tener en cuenta los continuos cambios de organigrama por los que se ve afectada cualquier administración pública, diseñando procedimientos, que aunque nunca podrán ser del todo automatizados, permitirán controlar la gestión del cambio de la estructura organizativa.
- Maximizar los recursos informativos, de forma que una única entrada de información genere el mayor número de productos posibles con el mínimo de procesos a efectuar sobre la misma.
- Evitar las supra-aplicaciones cautivas de una plataforma concreta y de imposible o muy difícil migración. Es preferible el uso de módulos flexibles, interoperables, lo más estandarizados posibles cuyo cambio no suponga un impacto inasumible en el resto de aplicaciones implicadas.
- Participar en el análisis de todas las aplicaciones implicadas, sin renunciar a ninguna funcionalidad básica pero sobre todo evitando procesos o registros de información inútiles y redundantes.
- Explotar las técnicas documentales que mejor se adapten a las necesidades de nuestra organización, acentuando sobre todo la orientación hacia el usuario y la capacidad para el análisis sobre las necesidades de información, no tanto de la generada por una entidad exterior sino de la gestión de la generada por el propio usuario.

Desde este punto de vista de la orientación al usuario, deben asumirse las preocupaciones y objetivos de los responsables de los servicios jurídicos y de atención ciudadana con una inclinación garantista, las de los de que se encargan de los procesos y procedimientos administrativos que tendrán una visión administrativista del asunto y las de los encargados de gabinete y consultoría que se centrarán en la explotación del back office y el cuadro de mandos. Debemos pensar que, como documentalistas, no tenemos la capacidad de afrontar en solitario cada una de estas áreas, pero sí poseemos la visión integradora que puede hacer confluir todos estos intereses en el objetivo común: ofrecer al ciudadano un producto accesible y usable que satisfaga sus necesidades de información y comunicación con la Administración.

Hasta aquí hemos descrito el modo en que afrontamos el problema, la orientación y la integración con el resto de equipos implicados. Veamos ahora el cómo, los procesos necesarios para construir y mantener el catálogo y la manera en que lo mostramos. El fondo y la forma, la gestión documental y la arquitectura de la información.

PROCESO DOCUMENTAL

El Catálogo de Servicios está destinado a:

- La propia Administración que lo utiliza en dos sentidos, como cuadro de mandos para evaluar futuras actuaciones sobre servicios y como servicio de referencia en la atención al ciudadano a través del SAC (Servicio de Atención al Ciudadano).
- Los ciudadanos, usuarios finales del Portal Corporativo a través de la web institucional asturias.es

Identificación de los servicios

Sobre los registros de anuncios en el BOPA se realiza una valoración siguiendo unos criterios dados para establecer su idoneidad como ficha en el Catálogo de Servicios. En principio debe tener su espacio en el catálogo todo servicio que preste la Administración.

Generación de las fichas de servicio

Ya seleccionados los anuncios que generarán ficha, hay que resumir, y trasladar el lenguaje técnico-administrativo a un lenguaje natural, más cercano al ciudadano. Resumir significa identificar los datos realmente interesantes (de qué se trata, quién puede solicitarlo, etc)

El objetivo es que tras la lectura de la ficha, el receptor posea la suficiente información como para discernir si el servicio es de su interés o no, sin necesidad de recurrir a la disposición completa.

En cada ficha se adjunta toda la normativa de interés, tanto la disposición publicada en BOPA que recoge el servicio, como la normativa autonómica, estatal y europea de aplicación.

Se ofrecen también enlaces de interés o ficheros explicativos. Y se proporciona tanto el formulario de solicitud en formato Word para poder ser cumplimentado, como el acceso a la aplicación que permite la tramitación del servicio por medios telemáticos.

Para la generación de los formularios de solicitud se emplea el back office de la base de datos del catálogo de servicios. En colaboración con los responsables del Servicio de Procesos Administrativos se ha diseñado un formato normalizado de formulario que evita la mención de organismos responsables susceptibles de cambio, se incluye un código de barras que identifica el formulario con la ficha de servicio y se obtiene la información actualizada de la unidad de gestión que lo generó y otra serie de metadatos que facilitan la labor de registro.

Por último, se incluyen también en el catálogo aquellos servicios de simple información, asesoramiento u orientación, recogidos en un tipo de ficha denominada informativa que no conlleva el inicio de una solicitud sino la mera información al ciudadano sobre un tema dado o la orientación sobre los lugares de referencia. Por ejemplo, informamos acerca de programas que desarrollan en el área de educación, porque aunque los solicitantes para participar en dichos programas sean los centros educativos y no están orientados al ciudadano, nos parece interesante informar acerca

de ellos. O la relación de oficinas comarcales para resolver ciertos asuntos en puntos próximos al domicilio del interesado, o de los centros de salud, de asuntos sociales, etc. O trámites que inicia la Administración de oficio, como campañas sanitarias al ganado, etc.

Colaboración con las unidades gestoras

Se trata de establecer la conexión entre la Administración y los ciudadanos, contando con la colaboración de los productores de la información, es decir de las unidades de gestión que han desarrollado las disposiciones, documentos primarios para el catálogo. Estos gestores son los mejores conocedores de la información que producen, por lo tanto su aportación es básica.

En el marco de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 13 de abril de 2007), en el Principado de Asturias se aprueba el Acuerdo de 11 de junio de 2008, de Consejo de Gobierno que establece el modelo de Seguimiento de la Actividad Profesional de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, (BOPA 140, 17/07/2008) en el que se implanta como una de las acciones corporativas de mejora la potenciación de la Administración Electrónica. Lo que sirve de motivación a los empleados de esta Administración para que cooperen en la generación de contenidos en el portal corporativo y concretamente en la creación y mantenimiento de fichas de servicio.

Se concentra desde la gestión del Catálogo toda la interacción con las unidades gestoras, en lo que respecta a la publicación de los servicios, desde la formación a los gestores en uso de la herramienta de carga de la base de datos que almacena las fichas de servicio y gestiona su publicación en la web (Vignette Console Management, VCM)², hasta proporcionarles soporte en caso de dudas o incidencias.

Clasificación e Indización

Las fichas se clasifican mediante una taxonomía facetada que se creó, para la indización de todos los contenidos del portal corporativo.

Esta taxonomía se compone de cuatro facetas que aplicables a la descripción del Catálogo:

- Destinatario: público objetivo al que se dirige o afecta el contenido. Tiene dos niveles de descripción.
- Fuente: describe el origen del contenido.
- Idioma: indica el idioma en que se mostrará (castellano, asturiano e inglés).
- Materia: lista de descriptores de materia.

Además de esta indización facetada, empleada para uso de gestión interna, existe otra, propia de VCM: canalización, que determina el lugar exacto que ocupará el contenido en concreto dentro del portal. VCM denomina canales a cada apartado de la web.

Por último, gestionamos el estado de cada ficha, desde la simple edición a la prepublicación y publicación definitiva y las traducciones en versión inglesa y asturiana.

Con ello quedaría resuelto la gestión documental inherente al contenido pero falta por abordar la edición digital para lo que hay que considerar: l

- arquitectura de la información
- usabilidad
- diseño gráfico
- comunicación con el usuario.

² **Vignette Console Management:** producto de la empresa Vigente que facilita la creación de sitios Web, la gestión, la automatización de los procesos, la publicación y los análisis.

USABILIDAD Y DIFUSIÓN

Esto supone organizar todos estos contenidos dentro de nuestro portal corporativo para, entre otras razones, permitir al usuario:

- acceder a grandes cantidades de información.
- buscar y encontrar la información que necesita de manera sencilla.
- utilizar las TIC como vehículo de acceso aún sin ser un usuario avanzado.

No todos los usuarios que acceden a nuestro portal poseen el mismo perfil, ni las mismas necesidades de información, por lo que es necesario establecer diferentes formas de navegación para acceder al Catálogo.

En la home del portal asturias.es, la información aparece agrupada en diferentes canales. Éstos atienden a tres grandes focos de interés: Perfiles, Situaciones y Temas, evitando un reflejo de la estructura administrativa en favor de una orientación hacia el ciudadano, permitiendo una navegación mucho más intuitiva y afín a sus necesidades de información:

- Situaciones en la vida (Visitar, Trabajar, Vivir o Estudiar en Asturias)
- Empresas.
- Para ti (Menores, Jóvenes, Mujeres, Emigrantes, Mayores y Discapacitados).
- Temas (Agricultura, Empleo, Vivienda...).
- Información Municipal.



En la columna de la derecha se muestra información relativa al BOPA, Gobierno, Noticias..., quedando la columna de la izquierda reservada al Catálogo de Servicios, identificado como Servicios y Trámites.

En ella aparecen a primera vista los tres servicios más demandados, para los que se ofrece un acceso directo y rápido. También pueden responder a la oportunidad política del momento, son los servicios *estrella*, como por ejemplo "Cheque bebé".

Inmediatamente después se destaca el conjunto de Ayudas y Subvenciones. A través de *Más Servicios* se accede al catálogo propiamente dicho, la *home* de servicios, organizado por temas y por tipo de servicio, donde se listan las opciones disponibles. Los temas coinciden con los descritos en el canal Temas y la tipología de servicios ha sido elaborada por nuestro equipo con la colaboración de los responsables de Procesos Administrativos.

Desde esta *home*, se accede a dos tipos de búsqueda, una simple y otra avanzada, que ofrece la posibilidad de filtrar por tema y/o tipo de servicio.

Estás en Inicio > Servicios y Trámites

Servicios y Trámites

Algunos de estos servicios podrás realizarlos a través de la web, otros podrás consultarlos una vez ya iniciados accediendo con tu clave SAC desde tu *área personal*

• Buscar: • Tipo servicio: Todos ☐ En plazo de solicitud

Selecciona el tipo de servicio que deseas consultar:

Ordenados por tipo de servicio | Ordenados por temas

• Acreditaciones y homologaciones (54)	• Indemnizaciones, devoluciones y compensaciones (13)
• Asesoramiento (3)	• Infracciones y sanciones (84)
• Autorizaciones y permisos (341)	• Información general (19)
• Ayudas e subvenciones (405)	• Inspección y control (26)
• Becas (17)	• Licencias (24)
• Campañas (8)	• Matrículas e títulos académicos (30)
• Censos (20)	• Parques (2)
• Certificados (29)	• Premios y distinciones (43)
• Concesiones de dominio público (10)	• Registros (88)
• Declaraciones de interés público (5)	• Selección de personal (1)
• Derechos económicos (4)	• Situaciones administrativas del personal (12)
• Expropiaciones (4)	• Suscripciones (2)

Desde aquí también puedes:

- [Pagar tasas](#)
- [Consultar una notificación](#)
- [Verificar un certificado digital](#)
- [Reportar documentación a un expediente ya iniciado](#)
- [Interconectar un recurso administrativo](#)

Aunque éste es el acceso principal del Catálogo, el usuario no dejará de encontrarlos en cualquier momento de la navegación. Asociados al canal elegido (Perfil, Tema, Situación) se destacan los servicios relacionados con estos intereses, que se pintarán en la columna de la derecha. También tenemos la posibilidad de priorizarlos dentro de esta columna, dependiendo de su importancia o interés y plazo de solicitud, mediante una ponderación que determina el orden en que aparecen.

A partir de la puesta en producción, el proceso de depuración no ha cesado: el Catálogo de Servicios es un producto en constante evolución y revisión. Por medio de test de usuarios, que se realizan periódicamente, se ha comprobado que las indicaciones de todos los canales de solicitud (por Internet, presencialmente, por teléfono) ofrecidas en una misma página, conllevan gran confusión para el solicitante. Se resolvió mostrando un canal de solicitud por página, donde únicamente aparece información relativa a esa forma de solicitud. De este modo, cada ficha de servicio tiene tantas presentaciones como canales para acceder a dicho servicio.

Este esfuerzo de integración con los distintos productores de información susceptible de interés para el ciudadano, pero sobre todo, el enfoque documental en su gestión, poniendo el énfasis en la detección temprana de las necesidades de información tanto de ciudadanos como de la propia Administración y teniendo siempre presente como objetivo fundamental la orientación al usuario, han contribuido a hacer del catálogo de servicios el primero en todos los rankings nacionales sobre administración electrónica.

BIBLIOGRAFÍA

- Alonso Peri, Armando. El Catálogo de Servicios de la Administración del Principado de Asturias: un ejemplo de información administrativa en línea. AABADOM, enero-junio 2003, p.13-20
- Braun, Kelly. Usabilidad. 1ª ed. Madrid: Anaya Multimedia, 2003. 320 p. ISBN: 84-415-1476-3
- Coutin Domínguez, Adrián. Arquitectura de información para sitios web. 1ª ed. Madrid: Anaya Multimedia, 2002. 287 p. ISBN: 84-415-1387-2
- España. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Boletín Oficial del Estado, 23 de junio de 2007, nº 150.
- González Lorca, Jesús. Sistemas workflow: funcionamiento y metodología de implantación. 1ª ed. Gijón: Trea, 2006. 221 p. ISBN: 84-9704-219-0
- Pinto Molina, María. Análisis documental: fundamentos y procedimientos. 2ª ed. Madrid: Eudema, 1993. 270 p. ISBN: 84-775-4070-5
- Principado de Asturias. Decreto 11/2005, de 3 de noviembre, sobre registro telemático. Boletín Oficial del Principado de Asturias, 24 de noviembre de 2005, nº 272.

LOS SITIOS WEB DE LAS CASAS MUSEO Y FUNDACIONES DE ESCRITORES IBÉRICAS

Alvim, Luísa

Casa de Camilo- Museu. Centro de Estudos
Miguel de Seide, V.N. de Famalicão, Portugal
mluisa.alvim@gmail.com

Resumen: La identificación, estudio y análisis de sitios Web de las casas-museo y fundaciones de escritores en Portugal y España a finales de 2008. Se presenta un marco para el análisis de las casas-museo/fundaciones de los escritores y el tratamiento de los datos obtenidos mediante la aplicación de la red a esta realidad. Por último, se hacen consideraciones acerca de los resultados obtenidos.

Abstract: This document is concerned with: identification, census and analysis Web sites of houses-museum and cultural foundations associated with writers from Portugal and Spain, in the end of 2008. We propose an analysis table with several indicators about Writers' houses -museum and Writers' foundations and we present the obtained results. In the end, we discuss the results and presenting some conclusions.

Palabras clave: sitios web, casas-museo de los escritores, biblioteca virtual, web 2.0

Keywords: web sites, writers' houses museum, virtual library, web 2.0

1. Introducción

Las Casas-Museo de los escritores son un tipo particular de casas-museo que gravitan alrededor de un edificio construido con colecciones de bienes culturales (objetos, escritos, libros, etc.) representantes de la experiencia y de la personalidad de una figura pública que se ha puesto de relieve en la sociedad por la obra literaria/científica que ha producido.

Las casas-museo se consagran a la visibilidad de la experiencia de estas personalidades a través de los objetos de la casa donde nació / vivió / escribió y murió. Por lo tanto, las casas-museo de los escritores son casas que poseen el "alma" del escritor, son inspiraciones de su vida con los muebles que utilizaron, las sillas preferidas, las mesas en donde escribieron, los pequeños objetos que les siguieron, las gafas, los tinteros, las máquinas de escribir, el acumulado de recuerdos, las fotografías, las postales, los recortes de prensa y sus colecciones de arte, y junto con ello, sus bibliotecas y sus fondos documentales.

Las bibliotecas privadas son una piedra angular para el estudio de la obra del escritor, así también la obra que ha producido, en sus diferentes ediciones y traducciones, los libros anotados, los manuscritos, la correspondencia, y otros.

2. Objetivo y metodología

Esta comunicación tiene por objetivo identificar, detectar y analizar los sitios Web de las casas-museo y fundaciones de escritores con existencia física, en Portugal y España, en la actualidad, a finales de 2008. Es también nuestra intención dar a conocer los servicios que ofrecen y promover un debate futuro acerca del concepto de perfil de la casa-museo de un escritor.

La principal fuente de información utilizada para tomar conocimiento de la existencia de estas instituciones en España, fue el sitio Web de la Asociación de Casas-Museo y Fundación de Escritores - ACAMFE y su guía impresa. Esta asociación, gestada en 1993 y formalizada en 1999, representa casi todo el universo de las casas-museo/fundaciones existentes. Tiene propósitos bien definidos, tales como la protección de casas-museo que evocan escritores no fosilizados, o patrocinar instituciones con contenidos y funciones eruditas que no respondan sólo a los especialistas en estas materias. La asociación dice que, en esta última década, las casas-museo han desempolvado sus fondos, han modernizado sus instalaciones, han puesto al día sus bibliotecas y archivos y se han profesionalizado

(ACAMFE, 2003). Las casas-museo se abrieron a los estudiosos para investigación de la vida y la obra del Patrono, y también al ciudadano común que las busca para realizaciones culturales, excursiones y intereses personales. La aparición de un aumento del apareamiento online de ruterios literarios, relativos a la obra y vida de cada escritor, asociados a las casas-museo, es una señal clara de un intento de acercarse a un público más amplio y a una inserción social y cultural de las casas en el área geográfica local, regional y nacional.

El portal de información de la asociación presenta los sitios Web, y enlaces a las páginas de las instituciones asociadas, donde se concentran las informaciones y convierten en un canal de comunicación organizado a todo el patrimonio inmaterial y material que es el legado de los escritores en las casas-museo y fundaciones. No siempre las páginas están actualizadas, pero a través del breve resumen de cada una de las instituciones, bibliografía y biografía del autor, es posible obtener datos que nos permitan las búsquedas más precisas y encontrar nuevos sitios Web. A través de la búsqueda en motores de búsqueda, otras instituciones se encontraron y se incluyeron en este trabajo.

La página Web de ACAMFE refiere, con relación a 2003, cuarenta y nueve casas-museo y fundaciones; la búsqueda en la Web realizada, en 2008, ha encontrado nueve casos más. Se han retirado de la lista las instituciones La Residencia de Estudiantes de Madrid y el Instituto Internacional de España, ya que no encajan en el concepto de casas-museo; y el Centro de Estudios Literarios Alfonso Reyes, porque tiene su sede en México.

Este trabajo de investigación no está terminado. Muchos otros casos están ocultos en la observación del inmenso universo de la Web. Refiero que la existencia física de las casas de los escritores no es suficiente para que sea incluida en este trabajo. Sólo se estudiaron las casas-museo y otras instituciones similares, en el caso de las que poseen sitios Web.

Con relación al caso portugués la situación se ve facilitada por el menor número existente de estas instituciones. Se consultó el sitio Web del Instituto de Museus e da Conservação, del Ministério da Cultura Português, que refiere dos casas-museos, la Casa de Camilo-Museu. Centro Estudos, la Casa Museu Guerra Junqueiro y dos más, como núcleos de entidades museológicas poli-nucleadas, a punto de ser parte de la Rede Portuguesa de Museus: la Casa de Bocage y la Casa Museu José Régio (Vila do Conde). La Fundación José Saramago (Lanzarote) aparecerá en la lista de instituciones en España, siendo también mencionada en la lista de casas-museos portuguesas, porque la Fundación cuenta con dos espacios físicos: un en Lisboa y otro en Azinhaga (tierra natal del escritor).

La metodología se basa, en primer lugar, en la creación de una serie de parámetros e indicadores incluidos en un marco analítico a partir de lo cual se analizó la pagina Web de cada institución. A pesar de que haya efectuado un estudio sistemático de los parámetros e indicadores identificados, no se puede considerar este trabajo minucioso y exhaustivo. Aquí se encuentra solamente la existencia, o no, de los elementos mencionados en el marco analítico. En un estudio futuro serán recogidos los datos exhaustiva y detalladamente, así como identificados otros servicios y recursos.

Los parámetros y los indicadores seleccionados para análisis de sitios Web, han sido ponderadamente reflejos, y se llegó a conclusión de que estos son los parámetros que deseáramos que fueran apreciados en su totalidad de los servicios que los sitios Web pueden disponer. Son una combinación de servicios que se entremezclan con los servicios característicos de las bibliotecas/archivo centros de documentación y los servicios de un museo. Así pues, la última tabla de análisis utilizada incide en los parámetros e indicadores:

Tabla de análisis para sitios Web de casas-museos / fundaciones de escritores
1. Existencia de servicios de biblioteca en los sitios Web
A.
OPAC
Biografía/Bibliografía
Obras digitalizadas (biblioteca particular, impresos, manuscritos, estudios críticos)

Galería/Banco de imágenes
Motor de búsqueda interno a la página Web
Enlaces relacionados
B.
Blog
Wiki
Servicio RSS
Video, podcast
Foro, box/comentarios
2. Existencia de servicios museológicos en los sitios Web
A.
Visita virtual
Colección digital
Exposición virtual
Rutero literario virtual

Muchos parámetros se excluyeron de este estudio, más expresamente actividades culturales, actividades educativas, juegos online, o la tienda.

La aplicación de la evaluación de calidad, en recursos de la Web, es importante para los servicios/instituciones que mantienen este tipo de recursos en sus páginas (Nunes, 2004). Este trabajo no pretende evaluar la calidad de los servicios Web, hacer solamente un análisis de lo que existe, y reflexionar acerca del concepto de casas-museo de escritor que marca presencia en Internet. Los parámetros propuestos tienen por objeto determinar la existencia de una biblioteca y museo virtual y saber cuál el uso de servicios Web 2.0.

En cuanto a la utilización del concepto de biblioteca virtual, pensamos que este concepto se refiere a una agrupación organizada de los recursos y servicios de información, en ambiente digital, disponibles en la Web, en este caso particular, la reunión de documentos, legados por la personalidad asociada de la casa-museo, su biblioteca particular, manuscritos e impresos y estudios críticos acerca de la vida y obra, y aun el servicio online del catálogo bibliográfico (OPAC), documentos interactivos con imágenes y bio-bibliografía de / acerca del escritor. El producto final de la información electrónica será reforzado con la existencia de un motor de búsqueda interno, adicionando información de los enlaces externos (sitios Web) relacionados. La biblioteca virtual, a la que nos referimos, significa una simulación de los servicios disponibles en una biblioteca tradicional (con un espacio físico determinado) en la Web.

La digitalización de los documentos y disponibilidad online fue considerada una piedra angular en este trabajo acerca de los sitios Web. El diseño y ejecución de un museo virtual, con las colecciones accesibles, visitas, exposiciones y ruterios literarios fueron los indicadores que asociamos al concepto de museo virtual.

En la segunda parte del trabajo, fue necesaria la localización e identificación de los sitios Web. Se crearon dos recursos en la plataforma “delicious” que sirven como marcación de todos los sitios estudiados, con un tag de Casas_Museu_Escritores_PT (las portuguesas) y otro con un tag Casas_Museu_Escritores_SP (las españolas):

- http://delicious.com/alvimluisa/Casas_Museu_Escritores_PT
- http://delicious.com/alvimluisa/Casas_Museu_Escritores_SP

Por último, se han visualizado y leído el contenido de los sitios, completado la tabla de análisis, y efectuado las conclusiones.

3. Los sitios Web de las Casas-Museo y Fundaciones ibéricas: análisis de los resultados obtenidos

El cuadro 1, que se presenta, se refiere a las casas-museo/fundaciones de escritores en Portugal (véase también el Anexo 1) relativamente a la existencia de sitio Web y de un espacio físico de una biblioteca / archivo o centro de documentación.

El Centro de Estudos Regianos fue incluido en esta lista, aunque no tenga los requisitos para ser una casa-museo (Pontes, 2007). Es un centro para la investigación sobre el escritor José Régio, con página Web, y funciona en el edificio adyacente a la Casa Museu José Régio (Vila do Conde), desde 2006, con la designación de Centro de Documentação José Régio. No está claro de que sean una sola institución, por lo tanto, se presenta en separado.

Casas-Museo / Fundaciones de escritores en Portugal		
	Existencia de sitio Web	Existencia de biblioteca / archivo en el espacio físico
Casa de Bocage	dependiente	Sí
Casa de Camilo-Museu. Centro de Estudos	Sí	Sí
Casa Fernando Pessoa	Sí	Sí
Casa Memória de Camões	dependiente	No
Casa Museu Afonso Lopes Vieira	dependiente	No
Casa Museu Fernando Namora	dependiente	Sí
Casa Museu Ferreira de Castro	Sí	Sí
Casa Museu Fundação Aquilino Ribeiro	dependiente	No
Casa Museu Guerra Junqueiro	dependiente	No
Casa Museu João de Deus	Sí	Sí
Casa Museu José Régio (Portalegre)	dependiente	No
Casa Museu José Régio (Vila do Conde)	Sí	No
Casa Museu José Saramago (Azhnhaga) Pólo Fundação JS	No	No
Casa Museu Miguel Torga	Sí	No
Casa Museu Vasco de Lima Couto	dependiente	No
Casa Vitorino Nemésio	dependiente	Sí
Centro de Estudos Regianos	Sí	Sí
Fundação Eça de Queiroz	Sí	No
Fundação Eugénio de Andrade	Sí	No
Museu Ferreira de Castro (Sintra)	dependiente	Sí

Cuadro 1

El cuadro 2 se refiere a la realidad española, en cuanto a los indicadores de la existencia del sitio Web y de biblioteca/archivo en el espacio físico. Recuerdo que todas las casas-museo/fundaciones que no poseen sitios Web no figuran en este trabajo.

Las instituciones que no cuentan en pleno características propias de casa-museo se encuentran aún en la lista adjunta, por ejemplo, el Patronato Carmen Conde - Antonio Oliver, que es una biblioteca y sala de consulta, que opera en el Archivo Municipal de Cartagena. Hay referencia de que será, en el futuro, el Museo Carmen Conde-Antonio Oliver, con el mobiliario, archivo y biblioteca de la poeta Carmen Conde y su esposo, en el espacio del Centro Cultural Ramón Alonso Luzzy.

La Fundación Valle-Inclán (Vilanova de Arousa) es una institución sin espacio físico para el museo y se complementa con el espacio físico de la Casa Museu Valle-Inclán. Es un caso muy parecido al portugués - Centro de Estudos Regianos / Casa Museu José Régio (Vila do Conde).

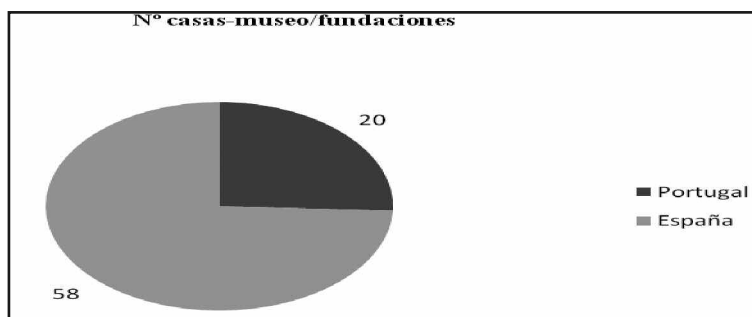
El Centro de Estudios Hernandianos esta asociado con la Fundación Cultural Miguel Hernández, y sólo este último está en la lista.

La Fundação José Saramago tiene un estatuto especial, y aparece en las listas de los dos países, porque el escritor es portugués con vivencia en España, en donde se ha constituido la fundación que sostiene el fondo bibliográfico y documental. En Portugal, en cambio, surgió un espacio en la ciudad natal del escritor - en Azinhaga, donde se creó la Casa Museo José Saramago que funciona como un polo de la Fundación José Saramago. Recientemente, en julio de 2008, se hizo otro polo de la Fundación, en Lisboa, con una asociación a Câmara Municipal de Lisboa, en desarrollo.

Casas-Museo / Fundaciones de escritores en España		
	Existencia de sitio Web	Existencia de biblioteca / archivo en el espacio físico
Archivo Museo Baroja	No	Sí
Biblioteca de Menéndez Pelayo	Sí	Sí
Biblioteca Gabriel Miró	dependiente	Sí
Biblioteca Museo Víctor Balaguer	Sí	Sí
Casa Museo Azorín	dependiente	Sí
Casa Museo de Antonio Machado	Sí	Sí
Casa Museo Emeterio Gutiérrez Albelo	No	Sí
Casa Museo Emilia Pardo-Bazán	Sí	Sí
Casa Museo Gaspar Melchor de Jovellanos	Sí	Sí
Casa Museo Hermanos Camba	No	Sí
Casa Museo Joan Maragall	dependiente	Sí
Casa Museo José María de Cossío	Sí	Sí
Casa Museo León y Castillo	dependiente	Sí
Casa Museo Miguel de Unamuno (Fuerteventura)	No	No
Casa Museo Pérez Galdós	dependiente	Sí
Casa Museo Ramón Cabanillas	No	No
Casa Museo Tomás Morales	dependiente	Sí
Casa Museo Unamuno (Salamanca)	No	Sí
Casa Museo Valle-Inclán (A Coruña)	Sí	No
Centre de Documentació i estudi Salvador Espriu	dependiente	Sí
Centro de Interpretación Armando Palacio Valdés	Sí	Sí
Centro Hernandiano de Estudios e Investigación	no accesibles	Sí
Fundació Casa Museu Llorenç Villalonga	Sí	No
Fundació Jacint Verdaguer	Sí	Sí
Fundació Joan Brossa	Sí	Sí
Fundació Josep Pla	Sí	Sí
Fundación Blas de Otero	Sí	No
Fundación Camilo José Cela	Sí	Sí
Fundación Carlos Casares	Sí	No
Fundación Centro de Estudios Vicente Blasco Ibáñez	Sí	Sí
Fundación Cultural Miguel Hernández	Sí	Sí
Fundación Curros Enríquez	Sí	Sí
Fundación Fernando Villalón	Sí	Sí
Fundación Francisco Giner de los Ríos	Sí	Sí
Fundación Gerardo Diego	Sí	Sí
Fundación Gloria Fuertes	Sí	Sí
Fundación Jorge Guillén	Sí	Sí
Fundación José Saramago (Lanzarote)	Sí	Sí
Fundación Juan Rejano	Sí	No
Fundación Luis Seoane	Sí	Sí

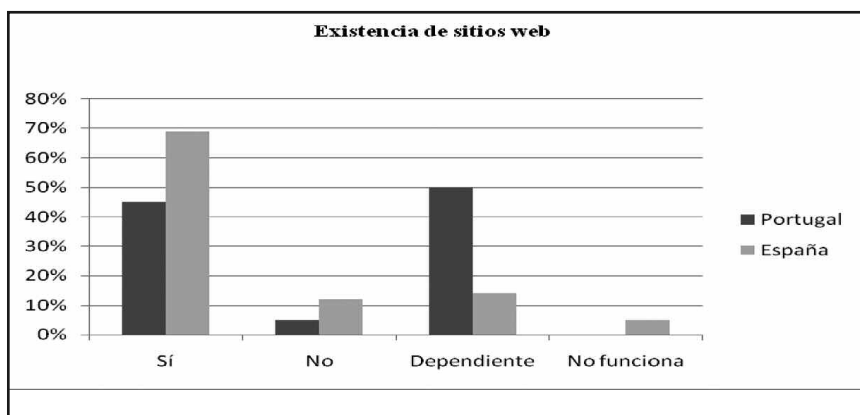
Fundación Max Aub	no accesibles	Sí
Fundación Odón Betanzos Palacios	no accesibles	Sí
Fundación Olivar de Castillejos	Sí	No
Fundación Otero Pedrayo	Sí	Sí
Fundación Pedro Muñoz Seca	Sí	Sí
Fundación Rafael Alberti	Sí	Sí
Fundación Rosalía de Castro	Sí	Sí
Fundación Valle-Inclán	Sí	No
Fundación Vicente Risco	Sí	Sí
Fundación Wenceslao Fernández Flórez	Sí	Sí
Fundación Zenobia y Juan Ramón Jiménez	Sí	Sí
Museo Casa de Cervantes	Sí	Sí
Museo Casa Natal Federico García Lorca de Funte Vaqueros	Sí	Sí
Museo D. Niceto Alcalá-Zamora y Torres	Sí	Sí
Museo Municipal Gustavo de Maeztu	No	Sí
Museo Valle-Inclán de A Pobra do Caramiñal	Sí	No
Museu Casa Verdaguer	dependiente	Sí
Patronato Carmen Conde-Antonio Oliver	Sí	Sí

Cuadro 2



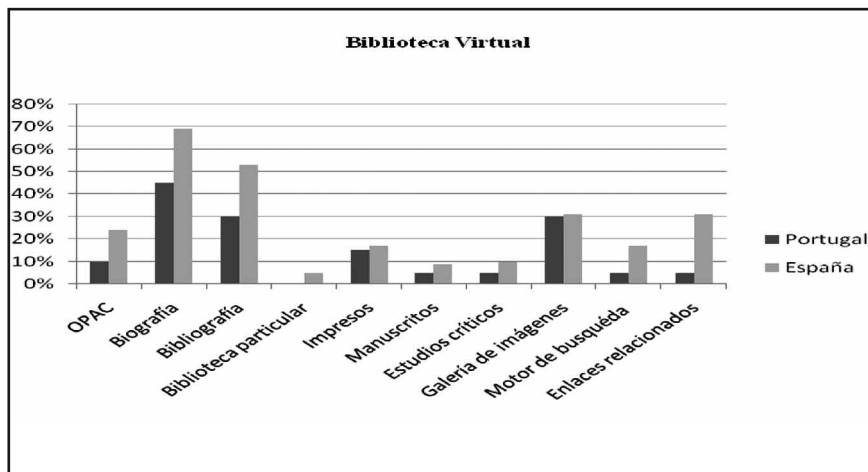
(Gráfico 1)

En total se registraron y analizaron veinte sitios Web de casas-museo/fundaciones escritores portugueses y cincuenta y ocho españoles (gráfico 1).



(Gráfico 2)

La presencia de casas-museo/fundaciones con sitios Web independientes, o páginas dependientes, presenta números muy optimistas y positivos (gráfico 2). En Portugal, el 45% de las instituciones poseen sitio Web independiente y en España el 69%. Los sitios Web designados dependientes se refieren a instituciones cuyas tutelas ya tienen un espacio en la Web y en la que agregan informaciones y servicios de las casas-museos, siendo el caso portugués más paradigmático con casi 50% de situaciones (correspondiente a 70% de Casas-Museo con la supervisión de la administración local - Ayuntamientos) y el caso español con 14%. Sólo una minoría de las instituciones, el 5% de Portugal y el 12% español, no tienen presencia en Internet con sitios oficiales.



(Gráfico 3)

Con relación a la existencia de una biblioteca virtual sobre el escritor que agregue los diversos parámetros y los indicadores presentados (OPAC, biografía y bibliografía del escritor, las obras digitales, incluyendo la biblioteca privada del escritor o parte de ella, impresos, manuscritos y estudios críticos digitalizados, la galería imágenes, el motor de búsqueda interno y enlaces relacionados) podemos observar que los datos, los que hemos destacado en el gráfico 3, se relacionan con la especificación de la biografía y bibliografía, seguido por la galería de imágenes.

El motor de búsqueda interno del sitio es muy pertinente a finales de la investigación, pero el número de existencias es muy bajo, 5% y 17% para Portugal y España. De destacar la elevada tasa de documentos digitalizados en las bibliotecas de las casas-museo, de ambos los países, alcanzando el 15% y 17%, siendo el cuarto indicador con más peso. La referencia a enlaces relacionados en España alcanza el 31%, valor elevado con comparación a Portugal, que llega a los 5%.

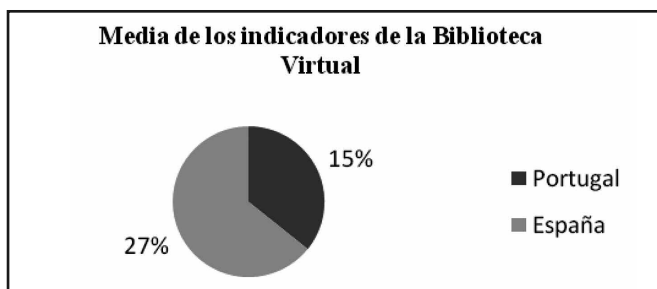


Gráfico 4

Mírese el gráfico 4 comparativo a los dos países sobre la media de los indicadores utilizados para formar la biblioteca virtual. El porcentaje final de datos no se distancian mucho el uno del otro.

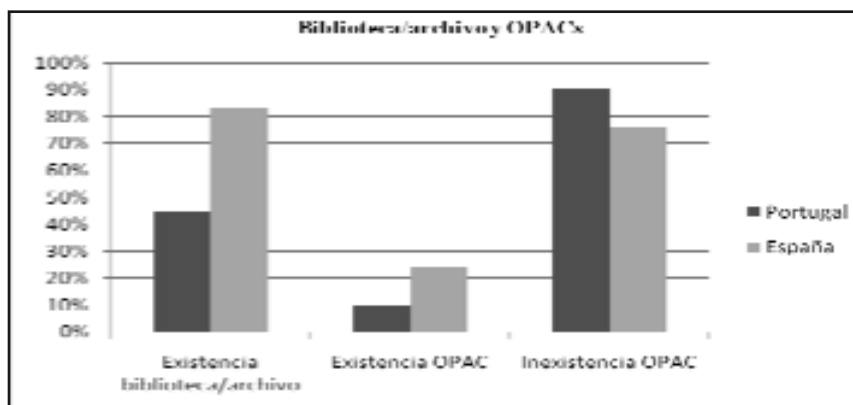


Gráfico 5

En Portugal, el 45% de la casas-museo tienen espacio físico para la biblioteca / archivo y sólo el 10% disponen de OPAC, son la Casa Museu Camilo y Casa Museu João de Deus (gráfico 5). En España, el 83% y 24% respectivamente. Los catálogos bibliográficos online son de las Biblioteca de Menéndez Pelayo, la Casa Museo Azorín, Casa-Museo Emilia Pardo Bazán, Casa Museo Pérez Galdós, Centro de Interpretación Armando Palacio Valdés, Fundació Josep Pla, Fundación Camilo José Cela, Fundación Centro de Estudios Vicente Blasco Ibáñez, Fundación Curros Enríquez, Fundación Francisco Giner de los Ríos, Fundación Gerardo Diego, Fundación Jorge Guillén, Fundación Rafael Alberti y Museo Casa de Cervantes (estos catálogos no siempre son independientes y están en las páginas de las bibliotecas y otras instituciones).

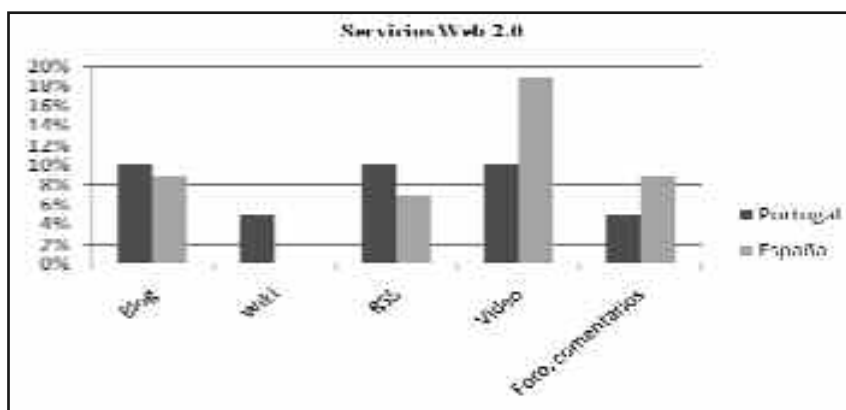


Gráfico 6

En Portugal (gráfico 6), sólo dos casas-museo utilizan las tecnologías de la Web 2.0: el blog (la herramienta de edición cuya estructura permite una actualización rápida de texto / imagen / vídeo), sobretudo la Casa Camilo-Museu, Centro de Estudos y la Casa Fernando Pessoa; el Wiki hay un solo caso en la Península Ibérica, en el sitio de la Casa Camilo. Este es un wiki que pretende reunir información acerca de personajes y lugares relacionados con la vida y obra del escritor Camilo Castelo Branco. Tiene su sede en el sitio Web de la Casa de Camilo, con una dirección independiente (http://62.28.75.250/mediawiki/index.php?title=P%C3%A1gina_principal).

La incorporación de vídeos, en la página Web, se produce en las dos casas-museo anteriores, utilizando el blog como soporte, y en la Casa Vitorino Nemesio, en la página del ayuntamiento local, y sirve para mostrar una visita guiada.

Para el caso español, hay cinco blogs, en las Fundació Josep Pla, Fundación Blas de Otero, Fundación Gloria Fuertes, Fundación José Saramago (Lanzarote) y Fundación Wenceslao Fernández Flórez.

Es de apuntar la inclusión, en los sitios Web, la sindicación de contenidos por RSS, en la Fundación Jacint Verdaguer, Fundació Josep Pla, Fundación Cultural Miguel Hernández y Fundación Wenceslao Fernández Flórez.

El uso de la herramienta de tipo de foro, para promover el diálogo con los usuarios, se utilizan en los sitios del Centro de Interpretación Armando Palacio Valdés, Fundación Centro de Estudios Vicente Blasco Ibáñez y en la Fundación Gloria Fuertes.

Todos los once vídeos, que aparecen en los sitios españoles, sirven para propagar las visitas guiadas a las casas-museos.

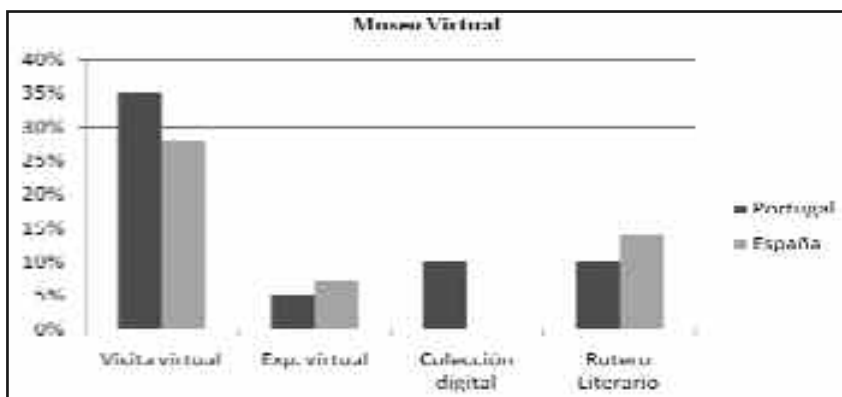


Gráfico 7

El indicador de visita virtual es el más utilizado (gráfico 7), seguido de la indicación virtual de ruterios literarios. Las casas-museos que utilizan este servicio en Portugal son el 10%, la Casa de Camilo y la Fundação Eça de Queirós (con pequeñas referencias a los ruterios sin el uso de recursos técnicos más elaborados). En España son el 14%, la Fundació Jacint Verdaguer, Fundació Josep Pla, Fundación Cultural Miguel Hernández, Fundación Curros Enríquez, Fundación Rosalía de Castro, Museo Casa de Cervantes, Museo Casa Natal Federico García Lorca de Funte Vaqueros y el Museo de Valle-Inclán de A Pobra do Caramiñal (las soluciones para disponer los ruterios literarios son de desigual importancia en los distintos sitios).

Las colecciones museológicas digitales son referenciadas sólo en Portugal, en dos casas-museo: la Casa de Camilo e la Casa Museu José Régio (Vila do Conde), con referencias muy leves a las colecciones de objetos que poseen no utilizando cualquier base de datos o repositorio.

4. Conclusiones y recomendaciones

- Después de haber examinado la realidad de las casas-museo de los escritores, locales que archivan y disponen la documentación del/sobre el escritor, esperábamos que los catálogos bibliográficos tuvieran una presencia más grande en las bibliotecas virtuales (desde que las casas poseyeran fondos bibliográficos y documentales). Pero la realidad parece ser bien diferente, en Portugal, el 45% de las casas tienen espacio físico con biblioteca/archivo/ centro de documentación y sólo el 10% disponen OPAC, y en España el 83% y 24% respectivamente.
- En los servicios analizados, no encontramos páginas adaptadas al público infantil, con contenidos y grafismo adecuados a este grupo de edad, la única excepción es el sitio Web de la Fundación Rosalía de Castro, con la página titulada “Rosalía y la Infancia”, que incorpora las sugerencias de libros sobre el escritor, una galería de fotos de las visitas de los niños, la

vida de la escritora en los comics y información de otras.

- Aunque el universo estudiado posea los requisitos básicos, que en nuestra opinión son necesarios para la existencia virtual, sin embargo son pocas las casas-museo que disponen de una dirección autónoma. En Portugal, el 20% de las casas-museos tienen sitios Web dependientes de las instituciones que las tutelan, y en España 14%. Esto lleva a la secundarización de las mismas y a su invisibilidad en la Internet.
- De la observación de los sitios Web, nos damos cuenta de que la presencia de las casas es, en muchos casos, puramente simbólica. Son una ampliación de informaciones que son por lo general impresas en folletos, catálogos, y no se aprovechan de las ventajas que la Web se les ofrece. Los sitios Web no se ven como oportunidades para la proyección y la misión de la institución.
- Con relación a los servicios y tecnologías gratuitas proporcionadas por la Web 2.0, la situación es idéntica. Los índices obtenidos para análisis son muy bajos, lo que es muy incomprensible sobre todo para aquellas casas-museo que no cumplen con algunos de los indicadores de la biblioteca/museo virtual, pudiendo con las herramientas de la Web 2.0 reforzarse en el mundo de Internet y superar los límites de los condicionamientos de la Web tradicional.
- La cuestión de la digitalización, aunque mucho discutida, todavía no es práctica común en las instituciones. No hay muchos documentos disponibles, o por razones financieras, o por la falta de conocimiento de los proyectos que faciliten el tratamiento de la conservación y difusión de la documentación digitalizada y su posibilidad de presentación online.
- Aunque no sea un indicador analizado, vemos que la posibilidad de traducir los contenidos de los sitios Web no es tenido en cuenta. Nos lleva a cuestionar el papel de los sitios de las casas-museos en el mundo de la Web, que en la práctica deberían estar preparados para consultas, al mejor en una lengua extranjera.

Desde el primer objetivo que preside a la política de las casas-museos/fundaciones, que se ocupa de las casas y de los legados de la bio-bibliográficos y documentales, estudiando y difundiendo sus obras, promoviendo su lectura de diferentes maneras, os propongo algunas recomendaciones:

- Las casas-museos tienen centros de investigación anexos, con o sin conexión a las universidades, pero no reflejan en la Internet la investigación y producción científica acerca de los escritores y su trabajo. Es importante comprender que los estudios y la investigación pueden ser publicados en los repositorios, con facilidades de auto-archivo, o bibliotecas digitales, o incluso agregados y accesibles en catálogo bibliográfico, para el libre acceso gratuito a toda la comunidad.
- Las bibliotecas virtuales pueden ser excelentes páginas de e-learning sobre los escritores que documentan, con funciones educativas. Pueden ofrecer cursos de formación en el ámbito de la literatura, especializándose en temas de las obras literarias de los respectivos escritores, y presentar productos a los estudiantes de las escuelas secundarias y universidades para que los puedan utilizar para obtener más información acerca de la obra literaria del escritor en cuestión. Por otro lado, afloran en la red, en las páginas oficiales de las casas-museo, información de grande calidad y fiables, con mucho valor para los que buscan información sobre estos temas.
- Queda aquí la sugerencia para las instituciones portuguesas, que como la Constitución de ACAMFE, se realice en Portugal, una asociación semejante cuyos objetivos principales sean volver visibles, en la Internet, cada uno de los sitios y de las páginas de las casas-museos y referenciar las que no tienen sitios Web, sino que existen en el espacio geográfico.
- Otra sugerencia es la aproximación de las casas-museos/fundaciones al público corta edad, niños y jóvenes, adicionando contenidos con diseño gráfico atractivo, a fin de ganar y convencer de la importancia de la consulta de los sitios Web, para realización de trabajos escolares de temática literaria, y posterior visita a la región geográfica y a la casa-museo del escritor.
- El uso de las herramientas de la Web 2.0 es una gran oportunidad para las casas-museos, con

inclusión del posdcats, vídeos, sindicación, blogs y wikis, con bajos costos financieros, y que potenciarían internacionalmente las instituciones, profundizando la participación de los usuarios, aprovechando la interactividad y las informaciones que el público / usuario añadirían a los servicios.

- La cuestión teórica sobre la definición de la casa-museo de escritor en la Web será una propuesta para llevarse a cabo por especialistas en la materia, ya que la observación y el análisis plantea cuestiones sobre la dualidad del servicio que disponen - biblioteca y museo virtual - la importancia que cada uno debe estar representado y la forma como deberán existir simultáneamente en los sitios Web.
- Un futuro trabajo de evaluación de los sitios Web se impone para conocer a los servicios bien adaptados a Web e identificar las mejores prácticas y modelos a seguir. Los resultados obtenidos y el conocimiento de mejores prácticas serán una oportunidad para que las casas-museo se mantengan y permitan operaciones de benchmarking, por forma a comparar desempeños, y en un proceso dinámico asumir cambios para mejorar la calidad de los servicios prestados.
- Quedan algunas cuestiones, relacionadas con la cuestión de los sitios Web, las cuales deben de ser trabajadas en futuras investigaciones sobre el papel que deben tener los sitios Web para las personas de comunidades locales, donde las casas-museo se encuentran instaladas, y el papel que debe tener con el público externo al país que los visita.

Bibliografía

ACAMFE Asociación de Casas-Museo y Fundaciones de Escritores (2003). Asociados. Consulta 13 noviembre, 2008, de http://www.museosdeescritores.com/ESP_II/index.htm

ACAMFE (2001). *Guía de la Asociación de Casas-Museo y Fundaciones de Escritores*. Madrid: ACAMFE, Ministerio de Educación Cultura y Deportes.

Cabral Vargas, Brenda (2006). Biblioteca digital : contenidos y aprendizaje. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, vol. 29, n. 2. Consulta 7 noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/8652/>

Céspedes Escobar, Nazly e Díaz Souza, Eddy (2007). Recursos para el desarrollo de bibliotecas digitales en ambiente web 2.0. In 2da Conferencia Internacional de Biblioteca Digital y Educación a Distancia, Valencia (Venezuela). Consulta 8 noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/11934/>

González-Cam, Celso (2006). Proyectos de bibliotecas digitales: Mitos y cambios. *Bibliodocencia: Revista de Profesores de Bibliotecología*, vol. 1, nº2. Consulta 9 noviembre, 2008, de <http://insdl.org/resource/2200/20061128124217547T>

Hendrix, Harald, ed. (2008). *Writer's Houses and the making of memory*. New York: Routledge.

Ministério da Cultura (nd). *Instituto dos Museus e da Conservação*. Consulta 13 noviembre, 2008, de <http://www.ipmuseus.pt/pt/museus/M4/TM.aspx>

Monistrol, Ricard (2007). Recursos culturales en línea: Búsqueda de información sobre museos de España, Francia, Italia, Alemania y Reino Unido. Consulta 11 noviembre, 2008, de http://eprints.rclis.org/10139/1/Recursos_culturales_en_l%C3%ADnea_en_UE.pdf

Monistrol, Ricard and Rovira, Cristófol and Codina, Lluís (2006). Catalonia's museums websites: Analysis and evaluation proposal = Sitios Web de museos de Cataluña: Análisis y propuesta de evaluación. *Hipertext.net*, n. 4. Consulta 10 noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/8701/>

Nunes, Manuela Barreto (2004). Bibliotecas públicas portuguesas na Internet: o meio é o serviço? *Páginas a&b*. Lisboa: Edições Colibri, 13, 151-176.

Peset Mancebo, Fernanda (2001). Recursos de información distribuidos en red: contenidos digitales para unidades documentales de arte en España. Consulta 8 noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/390/>

Ponte, António (2007). *Casas-Museu em Portugal: teorias e práticas*. Consulta 15 noviembre, 2008, de <http://antonioponte.wordpress.com/tese/capSim-casas-museu-definicao-conceitos-e-tip/>

Ramírez Céspedes, Zulia (2006). Criterios e indicadores para evaluar las bibliotecas digitales. *ACIMED*, vol. 14, nº 6. Consulta 10 noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/9244/>

Anexo 1 Sitios Web analizados

Casas-Museu / Fundações de escritores em Portugal	
	Casa de Bocage
	Casa de Camilo Museu, Centro de Estudos camilomuseu.com/index2.php
	Casa Fernando Pessoa http://casafernandopessoa.com-lisboa.pt/index.php?id=2230 http://fernandopessoa.blogspot.pt/
	Casa Memória de Camões www.portalmuseu.com/1846/casa-memoria-de-camoes.htm
	Casa Museu Afonso Lopes Vieira www.museu.net/museuagrande/index.php?opcao=com_content&view=article&id=
	Casa Museu Fernando Namora www.cm-condeixa.pt/news/turismo/museus/casamuseuFN.html
	Casa Museu Ferreira de Castro www.aveiro-norte.ua.pt/ferreiradecastro/index.asp
	Casa Museu Fundação Aquilino Ribeiro www.ippur.pt/pt/ippur/pat_pasa_detalle/code_pasa=73556
	Casa Museu Guerra Junqueiro www.xpmuseus-pt.org/P/cont/Eckas/museu_112.html
	Casa Museu João de Deus www.joandedeus.com/museu/museu.asp
	Casa Museu José Régio (Portalegre) http://www.wamp.pt/wamp/pw/mwml/mwml02w2.php?Bcod=44
	Casa Museu José Régio (Vila do Conde) http://www.geia.pt/museus/atrio/index.asp?id=14
	Casa Museu José Saramago (Azeituna) Pólo da Fundação José Saramago http://fundosaramago.blogspot.com/
	Casa Museu Miguel Torga www.cm-cabrita.pt/camitorga/casa_museu.htm
	Casa Museu Vasco de Lima Couto http://www.portalmuseu.com/1851/casa-museu-vasco-lima-couto.htm
	Casa Vitorino Nemésio http://cm-penalva-nova.azoresdigital.pt/Default.aspx?Module=Anexo&ID=135
	Centro de Estudos Regionais www.centrodestudosregionais.com/index.htm
	Fundação Eça de Queiroz www.feq.pt/default.aspx
	Fundação Eugénio de Andrade www.fundacaoeugenioandrade.pt/index3.htm
	Museu Ferreira de Castro (Sintra) http://www.cm-sintra.pt/Artigo.aspx?ID=2236

Anexo 2 Sitios Web analizados

Casa-Museo / Fundaciones de escritores en España	
	Archivo Museo Baroja
	Biblioteca de Menéndez Pelayo http://www.biblioteca-menendez-pelayo.org/default.aspx?op=0&htmlTarget=principal.htm
	Biblioteca Gabriel Miró http://obrasocial.com.es/culturas/Paginas/DetalleActividadN2.aspx?idactividad=2292&idseccion=13&opcion=661&idpaginaListaActividades=0
	Biblioteca Museo Víctor Balaguer http://www.victorbalaguer.cat/en
	Casa Museo Azorín http://www.obrasocial.com.es/casamuseoazorin/
	Casa Museo de Antonio Machado http://www.academiadesaguntino.org/casamuseo.htm
	Casa-Museo Emeterio Gutiérrez Albelo
	Casa-Museo Emilia Pardo-Bazán http://www.cervantesvirtual.com/bib_mutoripardo_bazan/
	Casa Museo Gaspar Melchor de Jovellanos http://www.jovellanos.net/fran62.htm
	La Casa Museo Hermanos Camba
	Casa Museo Joan Maragall http://www.barcelona.com/dataDetalle-13593/es-ES/Casa-Museo-Joan-Maragall-barcelona.aspx
	Casa-Museo José María de Cossío http://museoedecastalia.com/cast/presentacion.htm
	Casa-Museo León y Castillo http://www.grocomincultura.com/html/museos/leoncastillo/contenidos.htm
	Casa Museo Miguel de Unamuno (Fuerteventura)
	Casa- Museo Pérez Galdós http://www.museocnnc.com/item3.php?img=0&id_channel=5&id_page=15&id=27
	Casa Museo Ramón Cabanillas
	Casa Museo Tomás Morales http://www.grocomincultura.com/html/museos/tomasmorales/index.htm
	Casa-Museo Unamuno (Salamanca)
	Casa- Museo Valle-Inclán (A Coruña) http://www.museocaudrino.com/
	Centre de Documentació i estudi Salvador Espriu http://www.senyordemur.cat/ambit.php?id=7
	Centro de Interpretación Armando Palacio Valdés http://www.ayto-laviana.org/palaciovaldes/

	Centro Hernandiano de Estudios e Investigación
	Fundació Casa Museu Llorenç Villalonga http://www.cmvillalonga.org/
	Fundació Jacint Verdaguer http://www.verdaguer.cat/home.php?op=1&module=inicio
	Fundació Joan Brossa http://www.fundacio-joan-brossa.org/esp/inici.html
	Fundació Josep Pla http://fundaciojoseppla.cat/
	Fundación Otero Pedrayo http://www.scrakia.es/~trasalba/default.htm
	Fundación Camilo José Cela http://www.fundacioncela.com/html/home/intro.htm
	Fundación Carlos Casares http://www.fundacioncarloscasares.org/
	Fundación Centro de Estudios Vicente Blasco Ibáñez http://www.blascoibanez.es/
	Fundación Cultural Miguel Hernández http://www.miguelhernandezvirtual.com/xml/
	Fundación Curros Enríquez http://www.currosenriquez.es/
	Fundación Fernando Villalón http://www.fundacionfernandovillalon.com/index.HTM
	Fundación Francisco Giner de los Ríos http://www.fundacionginer.org/
	Fundación Gerardo Diego http://www.fundaciongerardodiego.com/
	Fundación Gloria Fuertes http://www.gloriafuertes.org/biografia.htm
	Fundación Jorge Guillén http://www.fjguillen.es/
	Fundación José Saramago (Lanzarote) http://www.josesaramago.org/Biblioteca_Fundador.aspx http://blogx.josesaramago.org/
	Fundación Juan Rejano http://www.addw.info/cytopuen/joagull/juanrejano/index.htm
	Fundación Luis Seoane http://www.luisseoanefund.org/galego/index.php
	Fundación Max Aub www.maxaub.org/

	Fundación Odón Betanzos Palacios www.fundacionodonbetanzos.es/principal.htm
	Fundación Olivar de Castillejos http://www.fundacionolivardecastillejo.org/
	Fundación Blas de Otero http://www.scrakia.es/~trasnlas/default.htm
	Fundación Pedro Muñoz Seca http://www.fundacionpedromunozseca.org/
	Fundación Rafael Alberti www.rafaelalberti.es
	Fundación Rosalía de Castro http://www.rosaliadecastro.org/
	Fundación Valle-Inclán http://www.fundacionvalleinclan.org/
	Fundación Vicente Risco http://www.fundacionvicentefisco.com/
	Fundación Wenceslao Fernández Flórez http://www.wenceslaofernandezflores.org/blog/
	Fundación Zenobia y Juan Ramón Jiménez http://www.fundacion-zrj.es/
	Museo Casa de Cervantes http://museo-casacervantes.mcu.es/
	Museo-Casa Natal Federico García Lorca de Funte Vaqueros http://www.museogarcialorca.org/
	Museo D. Niceto Alcalá-Zamora y Torres http://www.epciago.com/niceto/
	Museo Municipal Gustavo de Maeztu
	Museo Valle-Inclán de A Pobra do Caramiñal http://www.valle-inclan.org/
	Museu-Casa Verdagué http://www.museuhistoria.bcn.es/
	Patronato Carmen Conde-Antonio Oliver http://www.carmengca.es/conde-oliver/portada.htm

COLECCIONES Y SERVICIOS DE SOPORTE PARA ALUMNOS Y PERSONAL DOCENTE EN LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DEL CAMPUS DEL BAIX LLOBREGAT (BCBL)

García, Gemma (gemma.garcia@upc.edu)

García, Consol (consol.garcia@upc.edu)

Molina, Carme (carme.molina@upc.edu)

Romaní, Mar (mar.romani@upc.edu)

Trabajan como bibliotecarias en la unidad de Aprendizaje de la Biblioteca-CRAI universitaria del Campus del Baix Llobregat (Universitat Politècnica de Catalunya).

SUMARIO

Resumen y abstract

Palabras clave

Planteamiento y objetivos

Antecedentes

1. Soporte a la docencia

1.1 Sesiones de formación a petición del profesorado

1.2 Nuevas adquisiciones: Aplicación web

1.3 Sesiones de acogida para personal docente

1.4 Talleres TIC

1.5 Anilla temática de enseñanza y aprendizaje

2. Soporte al alumnado

2.1 La asignatura de libre elección de la BCBL

2.2 La biblioteca en 5 minutos

2.3 Sesiones de acogida para estudiantes de nuevo ingreso

2.4 La colección “Movilidad Internacional”

2.5 Los planes docentes de la titulaciones del campus

3. Conclusiones i perspectiva

4. Bibliografía

RESUMEN

La biblioteca universitaria del Campus del baix Llobregat (BCBL) ofrece diversos recursos y actividades al personal docente y a los alumnos del campus universitario: sesiones de acogida para profesorado y alumnos, sesiones temáticas de formación, aplicaciones y recursos digitales, talleres tic y varias colecciones específicas para estos colectivos.

ABSTRACT

The Baix Llobregat Campus Library (BCBL) offers to their professors and students services and activities related with their academic tasks and learning process: welcoming sessions to the students and professors who arrive to the UPC, subject training sessions where they learn to find useful information on their study areas, new digital applications and resources, ICT, seminars and collections directed to these user's needs.

PALABRAS CLAVE: ESPAÑOL-INGLÉS

alfabetización informacional/ informacional literacy, e-learning, webs educativas y de aprendizaje / educational resources, sesiones de acogida / welcoming sessions, colecciones de aprendizaje / learning collections, servicios de aprendizaje / learning services.

PLANTEAMIENTO Y OBJETIVOS

Presentar los servicios y recursos de la BCBL que dan soporte a los alumnos y profesores en la docencia y el aprendizaje.

ANTECEDENTES

Existen 13 bibliotecas de la Universidad Politécnica de Cataluña (UPC) distribuidas por diversas localidades de la provincia de Barcelona. Esta red de bibliotecas ofrece unos servicios y colecciones unificados a toda la comunidad universitaria de las diferentes escuelas de los campus. La BCBL es un CRAI y da servicio a la Escola Superior d'Agricultura de Barcelona (ESAB) y a la Escola Politècnica Superior de Castelldefels (EPSC).

En el campus existen dos comunidades muy distintas como consecuencia de las disciplinas temáticas que se imparten. En estas dos escuelas se realiza docencia e investigación sobre estos ámbitos temáticos: Tecnologías de la información y la comunicación, Telecomunicaciones, Aeronáutica, Ingeniería biológica, Ingeniería Agroalimentaria y Biotecnología.

La biblioteca se anticipa a ofrecer nuevos servicios a sus usuarios a medida que se detectan nuevas necesidades.

1. SOPORTE A LA DOCENCIA

1.1 SESIONES DE FORMACIÓN A PETICIÓN DEL PROFESORADO

Hace varios años que las bibliotecas de la UPC colaboran con el profesorado impartiendo sesiones de formación dentro de sus asignaturas. Estas colaboraciones pueden ser puntuales, debidas a una necesidad no planificada, o pueden tratarse de formaciones que se llevan a cabo cada año en el mismo periodo académico.

Durante el curso 2007-08 la BCBL participó en 14 asignaturas. Impartió sesiones de formación a un total de 364 alumnos de las dos escuelas del Campus del Baix Llobregat, en este recuento también se incluyen las formaciones realizadas en los estudios de master y doctorado. Por ejemplo se han realizado sesiones de formación sobre legislación y normativa alimentaria a los grupos de tercero de la asignatura “Tecnologías específicas” de la especialidad de Industrias Alimentarias (ESAB), o se han impartido sesiones de formación sobre bases de datos, patentes y normativa dentro de la asignatura “Proyectos de ingeniería” de la EPSC.

El contenido de estas sesiones de formación varia dependiendo del nivel de los estudiantes, desde formaciones dedicadas a conocer y a explotar los recursos mas básicos de la biblioteca (catálogos, bases de datos especializadas, navegadores de Internet, etc.) para estudiantes de los primeros cursos hasta formaciones sobre legislación, normativas y patentes para estudiantes de cursos mas avanzados. En el caso de alumnos de master y doctorado en las formaciones también se enseña a los estudiantes a utilizar algún programa gestor de referencias bibliográficas. En el caso de alumnos de master y doctorado en las formaciones también se enseña a los estudiantes a utilizar algún programa gestor de referencias bibliográficas.

Estas formaciones son muy útiles para el estudiantado pero al depender exclusivamente de la petición de un profesor puede ser que cambien de un año a otro ya que el titular de la asignatura puede cambiar. Este hecho tampoco favorece una formación uniforme para los estudiantes de todas las titulaciones del campus y incluso en ciertos casos ha propiciado que en un mismo año académico se nos pidieran varias formaciones similares para los mismos estudiantes desde asignaturas diferentes.

Debido a estos inconvenientes y con la ya inminente llegada del Espacio Europeo de Educación Superior) la BCBL ha presentado a las dos escuelas del campus, que están en pleno desarrollo de los planes docentes, una propuesta para incluir estas formaciones pero de una manera mas “formal” y que estén plenamente integradas en los planes académicos, dentro de asignaturas decididas por cada escuela y donde cada año se debería hacer la misma formación independientemente del profesor que lleva a cabo la asignatura. Esta propuesta ha sido bien acogida por los dos equipos directivos de las

escuelas del campus y si le sumamos la imposición de la UPC donde la “Habilidad Informacional” debe ser una competencia presente en todas sus titulaciones parece ser que será una realidad próximamente.

En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de como se ha propuesto incorporar la “Habilidad Informacional” en los futuros planes docentes de las titulaciones de la ESAB:

CURSO	CATALOGO BIBLIOTÈCNICA	BASES DE DATOS	INTERNET (NAVEGADORE, OPEN ACCES)	GESTORES DE REFERENCIA	NORMATIVA I LEGISLACIÓN	PATENTES
1R CURSO-1ER SEMESTRE	X					
1ER CURSO-2º SEMESTRE						
2º CURSO-1ER SEMESTRE		X	X			
2º CURSO-2º SEMESTRE				X		
3ER CURSO-1ER SEMESTRE					X	
3ER CURSO-2º SEMESTRE						X

1.2 NUEVAS ADQUISICIONES: APLICACIÓN WEB

1.2.1 Introducción

Desde noviembre del 2006, la BCBL utiliza la aplicación Web: “nuevas adquisiciones”, para publicar todas las novedades bibliográficas mensuales de la biblioteca. Es una aplicación creada desde la Unidad de Aprendizaje y la Unidad de Recursos Digitales de la biblioteca.

Esta herramienta se puso en marcha con el objetivo de simplificar el procedimiento de publicación de las novedades bibliográficas en la Web y mejorar la consulta de los usuarios.

Anteriormente cuando la biblioteca no disponía de esta útil herramienta, las novedades bibliográficas de cada mes se publicaban en un fichero (formato PDF). La creación del mismo no es que fuese complicada pero suponía una gran cantidad de tiempo y la coordinación del bibliotecario de la unidad de aprendizaje que recuperaba el listado de documentos y el bibliotecario de la unidad digital que gestionaba y publicaba el fichero en el servidor de la Web de la biblioteca.

La aplicación consta de dos partes. La administración de datos (aplicación Web de gestión interna) y la Web final (aplicación Web de consulta externa).

1.2.2 Administración Web: gestión de datos (aplicación interna)

La administración es una Web que permite gestionar los datos en una base de datos relacional. Para entrar en la administración se requiere usuario y contraseña.

En el aplicativo se introducen los siguientes datos: el número de registro del documento del catálogo en línea, el topográfico, la autoría, el título, la editorial y el número de código de barras de cada ejemplar.

Se acciona del botón de enviar novedades y automáticamente aparecerán en la Web de la biblioteca con un enlace directo al catálogo.

¹ Habilidad Informacional: conjunto de habilidades, actitudes y conocimiento que capacitan a los individuos para conocer cuando necesitan información, donde localizarla, evaluar si es o no es útil i dar un uso adecuado de acuerdo con el problema que se plantea

Desde la administración también es posible gestionar los topográficos de la base de datos (añadir nuevos topográficos o eliminarlos).



1.2.3 Nuevas adquisiciones: Web de consulta (aplicación externa)
Todos los datos registrados en la administración anterior aparecen en la sección Web de nuevas adquisiciones.
Para consultar los datos se escoge un período de incorporación y la materia concreta a consultar. A continuación aparecerá un listado de novedades. Cada documento del listado enlaza directamente a la ficha del documento del catálogo de biblioteca de la UPC.



Cabe destacar la importancia de los bibliotecarios temáticos de las bibliotecas de la UPC. Una de las tareas fundamentales de los bibliotecarios de la BCBL es indexar cada libro o documento digital que

tenga relación con la materia del bibliotecario temático y darle un topográfico de ubicación en la biblioteca.

En la BCBL trabajan 6 bibliotecarios temáticos que gestionan las siguientes temáticas del campus: Agricultura, Horticultura, Industrias, Sistemas de Telecomunicaciones, Electrónica, Física, Telemática, Informática y Aeronáutica.

1.3 SESIONES DE ACOGIDA PARA PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO

Desde hace años, el Servei de Biblioteques i Documentació participa en la Jornada de acogida del nuevo Personal Docente Investigador de la Universitat Politècnica de Catalunya. Se trata de una breve presentación del servicio de bibliotecas, donde el director del servicio da a conocer los planes estratégicos, la red de bibliotecas, y los recursos y servicios que ofrecen.

Como complemento a esta introducción, y ya que no todos los nuevos profesores asisten a esta jornada, la BCBL imparte sesiones de acogida al nuevo PDI.

1.3.1 Objetivos

En realidad, los objetivos a conseguir son básicamente los mismos que se pretenden con las formaciones a los estudiantes de nuevo ingreso, es decir establecer un primer contacto entre la biblioteca y los profesores e investigadores y darles a conocer las colecciones y servicios que pueden serles útiles en el desempeño de su actividad profesional.

Así, después de la asistencia a la sesión, los nuevos profesores:

- Conocerán la BCBL, así como una visión general sobre las bibliotecas que la UPC tiene diseminadas en sus diversos campus universitarios, sabiendo que en realidad, constituyen una sola biblioteca, con un catálogo, unos servicios y una normativa común.
- Conocerán los servicios y colecciones que los podrán ayudar en su proceso de aprendizaje en sus estudios.

1.3.2 Metodología

La duración de las sesiones es de 1,5 horas y se divide en dos partes:

- **Visita guiada a la biblioteca** (30 minutos):
Como en el caso de las sesiones para los estudiantes, la formación empieza con una visita guiada por la biblioteca para dar a conocer los espacios y recursos en general, pero haciendo hincapié en aquellos destinados a dar soporte a sus actividades docentes i/o investigadoras: la factoría de recursos docentes, el aula de formación, la sala de fondo antiguo de agricultura...
- **Formación teórica** (60 minutos)
La formación teórica se realiza en el Aula de Formación de la biblioteca utilizando la pizarra electrónica y con ordenadores portátiles que la BCBL presta a sus usuarios.

Contenidos:

- La red de bibliotecas de la UPC
- La BCBL
- Las colecciones: bases de datos, revistas, producción científica de la universidad
- Los servicios: préstamo en el lugar de trabajo, servicio de obtención de documentos, acceso remoto, servicio de propiedad intelectual,
- Introducción a la biblioteca digital (Bibliotècnica): “per materies”(el bibliotecario temático), “per assignatures” (el depósito de material docente), UPCommons (el portal de acceso abierto al conocimiento de la UPC)

1.4 TALLERES TIC

A mediados del año 2002, fruto de la colaboración entre el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) y el Servei de Biblioteques i Documentació se empezó a implementar el proyecto “Factoría de recursos docentes” en las bibliotecas de la UPC. Las Factorías son espacios abiertos al PDI y PAS implicado en proyectos y propuestas de mejora de la docencia (presencial y no presencial), mediante el uso de nuevas tecnologías. Los servicios que ofrecen se centran fundamentalmente en formar, asesorar y dar soporte a los profesores en la utilización de herramientas TIC en el desarrollo de material docente

Sus objetivos son:

- Ofrecer el soporte de personal especializado en la creación de recursos docentes
- Incrementar el uso de los recursos docentes existentes en la UPC
- Implementar nuevos estándares de gestión de documentación digital
- Dar soporte a los cursos de formación del ICE y del SBD

El servicio de Factoría de la BCBL funciona desde la inauguración de la biblioteca en abril de 2005. Desde entonces se han creado y desarrollado páginas Web, nuevas aplicaciones, carteles...

Por otro lado y dado que el servicio se plantea como solución a las necesidades actuales del profesorado universitario en relación a la edición de materiales digitales y en su formación TIC, la Factoría de la BCBL ha llevado a cabo una serie de iniciativas, la más importante de la cuales fue la realización de una serie de **formaciones basadas en talleres prácticos dirigidas al PDI del campus**.

Durante el segundo cuatrimestre del curso 2006/07 y con una duración de 2 horas se impartieron los siguientes talleres:

- **Moodle**
Objetivos:
Conocer Atenea 4.3 y saber aplicar sus herramientas en la actividad docente diaria.
Gestionar correctamente los recursos y las actividades del entorno virtual para facilitar las tareas docentes.
- **Edición y administración de la fotografía digital**
Objetivos:
Que los asistentes adquieran los conocimientos necesarios para la realización y el tratamiento de la fotografía digital.
- **Podcasting y sus usos en la docencia**
Objetivos:
Que los asistentes adquieran los conocimientos necesarios en la utilización de las herramientas para crear y publicar en Internet sus podcasts
- **Skype**
Objetivos:
Que los asistentes adquieran los conocimientos necesarios para hacer llamadas, enviar sms, hacer multiconferencias y chatear desde su ordenador con Skype
- **Creación de un póster con Photoshop**
Objetivos:
Que los asistentes adquieran los conocimientos introductorios para hacer uso de las principales herramientas de Photoshop.
- **Vídeo digital**
Objetivos:
Que los asistentes adquieran los conocimientos necesarios para la grabación y tratamiento del vídeo digital.

1.5 ANILLA TEMÁTICA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1.5.1 Introducción

En enero de 2007 se dio de alta la anilla temática de Enseñanza y aprendizaje en las bibliotecas de la UPC, dentro del árbol de materias de “Bibliotècnica”.

Desde hace mucho tiempo ya se había detectado la necesidad de crear una nueva anilla que englobara todos aquellos recursos de información relacionados con la enseñanza y el aprendizaje. Anteriormente estos recursos quedaban indexados bajo la submateria “Enseñanza y Aprendizaje” de la anilla de “Recursos generales” y eran muy poco consultados.

1.5.2 Recursos de enseñanza y aprendizaje en la BCBL

1.5.2.1 Colección especial: Innovación Docente

Esta colección que se creó a mediados del 2007 y engloba libros y CD-ROM sobre las temáticas siguientes:

- Tecnologías de la información y la comunicación
- Investigación educativa
- El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)
- E-Learning
- Nuevas metodologías docentes

En este momento la BCBL dispone cerca de un centenar de documentos sobre estas temáticas. La colección se ubica en la planta 2 de la biblioteca.

1.5.2.2 “Bibliotècnica per matèries”

También existen recursos de formato electrónico en la web “Bibliotècnica” en el apartado “Bibliotècnica per matèries/ Ensenyament i aprenentatge”:

Temáticas	Tipología de recursos electrónicos
Aprendizaje de idiomas	Revistas
Didáctica	Libros digitales
Educación especial	Bases de Datos
Enseñanza secundaria	Recursos Web
Enseñanza universitaria	Trabajos académicos
Formación de adultos	Asociaciones Profesionales y sectoriales
Formación del profesorado	Buscadores en Internet
Formación profesional	Diccionarios y enciclopedias
Gestión y planificación educativa	Estadísticas
Innovación e Investigación educativa	Legislación y normativa
Material didáctico	Bancos de imágenes
Metodologías docentes	
Pedagogía	

1.5.2.3 Wiki de la anilla de enseñanza y aprendizaje

No es una herramienta destinada directamente al personal docente y al alumnado pero indirectamente se puede asegurar que les puede ser útil.

Todos los bibliotecarios temáticos que forman parte de esta anilla de recursos de enseñanza disponen de un recurso digital compartido. Se trata de una wiki en la que se van gestionando diferentes topologías de documentos y informaciones.

La wiki se accede mediante una dirección URL con usuario y contraseña, sólo la puede consultar el personal bibliotecario y gracias a ella, los bibliotecarios temáticos pueden ofrecer un mejor servicio al personal docente. En la wiki existen este tipo de informaciones:

- Antecedentes
- Miembros de la anilla
- Actuaciones
- Futuras acciones
- Recursos
- Reuniones



1.5.2.4 e-Prints: temáticas de enseñanza

Las bibliotecas de la UPC disponen de recursos electrónicos ubicados en el portal UPCommons (portal de acceso abierto al conocimiento de la UPC). Uno de los materiales útiles para el personal docente son los “E-Prints”.

Los E-Prints contienen los documentos científicos generados en las actividades de investigación del profesorado y la comunidad investigadora de la UPC.

1.5.2.5 Colección de autoaprendizaje

La biblioteca dispone de una colección de materiales para aprender idiomas: manuales, diccionarios, revistas, DVDS, etc. y otros materiales de otras temáticas que se detallan más adelante.

También dispone del equipamiento tecnológico indispensable: PCS, auriculares, lector de DVDS, etc. Temáticas de la colección de autoaprendizaje:

- Búsqueda de trabajo
Colección que incluye materiales que ayudan a encontrar empleo, antigua colección que proviene de la Escuela Politécnica Superior de Castelldefels (EPSC).
- Técnicas de comunicación Oral y Escrita (TCOE)
Colección que incluye materiales para aprender a escribir, elaborar trabajos científicos, elaborar presentaciones, etc.
- Idioma: catalán
Materiales para aprender este idioma en diversos soportes.
- Idioma: castellano
Materiales para aprender este idioma en diversos soportes.
- Idioma: Italiano
Materiales para aprender este idioma en diversos soportes.
- Idioma: Inglés
Colección que incluye: Libros de texto, libros de gramática, narrativa, novelas adaptadas, libros de ejercicios, películas en DVD, CDS i casetes del Speak Up.

2. SOPORTE AL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

2.1 LA ASIGNATURA DE LIBRE ELECCIÓN DE LA BCBL

La BCBL ofrece diferentes acciones formativas a los estudiantes.

Durante el curso 2006-07 la BCBL encontró el momento idóneo para crear una asignatura de libre elección virtual (ALE) de campus: *“Com trobar i gestionar informació científic i tècnica per a l’elaboració del teu treball/proyecto final de carrera”*², aprovechando la importancia en que las habilidades transversales adquieren en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

Esta ALE también es fruto de la experiencia en formaciones y la voluntad del Campus del Baix Llobregat de crear asignaturas de campus, es decir asignaturas que agrupasen a los estudiantes de las dos escuelas (Escola Politècnica Superior de Castelldefels y Escola Superior d’Agricultura de Barcelona).

Hasta el momento se han impartido cuatro ediciones de la ALE. La asignatura va dirigida a los estudiantes de las dos escuelas del campus que están haciendo o tienen pensado hacer el Trabajo o Proyecto Final de Carrera (TFC/PFC) en breve. Dada la gran demanda que tuvo la primera edición de la asignatura actualmente cada curso académico se ofrece la asignatura dos veces: en el cuatrimestre de otoño y en el de primavera. Los alumnos se matriculan en esta asignatura al igual que en cualquier otra asignatura de su titulación.

2.1.1 Organización de la asignatura

Es una asignatura virtual con cuatro sesiones presenciales. En la Intranet docente de la UPC que utiliza Moodle se encuentra el curso, dividido en 11 temas y tiene una duración de 10 semanas.

Los 11 temas de la asignatura son:

1. El Valor de la información
2. Tipología documental
3. Herramientas de recuperación de la información
4. Estrategias de búsqueda de información
5. Recuperación de la información
6. Acceso a la información
7. Evaluación de la información
8. Organización de la información
9. Propiedad intelectual
10. Comunicación científica
11. Comunicación escrita

En las sesiones presenciales se realizan actividades relacionadas con los temas:

- Sesión 1: presentación de la asignatura, el valor de la información, tipología documental
- Sesión 2: herramientas de búsqueda de información, estrategias de búsqueda de información
- Sesión 3: propiedad intelectual y organización de la información
- Sesión 4: comunicación escrita

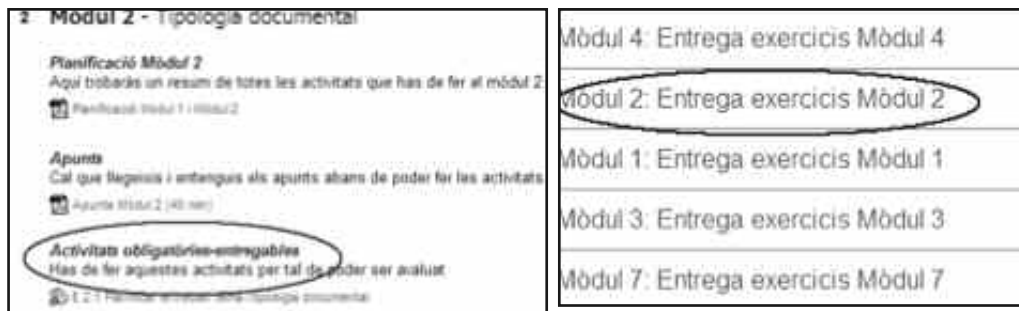
Esta asignatura la imparten bibliotecarios de la BCBL y la última sesión presencial la imparte el Servicio de Lenguas de la UPC que enseña a los estudiantes como redactar trabajos científicos correctamente.

² Como localizar y gestionar información científico técnica para la elaboración de tu trabajo/proyecto final de carrera

2.1.2 Evaluación de la asignatura

Cada semana los estudiantes entregan los ejercicios de cada tema y al final de todos los temas tienen que realizar un trabajo final que engloba todos los conocimientos contenidos en el curso. Los ejercicios pueden ser desde formularios automatizados con Moodle, comentarios en foros sobre consultas a bases de datos, resúmenes, etc. Siempre utilizando metodologías docentes propias del EEES (puzzles, trabajo en grupo, discusiones en clase, etc.). Estos ejercicios se envían en unos foros donde hay un tema abierto para cada tema del curso.

Para tener feed-back de la asignatura se “premia” con una pequeña puntuación que se acumula en la nota final a todos los estudiantes que a parte de los ejercicios y el trabajo final entreguen también un resumen con el tiempo dedicada para realizar cada ejercicio y su opinión. Estas valoraciones sirven para ir adecuando los ejercicios y actividades a las necesidades reales del alumnado.



2.2 LA BIBLIOTECA EN 5 MINUTOS

2.2.1 La biblioteca en 5 minutos: versión Web

“La biblioteca en 5 minutos” se trata de una sección de la Web de la biblioteca que resume todos los recursos y servicios en un solo archivo Flash. Es un recurso elaborado por la Unidad de Recursos Digitales y la Unidad de Aprendizaje de la BCBL que se inspiraron con un CD-ROM de presentación de la Biblioteca del Campus de Terrassa (BCT) de la UPC.

Hasta la fecha esta sección se llamaba: “Conoce tu biblioteca” se pensó que era más claro para los usuarios que se llamase: “La biblioteca en 5 minutos” porque la función principal es que los usuarios, sean docentes, estudiantes o personal de servicios del Campus del Baix Llobregat, conozcan todo lo que la biblioteca ofrece rápidamente. El archivo ofrece una presentación muy dinámica y usable de cara al usuario.



2.2.2 La biblioteca en 5 minutos: versión CD-ROM

A parte de que este contenido esté en la Web de la biblioteca también se ha editado en versión CD-ROM para obsequiarlas a los estudiantes de nuevo ingreso del campus que asisten a las sesiones de acogida.



2.3 SESIONES DE ACOGIDA PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

El Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC (SBD) cuenta con una ya larga trayectoria en la formación de usuarios. Las primeras experiencias se remontan al año 1991 aunque no fue hasta el curso 1993/94 cuando las sesiones de acogida se generalizaron en todas las bibliotecas de la UPC.

En la actualidad y como consecuencia del deficitario funcionamiento de las bibliotecas escolares, junto con la masiva consulta de Internet en el propio domicilio, se detecta que un alto porcentaje de los estudiantes de nuevo ingreso en la universidad no han utilizado nunca una biblioteca. Como respuesta a esta realidad, las sesiones de acogida, sesiones introductorias que se realizan al inicio de cada curso académico, intentan establecer una primera toma de contacto entre los estudiantes y la biblioteca.

2.3.1 Objetivos

Después de la asistencia a estas sesiones de acogida, los estudiantes:

- Conocerán la existencia de la biblioteca de su campus o Escuela, así como una visión general sobre las bibliotecas que la UPC tiene diseminadas en sus diversos campus que constituyen una sola biblioteca con un catálogo, unos servicios y una normativa común.
- Conocerán los servicios y colecciones que los podrán ayudar en su proceso de aprendizaje a lo largo de sus estudios.
- Adquirirán la máxima autosuficiencia posible en cuanto al conocimiento de los espacios de la biblioteca, la búsqueda y localización de documentos en el catálogo y la ubicación de los libros en las estanterías.
- Reconocerán en el personal bibliotecario una posibilidad de ayuda a quien poder recurrir siempre para resolver cualquier problema de información.

Veamos a continuación como se desarrollan estas sesiones de acogida en la BCBL:

Atendiendo a los objetivos generales antes descritos, con los objetivos específicos de la sesión de acogida en la BCBL, los estudiantes conocerán:

- Los espacios de la BCBL
- Las colecciones de la BCBL

- Los servicios básicos de la BCBL
- Las normas básicas de la BCBL
- La información básica que pueden encontrar en la biblioteca digital: Bibliotècnica
- Los puntos de la BCBL donde pueden encontrar al personal bibliotecario que atenderá cualquiera de sus necesidades de información
- Cómo encontrar los documentos en la BCBL y en el resto de las bibliotecas de la UPC

2.3.2 Organización y asistencia

Para asegurar una asistencia de los estudiantes lo mas elevada posible, las sesiones de acogida de la BCBL se incluyen dentro de diferentes asignaturas utilizando horas cedidas por el profesorado, la colaboración e implicación del cual es fundamental para la consecución de este objetivo. Otras bibliotecas de la UPC las incluyen en la sesión de acogida general de las escuelas.

Como refuerzo, las sesiones se publicitan también mediante carteles enviados desde la Unidad de Recursos para el Aprendizaje que se cuelgan en las escuelas y a través de los puntos digitales de información que se encuentran en la biblioteca (Canalbib)

En el curso 2008/09 sobre un total de 288 alumnos de nuevo ingreso en el Campus del Baix Llobregat, 220 asistieron a las sesiones de acogida, lo que representa un 79,1% de asistentes.

2.3.3 Metodología

La duración de las sesiones es de 2 horas y se divide en cuatro partes:

- **Visita guiada a la biblioteca** (30 minutos):
La sesión se inicia con una fórmula de acogida, la presentación del/la bibliotecario/a que la llevará a cabo y con la petición explícita de que interrumpan si en cualquier momento tienen alguna duda sobre cualquier explicación proporcionada.
Esta visita empieza en el vestíbulo, no de la biblioteca, sino del Edificio de Servicios o de lo que, en realidad, es el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) del Campus del Baix Llobregat. De esta manera se muestra a los estudiantes toda la oferta de servicios que tienen a su disposición en un mismo espacio: reprografía, gestión académica, actividades sociales (Univers), asociaciones de estudiantes y, finalmente empieza el recorrido por la biblioteca.
- **Formación teórica** (45 minutos)
Antes de empezar la presentación se entrega un CD-ROM a cada estudiante con los contenidos de la sesión.
La formación teórica se realiza en el Aula de Formación de la biblioteca utilizando la pizarra electrónica y con ordenadores portátiles de los que dispone la biblioteca para el préstamo. La explicación de los contenidos se hace en base a una presentación en formato PowerPoint.
Contenidos:
 - La red de bibliotecas de la UPC
 - La BCBL
 - Las colecciones: bibliografía básica, colección de autoaprendizaje de inglés...
 - Los servicios básicos: horarios, préstamo, préstamo de portátiles, reserva de salas de trabajo en grupo, etc.
 - La normativa básica de la biblioteca.
 - Introducción a la biblioteca digital (Bibliotècnica)
 - Formación en la búsqueda en el catálogo
- **Ejercicio práctico** (40 minutos)
El ejercicio consta de 14 preguntas sobre los servicios, la normativa y la búsqueda de documentos en el catálogo.
Cabe destacar una de las preguntas del ejercicio que consiste en encontrar un libro físicamente en las estanterías (se escoge previamente uno diferente para cada estudiante). Con su inclusión se ha detectado una sensible disminución de consultas en sala sobre cómo

- localizar un documento que se ha encontrado en el catálogo.
- **Encuesta de satisfacción** sobre la sesión que los estudiantes entregan junto con el ejercicio práctico al final de la formación.

2.3.4 Evaluación

El número de asistentes, la percepción de los bibliotecarios formadores, así como el análisis de las encuestas y la corrección de los ejercicios proporcionan a los datos para una evaluación sobre el desarrollo de las sesiones y el planteamiento de posibles mejoras.

2.4 LA COLECCIÓN “MOVILIDAD INTERNACIONAL”

En colaboración con la Oficina de Movilidad del campus se destinó un espacio de la biblioteca para ofrecer información a los estudiantes que estaban interesados en completar sus estudios en el extranjero. Este espacio está situado en el segundo piso de la biblioteca y la información la da personal de dicha oficina.

Para completar este servicio que se da a los estudiantes, en la biblioteca se creó una colección sobre Movilidad Internacional. Esta colección dirigida a los estudiantes que deciden viajar al extranjero está formada por una recopilación de materiales informativos de universidades con las cuales la UPC tiene acuerdos de intercambio y por otra parte por una página Web donde se encuentra información agrupada por titulaciones de todos los países donde los estudiantes UPC del campus pueden ir a estudiar.

Esta colección se actualiza con la colaboración de la Oficina de Movilidad del campus que hace llegar a la biblioteca nuevas guías, catálogos, etc.

La página Web de Movilidad Internacional³ está ordenada por estudios y una vez dentro de cada especialidad hay una lista de los países con los cuales hay colaboración. Una vez seleccionado el país el estudiante accede a la Intranet docente de la UPC donde accede a información sobre fechas, requisitos, condiciones, etc. (sección elaborada por la Oficina de Movilidad).



³<http://biblioteca.upc.edu/bib181/colleccions/mobilitat/>

2.5 LOS PLANES DOCENTES DE LAS TITULACIONES DEL CAMPUS

Los antiguos alumnos de las titulaciones a las cuales la BCBL da soporte se dirigían habitualmente a la biblioteca para consultar los planes docentes y las guías académicas de sus estudios (para trámites académicos posteriores a sus estudios en la UPC). Por este motivo y en colaboración con la Oficina de Gestión Académica del campus se desarrolló una página Web⁴ donde los antiguos alumnos pueden encontrar en formato digital cualquiera de los planes de estudios que han estado en vigor en las escuelas del campus.

Este recurso ha facilitado que los antiguos alumnos y que cualquier personal de la biblioteca pueda encontrar fácilmente este tipo de información que por otro lado siempre resultara dificultoso.

Escola Superior d'Agricultura de Barcelona			
Titulació	Plans d'estudis	Data de publicació al BOE de BOE	Número de BOE
Màster en Agricultura per al Desenvolupament (*)	2007	14/06/2007	142 
Màster en Sistemes Agrícoles Periurbans (*)	2006	03/07/2006	157 
Màster en Agricultura (*)	2006	03/07/2006	157 
Enginyeria Tècnica Agrícola, especialitat en Hortofructicultura i Jardineria	1993	07/06/1994	135 
Enginyeria Tècnica Agrícola, especialitat en Indústries Agràries i Alimentàries	1993	06/06/1994	134 
Enginyeria Tècnica Agrícola, especialitat en Explotacions Agropecuàries	1993	02/06/1994	131 
Enginyeria Tècnica Agrícola, especialitat en Hortofructicultura i Jardineria	1972	24/12/1976	308 

3. CONCLUSIONES Y PERSPECTIVA

Cada vez existe la necesidad de tener más colaboración entre las diferentes unidades del campus. La biblioteca se tiene que anticipar a las nuevas metodologías, tecnologías y necesidades docentes que ayudan a ir evolucionando día a día y consecuentemente hacen que mejores los servicios existentes y se originen de nuevos.

⁴<http://biblioteca.upc.es/bib181/colleccions/estudi.asp>

4. BIBLIOGRAFIA

Biblioteca del Campus del Baix Llobregat (UPC).. **Proposta de formació per Graus i Postgraus de la BCBL** [Document de treball]. BCBL: Unitat de Recursos per a la Recerca de la BCBL, setembre 2007, 17 pàg.

Biblioteca del Campus del Baix Llobregat (UPC).. **Bibliotècnica: Biblioteca BCBL** [en línia]: **Innovació Docent**. [Consulta: 30 de octubre 2008]. Disponible en: <http://bibliotecnica.upc.edu/bib181/colleccions/innovacio_docent.asp>.

Biblioteca del Campus del Baix Llobregat (UPC). **Bibliotècnica: Biblioteca BCBL** [en línia]: **Noves adquisicions**. [Consulta: 30 de octubre 2008]. Disponible en: <<http://bibliotecnica.upc.edu/bib181/colleccions/novetats/inici.asp>>

Carnerero, Francesc; Yoldi, Àlex; Clavero, Javier (2007). “Com podem aplicar les TIC a la biblioteca? Què podem fer amb els pocs recursos i una mica d’imaginació?”. **BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació**. [en línia][Consulta: 21 de octubre 2008].
 Diciembre 2007. Disponible en:
 <http://www2.ub.edu/bid/consulta_articulos.php?fichero=19carner.htm>

Garcia i López, Gemma, Roca Lefler, Marta, Rovira Fernández, Anna, Vives-Gràcia, Josep. “Disseny d’un programa d’aprenentatge de competències en l’ús i accés de la informació”. **Proceedings 3er Congrés Internacional Docència Universitària i Innovació** [en línia] [Consulta: 30 de octubre 2008].
 Disponible en: <<http://eprints.rclis.org/archive/00002251/01/Disseny.pdf>>

Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC. **Bibliotècnica: Bibliotècnica per matèries** [en línia]: **ensenyament i aprenentatge**. [Consulta: 3 de novembre 2008].
 Disponible en: <<http://bibliotecnica.upc.es/acmat/Rekurs.asp?IDN1=2324&ID=2324&Nivell=1>>.

Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC. **Programa Aprèn: 2007-2010**. [en línia] [Consulta: 3 de novembre 2008]. Disponible en: <http://bibliotecnica.upc.es/Pla_estrategic/apren2010.pdf>.

Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC. **UPCommons** [en línia]: **e-Prints UPC**. [Consulta: 30 de octubre 2008]. Disponible en: <<http://upcommons.upc.edu/e-prints/>>

Vives-Gràcia, Josep (2004). “Formación en el uso de la información en las bibliotecas de la Universitat Politècnica de Catalunya.” **Biblioteca y Sociedad : experiencias de innovación y mejora** [en línia]. Murcia 2004. [Consulta: 30 de octubre 2008]. Disponible en:
 <http://eprints.rclis.org/archive/00002485/01/Formacion_en_el_uso_de_la_formacion_UPC_Murcia.pdf>

LA FUNCIÓN SOCIAL EN LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS ESPAÑOLAS: PLANES, USUARIOS Y ACTIVIDADES

Herrera Morillas, José Luis; Pérez Pulido, Margarita

Universidad de Extremadura, Facultad de Biblioteconomía y Documentación. Badajoz
jlhermor@alcazaba.unex.es / marga@alcazaba.unex.es

Resumen: se concreta la proyección social de las bibliotecas universitarias españolas analizando la presencia y el tratamiento del que son objeto en estas instituciones, los siguientes aspectos: referencias a la función social dentro de los planes estratégicos, los usuarios externos, los antiguos alumnos y amigos de la universidad, los usuarios discapacitados y nuevas actividades de extensión cultural y/o de compromiso social. Se presentan como tendencia novedosa e incipiente de estas bibliotecas.

Palabras clave: Bibliotecas universitarias. España. Función social. Usuarios. Planes estratégicos. Extensión cultural.

I. Planteamiento y objetivos

Tradicionalmente la biblioteca universitaria ha estado centrada en prestar servicios a la comunidad universitaria, sobre todo con el apoyo a la docencia y a la investigación. Así, se ha concebido como “el corazón de la universidad” (Thompson y Carr, 1990). Por ello, no nos debe extrañar que hasta hace muy poco, las tipologías de usuarios definidas en los reglamentos y normativas de estas bibliotecas se centraban en los miembros de la comunidad universitaria; con importantes ausencias como la de los antiguos alumnos titulados, de los que autores como Gómez (2002) han hecho notar cierto vacío legal.

La necesidad de una mayor proyección social se ha echado en falta, Berbés (2002) mantiene que: “Si consideramos a una universidad como la más alta representación de un sistema educativo de un área o región, tiene la obligación de mostrar sus servicios. La biblioteca universitaria debe implicarse en esa tarea, proyectándose más allá del campus universitario y extendiendo sus servicios a toda la zona educativa de la que es cabecera”.

En esta misma línea Vicentini et al. (2007) expresan que:

“La biblioteca universitaria puede traspasar los límites del espacio académico para promover la lectura, el acceso a la información a través de ésta, la democratización del conocimiento, factor decisivo para el pleno ejercicio de la ciudadanía e inclusión social [...]. La preocupación por la cultura y el ocio de una comunidad también debe existir en una universidad que refleje y agregue valores a los servicios prestados a millares de personas que diariamente circulan por sus instalaciones”.

Autores como Torres (2005) plantean la conveniencia de fijar una “tercera función” para la biblioteca universitaria “el servicio a la comunidad”:

“Además de las funciones tradicionales derivadas del necesario apoyo a la formación y a la investigación, las bibliotecas universitarias se están comenzando a preguntar cómo y de qué manera apoyan a sus universidades en el cumplimiento de su función de servicio a la comunidad como creadoras de ‘capital social’, factor clave para el desarrollo regional, pero también factor esencial para el desarrollo de sociedades democráticas. Las universidades han pasado a convertirse en instituciones de vertebración social básica y necesitan interactuar con la sociedad mediante mecanismos eficaces entre los cuales sus bibliotecas ocupan una posición estratégica”.

Más lejos en sus planteamientos llegan los defensores de la participación de la biblioteca universitaria en la realización de actividades que supongan un mayor “compromiso social”;

¹ Una visión de conjunto y actualizada de esta postura se recoge en el trabajo de Magán y Gimeno (2008).

consideran que la responsabilidad social no ha de limitarse al tipo de actividades técnicas o de extensión cultural con un planteamiento excesivamente restringido a lo meramente profesional, sino que ha de ir mucho más allá:

“Enviar libros a bibliotecas destruidas por terremotos o por bombardeos, formar futuros bibliotecarios de países empobrecidos, asesorar técnicamente para crear bibliotecas allí donde no existen...” (Magán y Gimeno, 2008).

En relación con todo este panorama, brevemente esbozado, comprobamos en los últimos años cierta tendencia en las bibliotecas universitarias españolas de apertura para llegar fuera de la propia comunidad universitaria². En concreto a través de cinco aspectos:

- Las referencias a la función social dentro de los planes estratégicos.
- El tratamiento que se da a los usuarios externos en los reglamentos y normativas.
- La incorporación de los antiguos alumnos y/a amigos de la universidad como usuarios.
- La atención específica a los alumnos con discapacidad.
- El diseño de nuevas actividades de extensión cultural y de compromiso social (muy semejantes a las que caracterizan a la biblioteca pública en el contexto de la Sociedad de la Información).

Por lo tanto, el objetivo general de este trabajo es comprobar la realidad de estos cinco aspectos en las bibliotecas universitarias españolas en la actualidad, como manifestación de una evolución hacia una mayor proyección social. Intención que se refleja claramente en bastantes de nuestras bibliotecas universitarias, como es el caso de la biblioteca de la Universidad de Gerona que expresa en su web la intención de llevar a cabo una mayor atracción y acercamiento hacia la ciudad y para ello:

“promover –en el entorno social y ciudadano– el acceso a los recursos y servicios de la Biblioteca [...] ya sea mediante el establecimiento de convenios de colaboración institucionales, o posibilitando el acceso individual a las nuestras instalaciones” (consulta 28/10/2008).

II. Desarrollo del trabajo

El trabajo se centra en el estudio en las bibliotecas de las 71 universidades españolas, públicas y privadas³. Como fuente de estudio utilizamos los planes estratégicos, los reglamentos y/o de las bibliotecas y los reglamentos y/o las normativas de préstamo, así como todos los contenidos y recursos disponibles en los sitios web.

Todas las bibliotecas tienen sitios web, también la práctica totalidad de las bibliotecas tienen accesibles los reglamentos y/o normativas o informan, al menos, de la tipología de usuarios, etc. No ocurre lo mismo con los planes estratégicos, que están menos extendidos, hemos localizado y analizado 27.

La metodología ha consistido en visualizar y leer con detenimiento esas fuentes para extraer la información relacionada con los objetivos de la investigación⁴.

² En un anterior trabajo (Herrera, 2003) en el que, entre otros aspectos, analizamos la tipología de usuarios de estas bibliotecas presentes en sus normativas de préstamo, comprobamos la escasa representación de los usuarios ajenos a la Universidad.

³ Recopiladas a través de los sitios web: *Bibliotecas universitarias y de investigación españolas* (C.S.I.C.) <<http://www.csic.es/cbic/otros/cat/webuni.html>>; *Listado alfabético de universidades por comunidades* (Universidad de Alicante) <<http://www.ua.es/es/internet/listado.htm>>; *REBIUN* <<http://www.rebiun.org>>; *Enlaces a universidades españolas* (Ministerio de Ciencia e Innovación) <<http://www.micinn.es/univ/jsp/plantilla.jsp?id=5000&area=ccuniv>>. No hemos tenido en consideración, por sus peculiares características, estas 3 universidades: Universidad Internacional Menéndez Pelayo, Universidad Internacional de Andalucía, Universitat Oberta de Catalunya.

⁴ Las visitas y consulta de la información se realiza en la segunda quincena de octubre de 2008.

Los resultados obtenidos los sistematizamos según este esquema:

1. Referencias dentro de los planes estratégicos.
2. Tratamiento de los usuarios externos:
 - Denominaciones empleadas.
 - Tipos de mención: menciones breves y menciones desarrolladas.
3. Presencia de antiguos alumnos y/o amigos de la universidad como usuarios.
4. Atención específica a los alumnos con discapacidad.
5. Nuevas actividades de extensión cultural y compromiso social:
 - Recopilación y descripción.

Dentro de cada apartado indicamos las universidades que presentan esa información y el contenido de la misma, bien reproducida de forma literal –cuando no es muy amplia- o de manera sintética cuando la extensión así lo aconseja.

Al referirnos a los usuarios externos no consideramos los convenios con organismos y/o instituciones (con cierta tradición en las bibliotecas universitarias). Nos fijamos sólo en los usuarios individuales, pues, esta es la tendencia novedosa.

III. Resultados y conclusiones

1. Referencias relacionadas con la función social dentro de los planes estratégicos⁵:

<i>Planes estratégico con contenidos relacionados con la función social</i>	<i>Bibliotecas</i>
Líneas estratégicas específicas	Jaén Las Palmas de Gran Canaria León Murcia UNED
Objetivos estratégicos y/o operacionales	Almería Autónoma de Barcelona Complutense Extremadura Gerona Islas Baleares Málaga Politécnica de Cataluña Sevilla Valladolid
Menciones en los apartados “valores”, “introducción”, “compromisos” o “visión”	Alicante Pontificia de Comillas Zaragoza
Menciones en líneas estratégicas de otro tipo	Alcalá de Henares Autónoma de Madrid Cantabria La Rioja Vigo

⁵ Los siguiente planes consultados no incluyen referencias: Barcelona, Carlos III, Castilla-La Mancha y Vigo. Incluimos al final del texto un apéndice con las menciones a la función social dentro de cada plan estratégico.

2. Tratamiento de los usuarios externos:

Las denominaciones empleadas son:

“Usuarios externos”	Alicante, Autónoma de Barcelona, Castilla-La Mancha, Católica de Ávila, Extremadura, Gerona, Islas Baleares, Las Palmas de Gran Canaria, León, Lleida, Mondragón, Oviedo, Ramón Lull y Zaragoza.
Otras expresiones similares	“Personal no universitario”: Córdoba, Sevilla y Granada
	“Personas autorizadas”: La Coruña y Politécnica de Cataluña
	“Usuarios (o personas) autorizados”: Alcalá de Henares y Carlos III
	“Usuarios externos registrados”: Pablo Olavide
	“Personas externas”: Pompeu Fabra
Ninguna expresión concreta	Alfonso X El Sabio, Autónoma de Madrid, Camilo José Cela, Cardenal Herrera, Complutense, Huelva, Jaén, La laguna, La Rioja, Mondragón, Murcia, País Vasco, Politécnica de Madrid, Politécnica de Valencia, Rey Juan Carlos, Rovira i Virgili y Santiago de Compostela.

Las explicaciones sobre los requisitos y prestaciones de este tipo de usuarios, en la mayoría de los casos, se limitan a indicar la necesidad de solicitar y pasar por un trámite previo, que suele consistir en una autorización de la autoridad competente; un reconocimiento como usuario o miembro de la comunidad universitaria; justificar una necesidad o manifestar interés legítimo; ser avalado por un profesor, bibliotecario, autoridad académica; o incluso solicitar un carné con el pago de una tasa. En un grupo de bibliotecas estas menciones son muy sintéticas (las denominamos bibliotecas que presentan *menciones breves*). Los textos utilizados para estas menciones son los siguientes:

- Alcalá de Henares: “siempre que se acredite suficientemente la necesidad de utilización de dichos servicios para fines docentes, discentes o de investigación y la Biblioteca lo autorice”.
- Alfonso X El Sabio: “todas aquellas personas que cumplan con los requisitos que establezca el Consejo de Administración de la Universidad”.
- Autónoma de Barcelona: “aquellos que puedan ser avalados por una autoridad académica, por un jefe de biblioteca o por el director del Servicio de Bibliotecas”.
- Autónoma de Madrid: “el Servicio de Biblioteca podrá expedir el carné de usuario en favor de cualquier persona, siempre y cuando la petición esté avalada por un profesor de la U.A.M., y previo estudio individualizado de la misma”.
- Camilo José Cela: “cualquier otra persona a la que la UCJC reconozca como miembro de su Comunidad”.
- Cardenal Herrera: “cualquier otra persona previa autorización del Director de la Biblioteca, o por delegación suya, de los bibliotecarios responsables de centros o servicios”.
- Carlos III: “las personas autorizadas por un profesor numerario de esta Universidad, que tendrán la consideración que se estime oportuna en función de sus necesidades de

- información”.
- Complutense: “la BUC facilitará, en la medida de sus posibilidades, la utilización de sus instalaciones, fondos y servicios por parte de cualquier ciudadano”.
 - Córdoba: “acreditación y presentación por un profesor titular o bibliotecario”.
 - Extremadura: “cualquier otra persona ajena a la UEX, previa autorización” (Reglamento del servicio de Biblioteca); “Para personas no contempladas en el punto 2.1 que deseen hacer uso de este Servicio, la biblioteca podrá expedir el carné, previo estudio individualizado de su petición, acompañada de una carta de presentación de un PDI o un miembro del SBUEx” (Normativa de préstamo).
 - Granada: “autorizados por la dirección de la Biblioteca”.
 - Huelva: “cualquier otra persona, que sin tener una vinculación directa con la Universidad de Huelva, manifieste un interés legítimo hacia la investigación y el desarrollo social y cultural, ateniéndose siempre a las condiciones que la Universidad de Huelva establezca”.
 - Islas Baleares: “las personas externas expresamente autorizadas”.
 - Jaén: “cualquier otro a quien la Universidad reconozca esta condición”.
 - La Coruña: “todas aquellas personas expresamente autorizadas mediante acuerdos individuales o convenios institucionales realizados por la Universidad da Coruña” (Reglamento de la Biblioteca); “La autorizaciones, después de una solicitud razonada, serán temporales y expedidas por el jefe de servicio de acuerdo con los criterios que establezca el reglamento del servicio” (Normas de préstamo).
 - La Rioja: “individuos que acrediten la necesidad de utilización de sus bibliotecas”.
 - Lleida: “usuarios autorizados”.
 - Mondragón: “otras personas con la correspondiente autorización y siempre dentro de la consideración que se establezca para cada caso”.
 - Murcia: “cualquier otro a quien la Universidad le reconozca esta condición, bien sea a individuos o mediante convenio con determinadas instituciones”.
 - Oviedo: “cualquier persona que lo desee puede rellenar un impreso con sus datos personales en la Biblioteca Central (es lo más habitual) o en cualquier biblioteca de centro y manifestar su interés en hacer uso de la Biblioteca Universitaria respetando sus normas”.
 - País Vasco: “cualquier otra persona ajena a la Universidad podrá utilizar los servicios y fondos de la Biblioteca, previa solicitud y en las condiciones que en cada caso se establezcan”.
 - Politécnica de Cataluña: “personas que a título individual han sido autorizadas por un jefe de biblioteca”.
 - Politécnica de Madrid: “personas no pertenecientes a la universidad, previa solicitud razonada, con las debidas garantías”.
 - Politécnica de Valencia: “otros usuarios con autorización expresa”.
 - Pompeu Fabra: “personas expresamente autorizadas mediante acuerdos individuales o convenios con entidades”.
 - Ramón Lull: en la biblioteca Borja es necesario pagar (14 euros) no incluye préstamo a domicilio y es necesaria una carta de presentación de alguna entidad académica o investigadora. En la Biblioteca de la Fundación Pere Tarrés: “cualquier otra persona que esté interesada en utilizar la Biblioteca podrá solicitar el carné de socio anual o la tarjeta de visitante en el mostrador de información”.
 - Rey Juan Carlos: “cualquier persona justificada documentalmente”.
 - Rovira i Virgili: “todas aquellas personas a las que el/la jefe de servicio del SBIID acuerde atorgar la condición de usuario del SBIID de acuerdo con los criterios definidos por la Comisión de usuarios del SBIID”.
 - Santiago de Compostela: “personas que cumplan con los requisitos que establezca la Comisión da Biblioteca Universitaria”.
 - Sevilla: “justificar su necesidad de documentación”.
 - Zaragoza: “todas aquellas personas expresamente autorizadas mediante acuerdos individuales o convenios institucionales realizados por la Universidad”.

Dos bibliotecas sólo incluyen la mención a los usuarios externos sin explicar las condiciones de este tipo de usuario: Católica de Ávila y Politécnica de Cartagena; en esta última añade que sólo tienen “acceso a algunos servicios básicos”.

En otro grupo de bibliotecas los textos son más explícitos (las denominamos bibliotecas con menciones desarrolladas) son las que siguen a continuación:

- Alicante: en la *Normativa de uso de fondos bibliográficos y documentales* se dedica un capítulo al régimen de los usuarios externos, que precisan “ser autorizados temporalmente por un profesor numerario y/o responsable de Servicio de la Universidad de Alicante, rigiéndose por el régimen de uso que se estime oportuno en función de las necesidades de información bibliográfica que exprese en su aval”.
- Castilla-La Mancha: tiene en la web una sección principal denominada “Usuarios externos”, con información de todo lo que se les ofrece. Dentro de la *Normativa de acceso al Documento* se desarrolla la mención a los usuarios externos “personas mayores de edad no universitarias podrán solicitar, mediante un escrito razonado, ser considerados usuarios de la Biblioteca y disponer de un pase temporal” y también se detalla cómo obtener este carné.
- Gerona: dentro de la sección “Información de la Biblioteca” hay un epígrafe para los usuarios externos, que adquieren esta condición previo pago de una cuota, si no tienen ningún tipo de vínculo con la Universidad, en la sección informa de todas las prestaciones.
- La Laguna: las personas que no pertenezcan a la Universidad “podrán obtener el carné de lector por autorización expresa de la Dirección de la Biblioteca, previa solicitud razonada por escrito y tras abonar las tasas establecidas al efecto”. La Biblioteca “permitirá el acceso gratuito a cuantas personas necesiten realizar consultas bibliográficas por un período no superior a diez días. En estos casos, los solicitantes deberán cumplimentar los impresos establecidos a tal efecto y presentar su D.N.I. o pasaporte”.
- Las Palmas de Gran Canaria: define los usuarios externos como “cualquier persona, mayor de edad, que manifieste su interés en la utilización de la colección”. Cuenta con una normativa expresa para los usuarios externos, en la que explica el procedimiento y prestaciones del carné, necesario para conseguir dicha condición.
- León: las personas no vinculadas directamente a la Universidad, podrán solicitar un carné como usuarios externos: “las personas no directamente vinculadas a la Universidad de León que necesiten usar los recursos de aquella, siempre que lo soliciten de manera justificada y previa autorización de la Directora”.
- Pablo Olavide: distingue entre usuarios externos registrados (que tienen algún tipo de vínculo con la Universidad) y usuarios externos no registrados que “podrán hacer uso de la Biblioteca, de acuerdo con lo que establezcan las instrucciones específicas de los diferentes servicios”.

2. Presencia de antiguos alumnos y/o amigos de la universidad como usuarios:

Universidad	Presencia de antiguos alumnos y/o amigos de la universidad como usuarios
Alfonso X El Sabio	Alumnos egresados
Autónoma de Madrid	Asociación de antiguos alumnos
Barcelona	Antiguos alumnos, cuentan con un apartado en la web
Cardenal Herrera	Agrupación de antiguos alumnos de la Fundación Universitaria San Pablo-CEU y centros asociados
Carlos III	Asociación de antiguos alumnos. En el apartado “Servicios” se presenta una sección con información específica para ellos
Complutense	Asociación de antiguos alumnos y amigos de la UCM

Jaén	Egresados/as de la Universidad de Jaén
Lleida	Asociación de antiguos alumnos
Mondragón	“Los antiguos alumnos tendrán acceso a los servicios básicos de la Biblioteca”
Politécnica de Cataluña	Asociación de amigos de la UPC; Ex-alumnos, durante 2 años
Pontificia de Comillas	Colectivo de Antiguos Alumnos (los considera usuarios invitados)
Rey Juan Carlos	Asociación de antiguos alumnos.
Rovira i Virgili	Asociación de antiguos alumnos; estudiantes de los últimos cursos de enseñanza secundaria de los centros de las comarcas sur de Cataluña, “para facilitarles la realización de trabajos de investigación o síntesis, previa solicitud del centro al que pertenecen”

3. Atención específica a los alumnos con discapacidad:

- Almería: cuenta con un apartado donde presenta la “Biblioteca accesible a la deficiencia visual”.
- Barcelona: se mencionan dentro los equipamientos del CRAI.
- Carlos III: en el apartado “Servicios” se incluyen los “Servicios especiales para alumnos con discapacidad”.
- Murcia: dentro de los “Servicios”, existe una división denominada “Servicio de atención a usuarios con discapacidad”.
- Palmas de Gran Canaria: en la sección principal “La biblioteca del estudiante”, tiene un apartado denominado “Atención a usuarios con discapacidad”; también otro del mismo asunto en la sección principal “Servicios”.
- Politécnica de Valencia: presenta en la web un largo apartado llamado “Servicio de atención a usuarios con discapacidad”.
- UNED: el “Servicio de Información y atención al usuario” cuenta con la atención a “Discapacitados”.

4. Nuevas actividades de extensión cultural y/o de compromiso social:

- Alicante: dentro de la sección de “Novedades” se anuncia “Conocer la Biblioteca tiene premio”, actividad dirigida a los alumnos de primer y segundo ciclo, que consiste en premiar la participación en las sesiones de iniciación a los servicios y recursos de la Biblioteca con premios del tipo: cámara digital, DVD portátil, disco duro multimedia o un iPod.
- Antonio de Nebrija: dentro del servicio de extensión cultural ha puesto en marcha un programa de actividades complementarias -Programa de Extensión Cultural- para desarrollar el aprendizaje, crear espacios de discusión crítica y de creación, y fomentar el uso y la cultura del libro.
- Autónoma de Barcelona: espacio para los lectores “El que anen llegint”.
- Córdoba: bajo el epígrafe “Especiales” se informa sobre actividades especiales organizadas para conmemorar fechas señaladas como el día del libro, Navidad, o guías de viaje para las vacaciones. Dentro del apartado dedicado a los fondos dispone de información detallada sobre las novedades, con especial atención a los temas locales.
- Extremadura: en la web del Servicio de bibliotecas se anuncia el lanzamiento del “Club virtual de lectura” y creación de los “Rincones de lectura en las bibliotecas”.
- Gerona: dentro de la sección “Espacios y equipamientos”, en lectura y actividades culturales se informa de que la Biblioteca dispone de zonas de lectura distendida (prensa, guías de viaje, novelas de ficción, documentos audiovisuales).

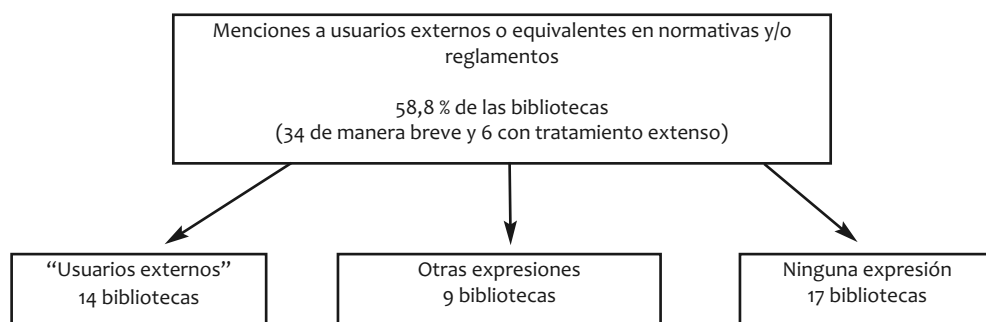
- Las Palmas de Gran Canaria: en la sección Servicios se incluye el apartado “Biblioteca solidaria”, con esta finalidad: “La Biblioteca Universitaria [...] considera un privilegio servir a los ciudadanos y fomentar la solidaridad regional, nacional e internacional (Plan Estratégico de la Biblioteca Universitaria 2005-2007). Para lograr este objetivo, la Biblioteca desarrolla una serie de acciones entre las que destacan: Préstamo de material bibliográfico a usuarios externos. Donación de material bibliográfico a la Universidad de Cabo Verde. Donación de material bibliográfico a organismos e instituciones sin ánimo de lucro. Donación de mobiliario y equipos informáticos, prioritariamente a bibliotecas escolares”.
- Murcia: en el apartado “Conoce la Biblioteca” se oferta un “Club de lectura”.
- Politécnica de Valencia: bloc de promoción de la lectura, denominado “Conecta’t a la lectura”.

García Testal Politécnica de Cartagena: como parte del servicio “Extensión cultural”, se explica la actividad “Anímate a leer”, dirigida al “fomento de la lectura, para ello pone a disposición de sus usuarios esta sección en la que ofrece libros de ocio para el tiempo libre, principalmente narrativa actual”.

- UNED: en la sección de noticias se anuncia un club de lectura.

Para concluir y a modo de síntesis exponemos que:

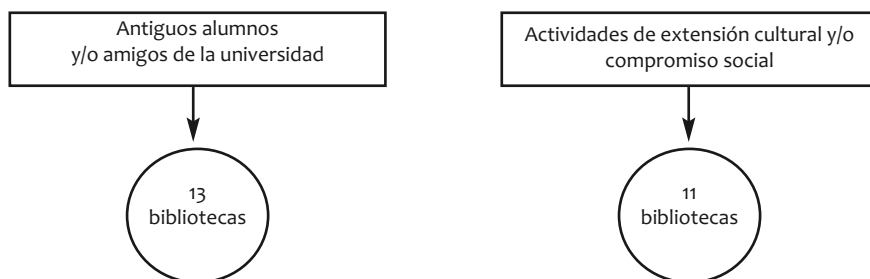
De las 68 bibliotecas universitarias analizadas, 40 (58,8 %) presentan menciones a usuarios externos o equivalentes dentro de las normativas y/o reglamentos (34 de manera breve y 6 con un tratamiento más extenso). La expresión “Usuarios externos” la emplean 14 bibliotecas, utilizan otras expresiones 9 bibliotecas, y ninguna expresión 17 bibliotecas. Es por esta vía de “los usuarios externos” por donde, en la actualidad, las bibliotecas universitarias cuentan con la posibilidad real de llegar a un amplio abanico de usuarios no vinculados necesariamente con la comunidad universitaria. Está muy extendida la necesidad de cumplir ciertos trámites y/o requisitos, asequibles en la mayoría de los casos y algo genéricos o poco precisos, en otro grupo de bibliotecas.



Los antiguos alumnos y/o amigos de la universidad son objeto de tratamiento en 13 bibliotecas (19,1 %). Respecto a la atención específica para los alumnos con discapacidad hacen referencia 5 bibliotecas (7,3 %). Se comprueba con ello la tendencia a la segmentación propia del marketing, para adaptarse y dar un trato más personalizado a los distintos tipos de usuarios, ofertando servicios y “espacios para cada tipo de clientes” (Atenas, 2006).

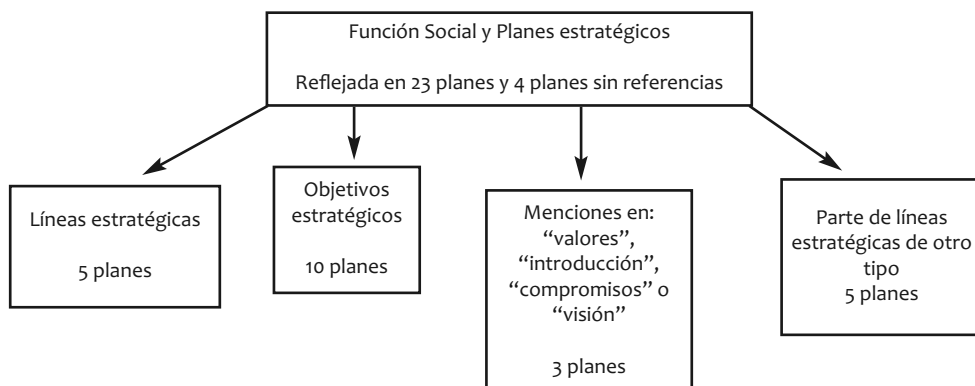
Las actividades de extensión cultural y/o compromiso social localizadas corresponden a 11 bibliotecas. Reflejan cómo las bibliotecas universitarias están adoptando una tendencia más difundida en otro tipo de bibliotecas como las públicas, que según explica Lozano (2006), cada vez más se presentan como un centro de trabajo y de ocio en el que se puede, además de leer libros y tomarlos en préstamo: escuchar música, consultar revistas, leer comics, ver películas, navegar por Internet, etc. Los usuarios desean sentirse cómodos en el edificio y valoran también la biblioteca como un espacio para la relación social, lejos del tradicional e imponente silencio. De modo que se pretende reconstruir alrededor del libro la sociabilidad perdida y transformar las bibliotecas en lugares donde la gente pueda

volver a reunirse al estilo de los salones literarios que existían en el siglo XVIII. Para Gómez (2002) en el actual contexto del creciente consumo y oferta del ocio, la biblioteca tiene entre sus misiones: el desarrollo cultural de los usuarios; dar la oportunidad de un ocio creativo y cultural; ser un competidor dentro de las ofertas; ser un lugar para aprender otras cosas, pasarlo bien con amigos, participar en talleres, ver cine, ver exposiciones, asistir a conferencias.



De los 27 planes estratégicos consultados, 23 presentan contenidos relacionados con la función social. Según donde mejor se reflejan estos contenidos, contamos con 5 bibliotecas que incluyen líneas estratégicas específicas; 10, con objetivos estratégicos y/o operacionales; 3 incluyen solamente las menciones en los apartados “valores”, “introducción”, “compromisos” o “visión”; y 5 dentro de una línea estratégica de otro tipo. A través de estos planes es cómo mejor se entiende lo que se pretende con el afianzamiento de la función social de la biblioteca universitaria y es el indicador más revelador para comprobar el alcance y la implicación de las bibliotecas universitarias españolas en esta nueva tendencia de compromiso e interés por llegar a toda la sociedad. Podemos decir, en palabras de Torres (2005), que es “evidente que la biblioteca universitaria está iniciando un camino de futuro que le lleva a participar más estrechamente en la sociedad en la que está inmersa”. Aconseja para ello -como también hemos comprobado en estos planes- la conveniencia de ofrecer:

“servicios que posibiliten, no sólo el acceso de la información para la formación y la investigación, sino la gestión de servicios bibliotecarios para el desarrollo integrado del conjunto de la sociedad; dicho de otra forma, desarrollar un modelo de biblioteca universitaria capaz de crear capital social en sociedades democráticas”.



IV. Referencias bibliográficas

ATENAS RIVIERA, J. (2006). Estrategias bancarias aplicables a las bibliotecas: la satisfacción y fidelización de usuarios [en línea]. *Biblios*, enero-marzo, vol. 7, nº 23. Disponible en: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1431572> [Consulta: 03/11/2008].

BERBÉS CARDOS, J.A. (2002). Servicios de sala y préstamo en el contexto actual. En: MAGÁN WALSH, J.A. (coord.) *Temas de biblioteconomía universitaria y general*. Madrid: Editorial Complutense, pp. 440-459.

Bibliotecas universitarias y de investigación españolas [Sitio web].

Disponible en: <http://www.csic.es/cbic/otros/webuni.html> [Consulta: 28/10/2008].

GÓMEZ HERNÁNDEZ, J.A. (2002). *Gestión de bibliotecas*. Murcia: DM.

HERRERA MORILLAS, J.L. (2003). Estudio del préstamo general y de los préstamos especiales en las bibliotecas universitarias españolas. *Revista Española de Documentación Científica*, vol. 26, nº 3, pp. 306-340.

LOZANO DÍAZ, R. (2006). *La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandolos personas*. Gijón: Trea.

MAGÁN, J.A.; GIMENO, J. (2008) ¿Es “bibliotecariamente correcto” el compromiso social de la biblioteca universitaria? , vol. 20, nº 166, pp. 95-101.

THOMPSON, L.R; CARR, R. (1990). *La biblioteca universitaria*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide.

TORRES SANTO DOMINGO, M. (2005). La función social de las bibliotecas universitarias. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, vol. 20, nº 80, pp. 43-70.

VICENTINI, L.A. et al. (2007). O papel da biblioteca universitária no incentivo à leitura e promoção da cidadania [en línea]. *Biblios*, enero-marzo, vol. 8, nº 27.

Disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=16102706> [Consulta: 29/10/08].

PLANES ESTRATÉGICOS CITADOS, DISPONIBLES EN LA WEB

- Alcalá de Henares. *Plan estratégico (2008-2011)*

<http://www.uah.es/biblioteca/documentos/Plan_2008-2011.pdf>

- Alicante. *Plan estratégico (2007-2009)*

<<http://www.ua.es/es/bibliotecas/SIBID/document/index.htm>>

- Almería. *Plan operativo (2005-2006)*

<<http://www.ual.es/Universidad/Biblioteca/turcana/Operativo.pdf>>

- Autónoma de Barcelona. *Plan estratégico (2008-2010)*

<<http://www.uab.es/Document/Plaestrategic2008-10.pdf>>

- Autónoma de Madrid. *Plan estratégico (2006-2008)*

<http://biblioteca.uam.es/sc/PE_Documentos.html>

- Barcelona. *Plan estratégico del Centro de Recursos para el aprendizaje y la investigación (2006-2009)*

<<http://www.bib.ub.edu/fileadmin/arxius/plaestrategic2006-09.pdf>>

- Cantabria. *Plan estratégico (2004-2008) (borrador)* <<http://www.buc.unican.es/LaBuc/LaBuc.htm>>

- Carlos III. *Plan estratégico (2005-2007)*

<http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/sobre_la_biblioteca/planes_estrategicos/plan-estrategico-2005-2007.pdf>

- Castilla-La Mancha. *Plan de actuación de la biblioteca universitaria (2003-2006)*

<[>](http://www.rebiun.org/opencms/opencms/handle404?exporturi=/export/sites/Rebiun/doc/plan_univlamancha.pdf&)

- Complutense. *Plan estratégico (2007-2008)*

<<http://www.ucm.es/BUCEM/intranet/doc7519.pdf>><http://www.ucm.es/BUCEM/intranet/doc7519.pdf>

f>

- Extremadura. *Plan estratégico (2008-2010)*

<<http://biblioteca.unex.es/PDF/IIPE.pdf>>

- Girona. *Plan director (2005-2008)*
<http://biblioteca.udg.es/info_general/Biblioteca/2007definitiu.pdf>
- Islas Baleares. *Plan estratégico (2004-2008)*
<http://www.uib.es/ca/infsofre/serveis/generals/biblioteca/informacio_biblioteca/funcions_i_objetius/planificacio/documentacio/Planificacio/SBD-SGQ-D003_Pla_Estrategic_SBD.pdf>
- Jaén. *Plan de Actuación (2005-2010): "Calidad y espacio europeo de Enseñanza superior"*
<<http://www.ujaen.es/serv/biblio/Nuestra/Plan%20de%20actuacion/Plan%20actuacion.pdf>>
- La Rioja. *Plan estratégico (2005-2007)*
<http://biblioteca.unirioja.es/biblio/bur/plan_estrategico05.pdf>
- Las Palmas de Gran Canaria. *Plan estratégico (2005-2007)*
<http://biblioteca.ulpgc.es/files/repositorio_de_docum152/gestion/PEBULA.pdf>
- León. *Plan estratégico (2007-2009)*
<http://www5.unileon.es/bibportal/informacion_general/Planificaci%C3%B3n>
- Málaga. *Plan estratégico (2005-2008)* <<http://www.uma.es/ficha.php?id=10474>>
- Murcia. *Plan estratégico (2005-2007) (borrador)*
<<http://www.um.es/biblioteca/doc/pdf/borrador.pdf>>
- Politécnica de Cataluña. *Plan estratégico (2010)*
<http://biblioteca.upc.es/Pla_estrategic/apren2010.pdf>
- Pontificia de Comillas. *Plan estratégico del Servicio de biblioteca (2007-2010)*
<http://www.upcomillas.es/servicios/Documentos/Plan_Estrategico_Servicio_Biblioteca_2007-2010.pdf>
- Rey Juan Carlos, *Plan Estratégico 2004*
<http://www.urjc.es/z_files/ac_biblio/nuevaweb/autoevaluacion/documentos/PLAN%20ESTRATEGICO.pdf>
- Sevilla. *Plan estratégico (2008-2010)*
<http://bib.us.es/sobre_la_biblioteca/gestion_y_organizacion/common/plan_estrategico_2008.pdf>
- UNED. *Plan estratégico (2007-2010)*
<http://portal.uned.es/pls/portal/docs/PAGE/UNED_MAIN/BIBLIOTECA/INFORMES%20ACTIVIDAD/PLANESTRATEGICOAPROBADO.PDF>
- Valladolid. *Plan estratégico (2005-2008)*
<http://www.uva.es/uva/export/portal/com/bin/contenidos/serviciosAdministrativos/bibliotecaArchivo/Biblioteca_universitaria/Plan_Estrategico_Biblioteca_2005_2008/1176284306253_planestrategico05-08.pdf>
- Vigo. *Plan director de la biblioteca universitaria (2004-2007)*
<<http://webs.uvigo.es/servicios/biblioteca/novidades.es.htm>>
- Zaragoza. *Plan estratégico (2008-2012) (Borrador)*
<http://biblioteca.unizar.es/documentos/plan_estrategico_borrador.pdf>

REGLAMENTOS Y NORMATIVAS DE BIBLIOTECAS CITADOS, DISPONIBLES EN LA WEB

- Alcalá de Henares
Reglamento de Biblioteca <http://www.uah.es/biblioteca/documentos/Reglamento_BCA.pdf>
- Alfonso X El Sabio
Normativa general <http://www.uax.es/biblioteca/biblioteca_normativa_general.pdf>
- Alicante
 - *Normativa de uso de los fondos bibliográficos y documentales*
<<http://www.ua.es/es/bibliotecas/SIBID/document/pdf/normativa.pdf>>
- Autónoma de Barcelona
Reglamento del Servicio de Bibliotecas
<<http://www.uab.es/servlet/Satellite/Normatives/Reglament-del-Servei-de-Biblioteques-1101231878881.html>>

- Autónoma de Madrid

Reglamento de la Biblioteca

<http://biblioteca.uam.es/sc/documentos/Reglamento_Biblioteca.pdf>

- Camilo José Cela

Reglamento del servicio universitario de biblioteca <<http://www.ucjc.edu/biblioteca/index.htm>>

- Cardenal Herrera

Reglamento de la Biblioteca

<<http://www.uch.ceu.es/principal/biblioteca/documentos/reglamento.pdf>>

- Carlos III

Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Biblioteca

<http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/sobre_la_biblioteca/normas_procedimientos/reglamento_buc3m>

Normativa de préstamo

<http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/sobre_la_biblioteca/normas_procedimientos/normativa_prestamo>

- Castilla-La Mancha

• *Reglamento de la Biblioteca Universitaria*

<<http://www.biblioteca.uclm.es/Archivos/Reglamento.pdf>>

Normativa de del servicio de acceso al documento y préstamo
<<http://www.biblioteca.uclm.es/Archivos/Normativa.pdf>>

- Complutense

Reglamento de la Biblioteca <<http://www.ucm.es/BUCM/intranet/doc7049.pdf>>

- Extremadura

Reglamento del servicio de biblioteca y archivos <<http://biblioteca.unex.es/guia/normativae.htm>>

Reglamento del servicio de préstamo <<http://biblioteca.unex.es/guia/normativae.htm>>

- Granada

Reglamento de la biblioteca <http://www.ugr.es/~biblio/biblioteca_ugr/reglamento.html#r>

Normativa de préstamo <http://www.ugr.es/~biblio/servicios/normativa_prestamo.html#cg>

- Huelva

Normativa de préstamo <http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/normativa_prestamo.html>

- Islas Baleares

Normativa de préstamo bibliotecario <<http://www.uib.es/fou/acord/54/5454.html>>

- Jaén

Normativa de préstamo <<http://www.ujaen.es/serv/biblio/servicios/prestamo.html>>

- La Coruña

Reglamento de organización y funcionamiento del servicio de biblioteca
<<http://www.udc.es/biblioteca/galego/index.htm>>

Normas de préstamo del servicio de Biblioteca <<http://www.udc.es/biblioteca/galego/index.htm>>

- La Laguna

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca

<<http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2008/102/004.html>>

- La Rioja

Reglamento de la Biblioteca <<http://biblioteca.unirioja.es/biblio/bur/burnrebi.html>>

- Las Palmas de Gran Canaria

• *Reglamento de la biblioteca universitaria*

<http://biblioteca.ulpgc.es/?q=conocenos_documentos_reglamentobu#Título%20IV>

Normativa para usuarios externos

<http://biblioteca.ulpgc.es/?q=conocenos_documentos_normasexternos>

- León

Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de León y del Archivo General

<<http://www5.unileon.es/bibhtml/infgeneral/regto.html>>

Normativa de préstamo <<http://www.biblioteca.uclm.es/Archivos/Normativa.pdf>>

- Lérida
Reglamento de la biblioteca <<http://www.bib.udl.cat/HorariNormes/reglamentG.html>>
Reglamento de préstamo <<http://www.bib.udl.cat/HorariNormes/reglamentP.html>>
- Mondragón
Normativa <<http://www.mondragon.edu/biblioteka/sobre-la-biblioteca/normativa/informacion-general>>
- Murcia
 - Reglamento de la biblioteca
<http://www.um.es/biblioteca/info_gnral/reglamento.htm#usuarios>
- Oviedo
Reglamento de préstamo <<http://buo.uniovi.es/>>
- Pablo Olavide
Reglamento de organización y funcionamiento de la Biblioteca
<<http://www.upo.es/serv/bib/normativa/reglamento.htm>>
- País Vasco
Reglamento de la Biblioteca
<http://www.biblioteka.ehu.es/p006-8858/es/contenidos/informacion/indice_biblioteca/es_infgener/adjuntos/REGLAMENTO%20BIBLIOTECA>
- Politécnica de Cataluña
Reglamento de préstamo <<http://bibliotecnica.upc.es/Normatives/Prestec.pdf>>
- Politécnica de Madrid
Reglamento de préstamo
<<http://www.upm.es/servicios/bibliotecas/informacion/reglamentos.html>>
- Politécnica de Valencia
Reglamento de la Biblioteca General <http://www.upv.es/bib/bibliotecas/bib_reglavigente_c.html>
- Pompeu Fabra
Reglamento <<http://www.upf.edu/bibtic/coneixer/normes/gral..htm>>
- Pontificia de Comillas
Reglamento del Servicio de bibliotecas
<http://www.upcomillas.es/servicios/biblioteca/serv_bibl_regl.aspx>
- Rey Juan Carlos
Reglamento de la biblioteca
<http://www.urjc.es/z_files/ac_biblio/nuevaweb/labiblioteca/normativas/REGLAMENTO.pdf>
- Rovira i Virgili
Reglamento del Servicio de Bibliotecas y Documentación
<http://wwwa.urv.cat/la_urv/3_organs_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/auniversitari_a/suport/html/reg_bib.htm>
- Santiago de Compostela
 - Reglamento de la Biblioteca
<http://busc.usc.es/A_Biblioteca/Documentos_sobre_a_BUSC/reglamento.PDF>
- Sevilla
Reglamento de la Biblioteca
<http://bib.us.es/sobre_la_biblioteca/gestion_y_organizacion/normas/reglamento-ides-idweb.html#cap5>
Normas de préstamo
<http://bib.us.es/sobre_la_biblioteca/gestion_y_organizacion/normas/normativa_prestamo-ides-idweb.html>
- Zaragoza
Reglamento del Biblioteca <http://biblioteca.unizar.es/documentos/6_2_Reglamento_BUZ.pdf>
Normativa de préstamo <http://biblioteca.unizar.es/documentos/Prestamo_Normativa.pdf>

APÉNDICE: Menciones a la función social en los Planes estratégicos.

- Alcalá de Henares, Plan estratégico (2008-2011): en la línea estratégica “Espacios e innovación tecnológica”: adaptar y crear espacios y desarrollar el equipamiento tecnológico necesario para dar soporte al nuevo modelo de aprendizaje, docencia e investigación y garantizar el acceso a los usuarios con discapacidad.

- Alicante, Plan estratégico (2007-2009): dentro del listado de los Valores en los que se sustenta el plan, se incluye: “Responsabilidad y compromiso social”.

- Almería, Plan operativo (2005-2006): entre los Objetivos estratégicos están: “OE20 Promoción del papel de la UAL como referente cultural y social; y “OE18 Potenciar la relación y comunicación UAL-Sociedad”.

- Autónoma de Barcelona, Plan estratégico (2008-2010): en el objetivo estratégico 5. Rediseñar y mejorar los espacios y los equipamientos: continuar avanzando en la adaptación de los espacios bibliotecarios para los usuarios con necesidades especiales. En el objetivo 9: mejorar la comunicación y la promoción: “... fomentar las actividades de las bibliotecas en proyectos de cooperación y solidaridad; facilitar el acceso al información de los usuarios con necesidades especiales y adaptar las bibliotecas y sus servicios a la sociedad”.

- Autónoma de Madrid, Plan estratégico 2006-2008: se cita como un Valor la “Solidaridad e impulso de la cooperación en un mundo multicultural”. En el apartado de Procesos y calidad en la gestión se recoge: “la orientación continua al servicio de los usuarios, la comunidad universitaria y la sociedad en general”.

- Cantabria, Plan estratégico 2004-2008 (borrador): en el apartado Clientes-usuarios se expresa que “la comunidad social a la que la universidad sirve, es usuaria también del servicio de Biblioteca Universitaria”.

- Complutense, Plan estratégico (2007-2008): Línea estratégica 5. “Biblioteca y sociedad”; entre los objetivos estratégicos: 5.3. Participar en políticas institucionales encaminadas al fomento de la solidaridad, la tolerancia, la justicia social, la igualdad de género, los derechos humanos, el fomento de la cultura de paz, etc.; 5.4. Contribuir al desarrollo de planes de defensa de derechos sociales relativos al acceso a la información. En los Objetivos operativos: 5.3.2 Impulsar y apoyar proyectos de cooperación al desarrollo bibliotecario en países empobrecidos para contribuir a superar la brecha digital y mejorar sus políticas y sistemas bibliotecarios y de información (contribución de, al menos, el 0,7% del presupuesto de la BUC, intercambio de profesionales, etc.). 5.3.3 Colaborar con el Comité Internacional del Escudo Azul (ICBS: International Committee of the Blue Shield) en los programas de defensa y recuperación del patrimonio cultural en zonas de conflicto bélico. 5.4.2 Establecer criterios de accesibilidad para personas con discapacidad a todas las instalaciones, servicios, fondos documentales y recursos electrónicos de la BUC, según las normas admitidas de diseño universal y los criterios de la Web Accessibility Initiative (WAI) y W3C Consortium. 5.4.3 Ampliar los programas de fomento de la lectura y de ocio con bibliotecas públicas y de otras instituciones. 5.4.4 Colaborar con las instituciones y asociaciones correspondientes en campañas y programas bibliotecarios dirigidos a colectivos diversos (enfermos de hospitales, presos, ancianos, minorías, inmigrantes, colectivos de mujeres, etc.).

- Extremadura, Plan estratégico (2008-2010): Línea 9. “Difusión. Extensión. Sociedad”. En el listado de objetivos están presentes: “promoción de la lectura; y actividades culturales”.

- Gerona, Plan director (2005-2008): al explicar los Compromisos: “Compromisos con todas las personas, asegurando la accesibilidad de nuestros espacios, diseñando los servicios pensando en todos, cooperando con proyectos solidarios”. El ámbito 3 “Biblioteca, Universidad y Relaciones exteriores” recoge como actuaciones: “completar el desarrollo del proyecto *Proyección en la ciudad* y aumentar los convenios de colaboración con instituciones ciudadanas; colaboración con otros niveles de enseñanza; contribución a la cooperación por el desarrollo, la acción solidaria y el voluntariado; participación en acontecimientos culturales del entorno; asociaciones de antiguos estudiantes de la UdG; usuarios externos”.

- Islas Baleares, Plan estratégico (2004-2008): se mencionan como parte de los Principios básicos-

valores fundamentales: la dimensión social de la información, la cultura y el conocimiento considerándolos como un bien colectivo al que todos los ciudadanos tienen derecho a acceder. Incluyen en los Objetivos estratégicos de acción, “colaboración con la sociedad de las Islas Baleares”, mediante líneas de actuación como: establecer una política de proyectos externos; establecer una política de bibliotecas asociadas; establecer una política de donaciones.

- Jaén, Plan de Actuación (2005-2010): “*Calidad y espacio europeo de Enseñanza superior*”: el eje estratégico, Calidad e innovación en la formación, la investigación y la extensión de la cultura, persiguiendo satisfacer la demanda social. El objetivo 8. Servir de referente en la actividad cultural y deportiva de la provincia de Jaén. El objetivo 23. Incrementar la relación y la integración de la Universidad de Jaén con el entorno social y empresarial.

- Las Palmas de Gran Canaria, Plan estratégico (2005-2007): Eje estratégico IV “Impacto social y servicios a la sociedad”. Incluye promover el acceso de los ciudadanos a la Biblioteca mediante las acciones de modificar el Reglamento de préstamo facilitando el acceso de todos los ciudadanos a los servicios; y promover, con otras instituciones, la creación de un carné único que permita el acceso y el uso de todas las bibliotecas de Gran Canaria. También la estrategia de desarrollar una biblioteca que satisfaga las necesidades de ocio, cultura o formación integral de la persona.

- La Rioja, Plan estratégico (2005-2007): Línea estratégica 4 “Cooperación, proyección y financiación externa”. En la descripción de esta línea se dice “Al mismo tiempo la biblioteca debe trabajar en la proyección a la sociedad riojana y al entorno universitario en general de una imagen institucional atractiva...”.

- León, Plan estratégico (2007-2009): recoge la línea estratégica 6 “Biblioteca y sociedad”, con la finalidad de establecer relaciones con otras Unidades de la ULE y con entidades externas, para fomentar el papel social de la Biblioteca.

- Málaga, Plan estratégico (2005-2008): Objetivo estratégico “AE4 Relaciones con la Sociedad, las Empresas, las Instituciones Públicas y Privadas, los Ciudadanos y el Entorno Cultural: hacia la extensión del conocimiento y la formación permanente”.

- Murcia, Plan estratégico (2005-2007) (borrador): Línea estratégica 4 “Actividades Culturales y Sociales”, centrada en promocionar actividades informativas y culturales orientadas a la difusión del conocimiento y de los valores éticos, humanos y profesionales impulsados por la Universidad y dirigidos a la sociedad en su conjunto. Entre los Objetivos estratégicos: desarrollar programas de difusión de los recursos de la Biblioteca que apoyen las actividades promovidas por la Institución. Participar en actividades informativas y culturales que utilicen como sede la Biblioteca Universitaria. Diseñar una colección de exposiciones virtuales para la promoción de estas actividades.

- Politécnica de Cataluña, Plan estratégico (2010): se define como Valor la *Multiculturalidad* para “promover la diversidad cultural en la gestión de colecciones que faciliten el conocimiento de otras culturas”. Se diseña un Objetivo estratégico “Entorno”, que abarca entre sus planteamientos convertir a las bibliotecas “en un agente activo en los proyectos de dinamización cultural de la universidad, ofreciendo una amplio abanico de actividades y acciones de difusión cultural y de lectura con el objetivo de facilitar el tránsito de la información al conocimiento”. Como parte de las Áreas de actuación y objetivos específicos: Libros para elegir (dotar a las bibliotecas de colecciones bibliográficas que contribuyan a fomentar el hábito de la lectura en toda la comunidad universitaria); Exposiciones y actos de promoción cultural; Colaboración con el entorno cultural (establecer sinergias con el resto de los agentes culturales del entorno más próximo: bibliotecas públicas, ayuntamientos, asociaciones, etc.); Proyectos bibliotecarios con los países en vía de desarrollo.

- Pontificia de Comillas. Plan estratégico del Servicio de biblioteca (2007-2010): en la Introducción, “Las Universidades, como gestoras del conociendo, deben presentarse ante una sociedad más amplia, por lo que sus propuestas tendrán que ser más dinámicas y creativas, e incluirán nuevos modelos de aprendizaje [...] Las Universidades, como gestoras del conociendo, deben presentarse ante una sociedad más amplia, por lo que sus propuestas tendrán que ser más dinámicas y creativas, e incluirán nuevos modelos de aprendizaje .

- Sevilla, Plan estratégico (2008-2010): Objetivo estratégico “Ampliar y mejorar la función social de la Biblioteca”, que cuenta con estos Objetivos operacionales: Colaborar con ONGs relacionadas con el

mundo bibliotecario y librario para llevar a cabo donaciones de fondos bibliográficos a países no desarrollados; Donación de PC y material tecnológico a otras instituciones; ampliar el préstamo de los fondos a los usuarios no universitarios.

- UNED, Plan estratégico (2007-2010): en el apartado Visión destaca esta expresión “una universidad útil para la sociedad: investigación y transferencia del conocimiento, formación continua y función social”. La Línea estratégica 6 “Biblioteca y sociedad” reúne como Objetivos estratégicos: 6.1. Consolidar la imagen externa de la biblioteca; 6.2. Profundizar en el desarrollo de la función social de la biblioteca; 6.3. Participar en las políticas institucionales encaminadas a la defensa de los valores propios de una sociedad justa, democrática, plural y solidaria.

- Valladolid, Plan estratégico (2005-2008): Objetivo estratégico 3.5.1 “Fomentar la proyección de la Biblioteca en el entorno social mediante actividades de extensión universitaria”.

- Vigo. Plan director de la biblioteca universitaria (2004-2007): dentro el objetivo estratégico “Biblioteca de calidad”: desarrollar la dimensión física de las bibliotecas mediante una mejora selectiva de las instalaciones, un programa de señalización exterior e interior, una revalorización de la Biblioteca Central del campus de Vigo como espacio social.

- Zaragoza, Plan estratégico (2008-2012) (Borrador): al explicar la Misión, “... cumplir, en definitiva, los fines y compromisos que la Universidad tiene marcados ... al servicio de la sociedad, contribuyendo a la formación integral de la persona, así como al fomento de unos principios basados en los derechos humanos, la solidaridad, el desarrollo sostenible, la paz y los valores democráticos”.

FUENTES DE INFORMACIÓN EN LA WEB SOCIAL EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN / INFORMATION SOURCES IN LIBRARY SCIENCE ON THE SOCIAL WEB

Arroyo Vázquez, Natalia

Departamento de Análisis y Estudios. Fundación Germán Sánchez Ruipérez
Peñaranda de Bracamonte, Salamanca

Resumen

La aparición en el escenario de la web de una serie de servicios y herramientas cuyos contenidos son aportados por los internautas, a los que se ha venido a reunir bajo el nombre de web 2.0 o web social, ha dado lugar a una serie de fuentes de información con unas características especiales y que nos ofrecen información de la que antes no disponíamos. En la presente comunicación se analizarán los principales servicios de la web social desde una perspectiva documental, como fuentes de información que son, sus peculiaridades y principales características, así como la información que pueden ofrecernos y sus posibles utilidades.

Abstract

The rising of new services and tools on the web whose contents are added by the users has originated new information sources, with special features, offering us information never known before. In this paper main services on the social web are analysed from a documental perspective, as information sources they are. Their main characteristics, peculiarities, contents and utilities are here reported.

Palabras clave: web 2.0, web social, fuentes de información.

Keywords: web 2.0, social web, information sources.

1. Nuevas perspectivas de las fuentes de información en línea

Se puede definir el término fuentes de información como “aquellos instrumentos y recursos que sirven para satisfacer las necesidades informativas de cualquier persona, se hayan creado o no con ese fin y sean utilizados directamente o por un profesional de la información como intermediario” (Villaseñor, 1999). Desde sus orígenes ha sido reconocida la gran utilidad de Internet como fuente de información para los bibliotecarios y documentalistas, que pueden emplearlo como herramienta de referencia, sistema experto y como medio de comunicación (Ruiz de Osma, 1999). El crecimiento de la web, que se ha impuesto frente a otros protocolos, y su propia evolución le han convertido en una de las fuentes más importantes, gracias a los esfuerzos realizados en diferentes ámbitos. Así, los profesionales de la información han manifestado su valía para localizar y generar directorios, índices y recopilaciones, portales, repositorios de documentos, bibliotecas electrónicas, revistas electrónicas, bases de datos, catálogos, portales, listas de distribución y otros sistemas de mensajería y monografías (Merlo, 2007).

Sin embargo el panorama de la web viene cambiando desde finales de la década de los noventa y principios de este siglo con la aparición de una serie de servicios (y hablamos de servicios y no de sitios web) que tienen en común el fomento de la participación y la colaboración de los internautas en la creación de los contenidos y su descripción. Este fenómeno ha sido bautizado con la etiqueta de web 2.0 (O'Reilly, 2005), aunque popularmente también se le denomina web social, por tratarse de una web construida por las personas, y se ha popularizado enormemente en los últimos años. Muestra de ello son la concesión del título de *hombre del año* a los usuarios de Internet en 2006 por la revista Time, que los servicios de la web social se hayan convertido en objeto de noticia constantemente en los

medios de comunicación de masas, que entre los diez primeros puestos en todo el mundo en el ranking de popularidad de *Alexa* [1] estén cinco de esos servicios (*YouTube* [2] en el tercer puesto, *Facebook* y *MySpace* en el quinto y séptimo respectivamente, *Wikipedia* en el octavo y *Blogger* en el noveno). El último informe de la empresa Universal McCann (*Power...*, 2008) muestra además un incremento en el uso de los “medios sociales” —como ellos prefieren llamarlos— entre 2006 y 2008, tanto en nuestro país como en el resto de los analizados. Parte del éxito de la web social se debe a su capacidad para ser aplicada a diferentes ámbitos: política, periodismo, publicidad, empresas, ciencia, educación e incluso las bibliotecas.

La web 2.0, tal y como fue definida por O'Reilly (2005), constituye una plataforma de servicios que se ofrecen al usuario, en su mayor parte de forma gratuita, y cuyo valor añadido lo constituyen los contenidos aportados por los usuarios. A este principio se le conoce como aprovechamiento de la inteligencia colectiva, y consiste en suscitar la colaboración de los internautas (arquitectura de la participación) para que sean estos quienes aporten los contenidos mediante plataformas sencillas de usar y de las que puedan obtener un beneficio: capacidad de almacenamiento, publicación y comunicación con sus contactos. El resultado es una especie de obra colectiva en la que cada uno aporta su granito de arena.

Estos servicios han contribuido al crecimiento de los contenidos en la web en diferentes formatos (texto, imágenes, multimedia, documentos sonoros...): tengamos en cuenta la facilidad de publicación que ofrecen los servicios de mantenimiento de blogs y microblogs frente a las páginas personales, de los wikis, que fomentan la creación de contenidos colaborativos, de los servicios para compartir recursos como *YouTube*, *Flickr* o *Delicious*, o simplemente de aquellos sitios web en los que los internautas pueden participar con sus comentarios.

En la presente comunicación nos aproximaremos a los servicios de la web social como fuentes de información que son para descubrir qué tipo de contenidos podemos aprovechar los profesionales de la información de ellos. El objetivo por lo tanto no es hacer una recopilación exhaustiva de fuentes de utilidad en biblioteconomía y documentación (en adelante ByD) en la web social, ya que sería una tarea ingente, sino más bien llamar la atención sobre este planteamiento y abrir el debate sobre el tema abordándolo desde un punto de vista generalista.

Para ello partiremos de la clasificación desarrollada en Arroyo (2008) y analizaremos aquellos servicios de la web social de mayor utilidad en nuestro ámbito, sus características y peculiaridades, el tipo de contenidos que podemos encontrar en ellos, formas de acceso y recuperación de la información, su utilidad y principales servicios de cada tipo.

2. Las fuentes de información en la web social

Antes de comenzar el repaso de cada uno de los servicios de la web social es preciso destacar sus características en común para evitar repeticiones posteriormente, características que se resumen en una tabla en el anexo 2.

En primer lugar hay que señalar el uso generalizado de la sindicación de contenidos para difundir información. Gracias a ella podemos emplear el agregador como herramienta para mantenernos informados de las últimas actualizaciones en los sitios que más nos interesen, pero también reutilizar los contenidos de estos servicios en otros sitios. La reutilización es también posible incrustando objetos en cualquier página web; basta simplemente con copiar el código fuente que se facilita en los servicios para compartir recursos, por ejemplo.

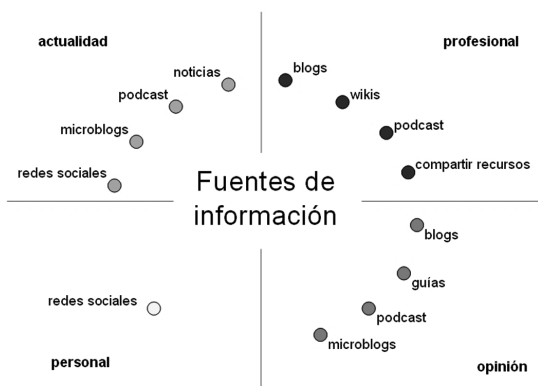
Las folksonomías, que emergen como “resultado del etiquetado libre y personal de información y objetos para su recuperación” (Vander Wal, 2007), se convierten en el sistema para la descripción de los contenidos, ya tengan forma de entradas en un blog o artículos en un wiki, vídeos, imágenes, enlaces o libros. Y por lo tanto también para la recuperación, junto con buscadores sencillos e intuitivos (siguiendo la escuela de Google) que operan dentro de cada servicio.

La información que encontraremos en estos servicios se caracteriza, de forma general, por su universalidad —procede de cualquier parte del mundo—, actualidad y dinamismo: puesto que se fomenta la publicación rápida su vigencia puede ser corta. Su carácter es informal en ocasiones —pero

no por ello menos valiosa— y se mezclan contenidos de carácter general con otros especializados, ya que son empleados para el ocio pero también por profesionales de diferentes sectores.

Derivada de esas características surgen unas ventajas y una problemática propia. Veamos en primer lugar las primeras. El dinamismo y la actualidad de la información es la primera de ellas, lo que convierten a estos contenidos en únicos y difíciles de plasmar en otros soportes con tanta rapidez. En la web social podemos encontrar gran cantidad de información de carácter informal, que antes sólo era transmitida de forma oral (opiniones, noticias y novedades, algunos datos personales y biográficos, etc.) y a los que no era fácil acceder. Los profesionales están empleando los servicios de la web social, que facilitan la publicación de contenidos, por lo que la cantidad de información es mayor, más accesible y gratuita.

A pesar de todo ello, estas fuentes no están exentas de cierta problemática. La disponibilidad de contenidos depende completamente de la participación de los internautas, y por lo tanto estarán muy centrados en las materias que ellos decidan. Por otro lado, la ausencia de revisión de los contenidos pone en entredicho la fiabilidad de la información y su calidad. La existencia de diferentes servicios de cada tipo genera una gran dispersión y fragmentación de la información, de manera que se hace preciso escoger. Por otra parte, el empleo de algunos servicios como el microblogging o las redes sociales para usos personales y profesionales simultáneamente puede generar gran cantidad de ruido.



Utilidades de la información en la web social.

La información vertida en los servicios de la web social puede ser aprovechada como complemento a las fuentes tradicionales (listas de distribución, revistas, boletines de noticias, directorios, etc.) de diferentes formas, pero se pueden resumir en cuatro, como se muestra en la anterior imagen: podemos encontrar información de actualidad, de opinión, acerca de personas y contenidos de utilidad profesional, estos últimos en diferentes formas y maneras (pequeños artículos, estados de la cuestión, recursos de interés y muchos otros).

2.1. Blogs

Los blogs son la herramienta más consolidada de la web social: no sólo ha sido totalmente aceptada como medio de comunicación y fuente de información, sino que además ha cambiado el panorama informativo general gracias a las facilidades que ofrece para la publicación personal y la participación, que la convierten en uno de los medios más rápidos y baratos.

En el ámbito de las bibliotecas y la documentación existe en nuestro país desde hace años un reconocido conjunto de blogs relacionados entre sí al que se ha dado en llamar *bibliogsfera* (Seoane, 2005). Su valor como fuente de información sobre cuestiones de actualidad ha sido apreciada en la comunidad desde hace años, incluso en el ámbito científico (Torres y Cabezas, 2008), y son imprescindibles, dadas sus características, para conocer sucesos, tendencias, temas candentes u objeto de debate y, en definitiva, la trayectoria de la profesión. Parte de ese valor reside también en su fácil acceso y la posibilidad para el público general de añadir comentarios. La versatilidad de los blogs ha

propiciado que sean empleados también como herramientas educativas, como es el caso de los blogs *Learning 2.0*, *23 pasos* y la reciente experiencia de la Comunidad de prácticas “Web social para profesionales de la información” organizada por SEDIC.

Además de los buscadores generales de blogs, como *Technorati* o *Google Blog Search*, o accediendo a los servicios gratuitos de alojamiento de blogs como *La Coctelera* o *Wordpress* para búsquedas más parciales, como indican Merlo y Sorli (2003), podemos recuperar contenidos de la bibliosfera en buscadores especializados como *LibWorm* —un buscador de contenidos sindicados sobre bibliotecas con más de 1.500 canales de sindicación de todo el mundo procedentes de blogs, podcasts y wikis—, *LISZEN*—buscador americano de blogs con más de 700 fuentes— y *SeekLIS*, el buscador español que incluye una lista de 111 blogs en catalán, español, euskera, francés e inglés.

2.2. Microblogs

Los microblogs siguen la misma filosofía que los blogs pero con algunas peculiaridades propias: la longitud de los mensajes es corta, de unos 140 caracteres, sólo admiten contenidos textuales (aunque algunos permiten adjuntar ficheros) y es posible crear redes de contactos con los que comunicarse. Sin embargo, a pesar de la brevedad de sus mensajes y de que la idea original fuera contestar a la pregunta *¿qué estás haciendo?* (Leiva, 2008a), pueden transmitirse otros contenidos de interés como noticias breves, enlaces, lecturas o preguntas y respuestas, incluso emplearse como medio de comunicación. No menos utilidad tiene la posibilidad de conocer las redes de microblogs relacionados entre sí, lo que puede revelar información sobre las relaciones profesionales, al igual que otras redes sociales. En definitiva, se trata de información muy variada, muy puntual y volátil.

La información publicada en los microblogs suele ser pública, aunque hay quienes prefieren mantenerla en privado. Para la recuperación de información se pueden utilizar los buscadores de cada servicio. El más completo es el de Twitter (el servicio pionero de *microblogging* y el más utilizado), que permite hacer búsquedas de nombres de perfiles, términos y lugares, entre otros. Pero la forma más sencilla de recibir información es la suscripción a otros microblogs, lo que permite recibir las actualizaciones directamente.

En el área de ByD cada vez son más quienes mantienen microblogs de contenidos profesionales, bien a título personal (que parece ser lo más usual), como Álvaro Cabezas [3] y Nieves González [4], o como complemento de un blog, como es el caso de Deakialli [5]. También hay instituciones que utilizan microblogs orientados a sus usuarios (Barrero, 2007), y algunos (muchos menos) los que los emplean para comunicar noticias relacionadas con la profesión, como es el caso del Centro de Literatura Infantil y Juvenil de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez [6].

2.3. Wikis

Dadas sus aptitudes para el trabajo colaborativo y la facilidad de publicación, los wikis se han convertido en importantes fuentes de información en la web, comenzando por la *Wikipedia*, una popular obra de referencia en línea (que acapara alrededor de un 8% del tráfico en Internet [7]) y siguiendo con otros proyectos menos universales, bien centrados en áreas geográficas concretas (las llamadas *locapedias*) o materias específicas, o desarrollados con el objetivo de compartir recursos en proyectos en grupo.

Gran parte de su éxito se debe a la rapidez para la publicación, lo que facilita su actualización y por lo tanto la actualidad de los contenidos, así como a la facilidad de acceso a la información. Además, los contenidos suelen acogerse a licencias de propiedad intelectual diferentes del Copyright, de manera que sus posibilidades de reutilización son mayores. Sin embargo los wikis han recibido críticas debido a la ausencia de revisión de los contenidos por parte de expertos, lo que provoca dudas sobre su fiabilidad. Este problema se minimiza en entornos cerrados (grupos de trabajo, por ejemplo) o en wikis profesionales, donde los participantes suelen ser expertos. Sin embargo, los wikis generalistas son también citados en artículos científicos, aunque no con el beneplácito de todos.

En el área de ByD se pueden encontrar varios casos de utilización de wikis, como señala Isabel Fernández (2008a), pero aquí nos centraremos exclusivamente en aquellos enfocados al ámbito profesional, de los que dicha autora hace un repaso. Citaremos algunos de los más interesantes:

- *LisWiki* es una enciclopedia sobre temas bibliotecarios lanzada en junio de 2005 por John Jubbard, de la universidad norteamericana de Wisconsin-Milwaukee. Sus contenidos están regulados por una licencia GNU. En la actualidad cuenta con casi 1.400 artículos.
- *LibrarySuccess* es un wiki creado por Meredith Farkas con el objetivo de intercambiar ideas y experiencias exitosas entre los bibliotecarios. Para crear contenidos es necesario registrarse por los problemas de vandalismo sufridos. Emplea el software WikiMedia y se acoge a una licencia Creative Commons de reconocimiento-no comercial-compartir bajo misma licencia.
- *Bibliopedia*. Creada en abril de 2006 por David Liziard e inspirada en los wikis anteriores, es el wiki más reconocido en el ámbito francófono, con casi 500 entradas. Completamente abierto a la colaboración, su objetivo es recoger recursos y experiencias de interés para los profesionales francófonos.
- *DokuPedia* es un proyecto en colaboración entre varias universidades europeas cuyo objetivo es recoger información sobre el mundo de la documentación. En él cualquiera puede colaborar. En francés y español.
- *Biblioteca 2.0 y más* es un wiki español coordinado por SEDIC con el fin de recopilar recursos sobre la aplicación de la web social en las bibliotecas. Las contribuciones están restringidas a las personas que participaron en la actividad formativa que lo originó.

Podemos encontrar una lista de wikis en el Virtual Reference SIG wiki [8], aunque muy centrado en el ámbito anglosajón, y en Bibliowikia [9]. En la *Wikipedia* existen también portales dedicados a las bibliotecas y la documentación, como es el caso del francés *Portail des sciences de l'information et des bibliothèques* [10].

2.4. Podcasting

El podcasting permite difundir información sonora mediante la sindicación de contenidos, pudiendo descargar sus ficheros o escucharlos directamente. Para localizarlos podemos acudir a directorios como *Podcastellano* o *Podcast directory*, este último en el ámbito anglosajón.

En nuestro país sólo existen algunos ejemplos de podcasts en bibliotecas (Fernández, 2008b), pero hasta el momento de redactar este texto no hemos encontrado ninguno dedicado a la profesión. A modo de ejemplo es posible citar una larga lista de podcasts anglosajones a los que se puede acceder desde el anteriormente citado *LisWiki* [11]. Así, sirva como ejemplo el podcast *Talking with Talis* [12], mantenido por Paul Miller y Richard Wallis y en el que intervienen diferentes profesionales hablando de temas de actualidad.

2.5. Servicios para compartir recursos

Entre los servicios más populares en la web social están aquellos que permiten el almacenamiento y publicación de recursos como enlaces, fotografías, vídeos o documentos (de texto, PDFs, presentaciones...). Entre ellos destacan *Delicious*, *Connotea* o *CiteULike* para compartir enlaces, *Flickr*, *ImageShack* o *Photobucket* para compartir fotografías, *YouTube*, *Metacafe*, *Dalealplay* o el mismo *Flickr* para compartir vídeos, *SlideShare* para presentaciones o *Issuu* y *Scribd* para documentos. Todos ellos tienen una serie de características en común: permiten el almacenamiento de recursos en espacios personalizados, ofrecen opciones de redes sociales (creación de perfiles y de listados de contactos) y mecanismos de comunicación. Así, el resultado son grandes bancos de recursos de acceso gratuito, descritos mediante sistemas de etiquetado o folksonomías, que pueden ser incrustados en otras páginas web fácilmente (excepto en el caso de los bookmarks o favoritos sociales) y que tradicionalmente estaban guardados en los discos duros de nuestros equipos.

Los servicios para compartir enlaces favoritos, como *Delicious*, constituyen importantes colecciones de enlaces etiquetados y descritos, y por lo tanto pueden servirnos para recuperar enlaces sobre un tema (siempre y cuando hayan sido previamente guardados por otros) y vienen a sustituir a los tradicionales listados de recursos de interés.

El modelo *Delicious* ha sido trasladado al ámbito científico en *Connotea* (del grupo Nature) y *CiteULike*, que permiten construir bibliografías no sólo de enlaces, sino también de artículos científicos

de cualquier área del saber, por lo que ofrecen más campos para la descripción bibliográfica (título de la revista en que ha aparecido el artículo, volumen y número de la publicación y fecha, entre otras) y opciones que las semejan a cualquier otra herramienta documental para generar bibliografías (exportación de referencias en formatos como BibTex o búsqueda de artículos en listados de revistas). Sus ventajas frente a otras herramientas para crear bibliografías, como señalan Hull, Pettifer y Kell (2008), residen en su facilidad de uso, ya que no requieren apenas de aprendizaje, sus sistemas de búsqueda sencillos, en el etiquetado, el acceso remoto que les hace independientes del equipo, y el que propicien descubrimientos casuales. A esto habría que sumarle la gratuidad y accesibilidad, lo que les ha valido el favor de una parte de la comunidad científica.

Los servicios como *YouTube* o *Flickr* se han convertido en grandes bancos de vídeos e imágenes de las que se nutren blogs y otros sitios web, ya que pueden ser incrustados en cualquier página. En el ámbito profesional podemos localizar imágenes de bibliotecas, de actividades, congresos y otros eventos, así como vídeos informativos, didácticos y divulgativos sobre bibliotecas y otros temas. Muchos de estos recursos podrán ser además reutilizados en función de las licencias a las que se acojan.

En *SlideShare* se encuentran presentaciones de comunicaciones en congresos, jornadas y encuentros [13], como complemento a los artículos y que los profesionales suelen subir, mientras que en *Issuu* o *Scribd* encontraremos informes, boletines, comunicaciones o artículos a texto completo. Y todos ellos organizados mediante sistemas de etiquetado y recuperables también a través de buscadores intuitivos y sencillos.

El principal problema que plantean estos últimos servicios (al igual que los servicios de carácter general para recopilar enlaces, como *Delicious*) es la mezcla de contenidos de carácter científico con otros de carácter muy general. Esto plantea la siguiente cuestión: ¿sería oportuno crear servicios específicos para las comunidades científicas? Ante la existencia de repositorios de acceso abierto algunos prefieren incluir sus documentos aquí, bien de manera exclusiva o complementaria, quizás por la amplia difusión que de ellos se puede obtener y que supera los límites de cada área para convertirlos en un recurso interdisciplinar.

2.6. Sitios de redes sociales

Los sitios de redes sociales (SRS en adelante) son aquellos servicios web que, en el marco de la llamada web social o web 2.0, permiten a los individuos construir un perfil público o semi-público dentro de una plataforma en línea a través de la cual es posible crear y gestionar nuestra red de contactos, comunicarse de diversos modos con otras personas con perfiles en esa misma plataforma y agregar contenidos multimedia, y cuyo objetivo primero es la gestión de nuestra red de contactos. Entre sus funciones están la creación de una identidad (perfil), la creación de blogs, compartir recursos como enlaces, vídeos o fotografías, comunicar el “estado” (procedente del *microblogging*), el establecimiento de grupos de interés que favorecen el debate, la creación de páginas, diferentes formas de comunicación (chat, correo electrónico, “toques”, muro...) y la creación y utilización de aplicaciones (Margaix, 2008). Así, los SRS se están convirtiendo en grandes fuentes de información sobre personas e instituciones y las relaciones entre ellos, sus intereses, sus *hobbies*, aficiones, vida laboral y académica, sus contactos, etc.

En el ámbito de la ByD existen redes de profesionales en varios SRS, no sólo de carácter profesional como *Xing* o *LinkedIn*, sino también general como *Tuenti*, *MySpace* o *Facebook*; este último está triunfando últimamente entre los profesionales españoles, quizás por sus muchas prestaciones, completamente gratuitas y su facilidad de uso, pero también por el efecto “llamada” que ejerce su creciente actividad y su difusión (Margaix, 2008). En *Facebook* podemos encontrar páginas institucionales, similares a los perfiles, y grupos de interés, como los recientemente creados en nuestro país *E-LIS*, *E-prints in Library and Information Science*, *El profesional de la Información – EPI*, *Grupo ThinkEPI* [14], *Software libre para bibliotecas y archivos*, u otros en el ámbito internacional como *Librarians & Facebook* [15] (con más de 7.000 miembros de todo el mundo y más de 130 debates), *Library 2.0 Interest Group* [16] (fundado por Michael Habib, con casi 8.000 miembros) o *Libraries & Librarians* [17].

Al margen de páginas y grupos, el mayor contacto entre profesionales genera conversaciones y debates, intercambio de recursos y recomendaciones que quedan plasmadas en los perfiles. Sin

embargo, el acceso a la información en los SRS está condicionado, en primer lugar, por la pertenencia a esa red social y, en segundo lugar, por la inclusión en las redes de contactos de las personas y en los grupos de interés, así como por los niveles de privacidad fijados por estas. Es decir, que antes de nada necesitaremos crear un perfil en ese SRS, y después generar una red de contactos e integrarnos en los grupos que nos puedan interesar. En función de las opciones de privacidad establecidas por cada usuario podremos acceder o no a parte de su información.

Las redes sociales en general constituyen grandes fuentes de información para conocer a otros profesionales que compartan nuestros mismos intereses y estar al día sobre un tema, pues facilitan el intercambio de opiniones y el debate, así como la difusión de información a gran escala. También nos pueden facilitar información de aquellos de nuestros usuarios que formen parte de ellas y de sus intereses, sobre otras bibliotecas y sus actividades, sobre la celebración de eventos, redes de blogs [18], etc.

2.7. Noticias sociales

Los servicios de noticias sociales o de filtrado de noticias son aquellos en los que los usuarios recogen y comparten los titulares de interés encontrados en la web y los votan. Por lo tanto, no son más que recopilaciones de enlaces que muchas veces proceden de blogs. Podrían ser consideradas así fuentes de información secundarias, en las que el valor añadido viene dado por los comentarios de los usuarios que las han seleccionado, la organización que de ellas se hace mediante el sistema de categorías y el interés que les demuestran los profesionales al seleccionarlas y con sus votos.

Aunque en los primeros servicios de este tipo existían sistemas de selección de las noticias publicadas, con la aparición de *Digg* se han popularizado los servicios en los que son los propios usuarios quienes valoran las noticias con sus votos y sistemas específicos para mostrar si se trata de noticias falsas, sin interés, *off topics* o *spam*. Por otro lado estos servicios han sido criticados por la falta de rigor y tender a la demasía a temas tecnológicos.

En el área de ByD lleva dos años funcionando *Documenea*, un servicio basado en el software de *Menéame* en el que los profesionales añaden noticias de interés sobre la profesión y que constituye no sólo una fuente de información para conocer las últimas noticias, sino además un barómetro de sus preocupaciones en un momento determinado.

2.8. Guías y compra social

Se habla de compra social para denominar a aquellos sitios dedicados a la compra de productos o servicios en los que se permite a los usuarios opinar sobre ellos con sus comentarios y valorándolos en un ranking. El ejemplo paradigmático es *Amazon*, la gran tienda de libros (y ahora de muchos otros productos) en línea. También existen servicios web cuyo objetivo es simplemente servir como plataformas para la opinión de los usuarios, sin que estén dedicados a la venta de productos; a ellos les denominaremos guías sociales. Es el caso de *Ciao*, para valorar productos de consumo en el primer caso, o de *LibraryThing*, gran catálogo de libros. Esta característica se ha extendido a otros servicios web como sitios de prensa o catálogos de bibliotecas.

La información que podemos encontrar en estos sitios son opiniones y valoraciones basados en la experiencia de los usuarios, algo que antes sólo podíamos obtener a través del boca a boca: esta información, disponible en grandes catálogos en línea como *Amazon* o *LibraryThing* nos puede ser de utilidad a la hora de seleccionar la colección de nuestra biblioteca o de renovarla. Los llamados OPAC 2.0 (Margaix, 2007) han incorporado la posibilidad de que los usuarios opinen, lo que puede constituir una interesante fuente de información sobre la aceptación de nuestra colección.

2.9. Geolocalización

La información geográfica se ha popularizado en los últimos años en la web gracias a servicios gratuitos como los mapas de *Google* o *Yahoo!*, cada vez más precisos y en los que podemos localizar cualquier punto geográfico del mundo, pero que además nos permiten añadir información sobre negocios, instituciones y otros puntos de interés, crear mapas en colaboración, crear aplicaciones y reutilizar esos mapas en otros sitios web, añadiéndoles también información.

Por otro lado, algunos servicios para compartir recursos han incluido la posibilidad de localizarlos en un mapa, de forma que la información geográfica se está convirtiendo en un parámetro más para la descripción de recursos y que nos puede servir para su recuperación: de la misma manera que podemos recuperar información por descriptors de materias también podemos hacerlo por coordenadas geográficas, como en el caso de las fotos en *Panoramio* y *Flickr* o los vídeos de *YouTube*.

En el ámbito de la ByD cada vez son más las bibliotecas que incorporan datos de geolocalización en sus sitios web, especialmente para ubicar sus sedes y servicios, pero también con fines más lúdicos, o que se “anuncian” en servicios como *Google Maps*.

3. Conclusiones y discusión

Los servicios de la web social contienen información que puede ser empleada por los profesionales como complemento a otras fuentes. Cada vez son más quienes los emplean para compartir contenidos que luego podemos utilizar. No sólo los blogs pueden sernos de utilidad para mantenernos al día de noticias, temas y debates profesionales, también podemos hacerlo a través de las noticias sociales o de los SRS, donde además conoceremos a otros profesionales; en los wikis encontraremos contenidos de referencia, en los servicios para compartir documentos fotografías, vídeos y documentos a texto completo o presentaciones.

La mayor ventaja de estas fuentes es su gratuidad y fácil acceso de casi todas ellas. Los sistemas de recuperación de la información que emplean son sencillos e intuitivos, como vimos anteriormente. Sus contenidos son reutilizables gracias a la sindicación de contenidos y a la disponibilidad del código fuente preciso. Además, muchos de esos contenidos se encuentran acogidos a licencias de propiedad intelectual que ceden parte de los derechos al usuario.

Sin embargo el empleo de estas fuentes no está exento de una problemática propia, como se señaló anteriormente. En primer lugar, la calidad de los contenidos suele haber sido cuestionada por la ausencia de revisión, que en caso de existir no es llevada a cabo por reconocidos expertos, sino por la propia comunidad. Sin embargo cabe reseñar que en el caso de comunidades profesionales este problema puede ser mitigado por ser los integrantes de la comunidad expertos, como ya vimos en el apartado referente a los wikis. Ante este problema surge de nuevo la vieja cuestión sobre la selección de la información en Internet: ¿quién mejor que los profesionales para ello?

La dispersión de la información es otro de los problemas con los que nos encontramos: existen multitud de servicios de *microblogging*, de sitios de redes sociales, de servicios para compartir información o de wikis profesionales, por citar algunos, y cada uno emplea uno o varios. Esto suele depender de en qué servicios estén la mayor parte de mis amigos, de cuáles son los más populares en un país o de cuáles son los más útiles para mis objetivos. Lo que se origina es la dispersión de la información en varios servicios y la duplicidad de contenidos, ya que hay gente que prefiere emplear varios servicios del mismo tipo simultáneamente, bien porque hay gente diferente en ellos o bien por la duda de con cuál quedarse. Las fuentes de información se multiplican y con ello también el trabajo: estar al día supone mayor cantidad de tiempo, lo que puede llegar a agotarnos.

La disponibilidad de contenidos en la web social está condicionada por la participación de los internautas. Es decir, que dependerá de los profesionales, y sólo de ellos, la existencia de contenidos sobre ByD, y que estos sean de calidad o no.

Algunas pautas a la hora de generar una estrategia de información empleando estas fuentes son las siguientes:

- Empleo de la sindicación de contenidos, siempre que sea posible, para la suscripción a estas fuentes y del agregador como herramienta para ello.
- Llevar a cabo una selección de las fuentes *a priori*, ya la suscripción a demasiadas fuentes puede llevar al peligro de saturarnos.
- A la hora de seleccionar es recomendable definir aproximadamente qué tiempo podemos emplear diariamente y delimitar cuáles son los temas de nuestro interés.
- Revisión continua de las fuentes: eliminar las que no nos aporten nada y buscar otras nuevas.
- Crear redes de contactos en las redes sociales, seleccionando cuáles son los que nos pueden

aportar información y quienes generar ruido.

Sin duda alguna cabe un estudio más detallado de cada uno de los servicios aquí analizados (y también de otros) en su faceta de fuentes de información para éste y otros ámbitos. Se abren también algunas cuestiones de debate sobre el empleo de este tipo de fuentes de información: ¿es lícito su empleo en ámbitos académicos? ¿En tal caso, cómo citar una entrada en un microblog o un mensaje en un debate en Facebook, un grupo de interés en una red social, una imagen en Flickr o un vídeo en YouTube? ¿Por qué no estudiar desde un punto de vista documental los sistemas de recuperación de la información de estos servicios? Como señalaba Leiva (2008b) recientemente, ¿cuáles son los contenidos de los SRS invisibles a los buscadores? ¿Y los de otros servicios de la web social?

Referencias [19]

ARROYO VÁZQUEZ, Natalia (2008). Filosofía y servicios de la web social. En *IV Encuentros de Centros de Documentación de Arte Contemporáneo*, Vitoria-Gasteiz, 22 y 23 de octubre.

BARRERO ROBLEDÓ, Vanesa (2007). Aplicaciones de Twitter en centros de información. *Deakialli* [en línea], 26 diciembre. Disponible en: <<http://www.deakialli.com/2007/12/26/aplicaciones-de-twitter-en-centros-de-informacion/>>.

FERNÁNDEZ MORALES, Isabel (2008a). Algunas aplicaciones de los wikis en bibliotecas. *Web social para profesionales de la información* [en línea], 29 mayo. Disponible en: <<http://comunidad20.sedic.es/?p=136>>.

FERNÁNDEZ MORALES, Isabel (2008b). ¿Cómo lo escucho? Y bibliotecas con voz. *Web social para profesionales de la información* [en línea], 30 mayo. Disponible en: <<http://comunidad20.sedic.es/?p=146>>.

HULL, Duncan; PETTIFER, Steve R.; KELL, Douglas B. (2008). Defrosting the Digital Library: Bibliographic Tools for the Next Generation Web. *PLoS Comput Biol*, vol. 4, núm. 10. Disponible en: <<http://www.ploscompbiol.org/article/info:doi%2F10.1371%2Fjournal.pcbi.1000204>>.

LEIVA AGUILERA, Javier (2008a). Microblogging y live blogging, ¿qué estás haciendo?. *Thinkepi* [en línea], 17 marzo. Disponible en: <<http://www.thinkepi.net/repositorio/microblogging-y-live-blogging-%C2%BFque-estas-haciendo/>>.

LEIVA AGUILERA, Javier (2008b). Redes sociales e internet invisible. *Catorze.com* [en línea], 4 noviembre. Disponible en: <<http://www.catorze.com/esp/redes-sociales-e-internet-invisible>>.

MARGAIX ARNAL, Dídac (2007). El OPAC social, el catálogo en la biblioteca 2.0. Aplicación y posibilidades en las bibliotecas universitarias. En *10as Jornadas Españolas de Documentación*, Santiago de Compostela, 9 al 11 de mayo. Disponible en: <<http://eprints.rclis.org/11103/>>.

MARGAIX ARNAL, Dídac (2008). Las bibliotecas universitarias y Facebook: cómo y por qué estar presentes. *El Profesional de la Información*, vol. 17, núm. 6, noviembre-diciembre.

MERLO VEGA, José Antonio; SORLI ROJO, Ángela (2003). Weblogs: un recurso para los profesionales de la información. *Revista Española de Documentación Científica*, abril-junio, vol. 26, n. 2, p. 227-236. Disponible en: <<http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/pdf/weblogs.pdf>>.

MERLO VEGA, José Antonio (2007). *La gestión de recursos electrónicos en bibliotecas*. Curso impartido para el Instituto Vasco de Administración Pública, Vitoria-Gasteiz, 22 y 23 de febrero.

O'REILLY, Tim (2005). What Is Web 2.0: Design Patterns and Business Models for the Next Generation of Software. O'Reilly [en línea]. Disponible en: <<http://www.oreillynet.com/pub/a/oreilly/tim/news/2005/09/30/what-is-web-20.html>>.

POWER to the people. *Social media tracker*. Wave 3 (2008). [en línea]. Universal McCann, marzo. Disponible en: <http://www.universalmccann.com/Assets/UM%20Wave%203%20Final_20080505110444.pdf>.

RUIZ DE OSMÁ DELATAS, Elvira (1999). Las redes como fuentes de información. En Torres, Isabel (dir.). *Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos*. Madrid: Síntesis, pp. 401-416.

SEOANE, Catuxa (2005). Bibliosfera en la Wikipedia. *Deakialli DocuMental* [en línea], 26 agosto. Disponible en: <http://deakialli.bitacoras.com/archivos/2005/08/26/bibliosfera_en_la_wikipedia>.

TORRES SALINAS, Daniel; CABEZAS CLAVIJO, Álvaro (2008). Los blogs como nuevo medio de comunicación científica. En *III Encuentro Ibérico de Docentes e Investigadores en Información y Documentación*, Salamanca, 5 al 7 de mayo. Disponible en: <http://ec3.ugr.es/publicaciones/Torres-Salinas,_Daniel_y_Cabezas-Clavijo,_Alvaro._Los_blogs_como_nuevo_medio_de_comunicacion_cientifica.pdf>.

VANDER WAL, Thomas (2007). Folksonomy coinage and definition [en línea]. *Vander Wal home page*, 2 febrero. Disponible en: <<http://vanderwal.net/folksonomy.html>>.

VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, Isabel (1999). Los instrumentos para la recuperación de la información: las fuentes. En Torres, Isabel (dir.). *Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos*. Madrid: Síntesis, pp. 401-416.

Notas

[1] Según datos obtenidos el 4 de noviembre de 2008 de Alexa.

[2] Las URL de los servicios citados en la presente comunicación, que aparecerán en el texto en cursiva, podrán ser consultadas en el Anexo 1, que se incluye al final de la misma a tal efecto.

[3] <http://twitter.com/acabezas/>

[4] <http://twitter.com/NievesGlez/>

[5] <http://twitter.com/deakialli/>

[6] <http://twitter.com/fgsr/>

[7] Según datos de Alexa extraídos el 21 de noviembre de 2008.

[8] <http://vrsig.pbwiki.com/Wikis#WikisforLibrarians>

[9] <http://biblio.wikia.com/>

[10] http://fr.wikipedia.org/wiki/Portail:Sciences_de_l%27information_et_des_biblioth%C3%A8ques

[11] <http://liswiki.org/wiki/Podcasts>

[12] <http://planet.talis.com/talkingwithtalis/>

[13] A modo de ejemplo podemos encontrar algunas de las presentaciones mostradas en los últimos Encuentros de Centros de Documentación de Arte Contemporáneo en <http://www.slideshare.net/BibliotecaArtium>.

[14] <http://www.facebook.com/group.php?gid=29056868045>

[15] <http://www.facebook.com/group.php?gid=2210901334>

[16] <http://www.facebook.com/group.php?gid=2212848798>

[17] <http://www.facebook.com/group.php?gid=2211751615>

[18] <http://apps.facebook.com/blognetworks/>

[19] Todas las referencias citadas han sido consultadas el 24 de noviembre de 2008.

Anexo 1. Lista alfabética de sitios web citados y sus URL

23 pasos	http://23pasos.dmaweb.info/
Amazon	http://www.amazon.com/
Bibliopedia	http://www.bibliopedia.fr/
Biblioteca 2.0 y más	http://wiki.sedic.es/index.php/Biblioteca2.0+
Blip.tv	http://blip.tv/
Blogger	http://www.blogger.com/
CiteULike	http://www.citeulike.com/
Connotea	http://www.connotea.com/
Comunidad de prácticas	http://comunidad20.sedic.es/
Dalealplay	http://www.dalealplay.com/
Delicious	http://www.delicious.com/
Digg	http://digg.com/
Documenea	http://www.documenea.com/
DokuPedia	http://es.dokupedia.org/
Facebook	http://www.facebook.com/
ImageShack	http://imageshack.us/
Flickr	http://www.flickr.com/
Google Maps	http://maps.google.com/
Issuu	http://issuu.com/
La Coctelera	http://www.laocotelera.com/
Learning 2.0	http://plcmcl2-things.blogspot.com/
LibrarySuccess	http://www.libsuccess.org/
LibraryThing	http://www.librarything.com/
LibWorm	http://www.libworm.com/
LisWiki	http://liswiki.org/
LISZEN	http://liszen.com/
Menéame	http://meneame.net/
Metacafe	http://www.metacafe.com/
MySpace	http://www.myspace.com/
Panoramio	http://www.panoramio.com/
Photobucket	http://www.photobucket.com/
Podcast directory	http://www.podcastdirectory.com/
Podcastellano	http://www.podcastellano.com/directorio/
PodErato	http://www.poderato.com/
Scribd	http://www.scribd.com/
SeekLIS	http://www.seeklis.com/
Tuenti	http://www.tuenti.com/
Yahoo! mapas	http://espanol.maps.yahoo.com/
YouTube	http://www.youtube.com/
Wikipedia	http://www.wikipedia.org/
Google Blog Search	http://blogsearch.google.com/
Technorati	http://technorati.com/
WordPress	http://es.wordpress.com/

Anexo 2. Características de las fuentes de información en la web social

	Tipo de información	Características especiales	Accesibilidad	Recuperación de la información	Algunos servicios
Blogs	Texto, imagen, sonido, vídeo	Información de actualidad	Libre	Buscador, etiquetado, categorías	Blogger, La Coctelera
Microblogs	Texto	Longitud del texto: 140 caracteres	Libre / restringida	Buscadores	Twitter, Plurk, Jaiku, Pownce, Jisko
Wikis	Texto, imagen, sonido, vídeo	Contenidos colaborativos	Libre / restringida	Buscador, índices, etiquetado	Wikipedia, wiki de la comunidad 2.0,
Podcasting y videocasting	Sonora, audiovisual	Contenidos sindicados	Libre / de pago		podErató
Compartir recursos	Enlaces, imágenes, vídeos y documentos	Objetos compartidos, redes de contactos	Libre / restringida	Buscador, etiquetado	Delicious, Connotea, CiteULike, Flickr, YouTube, SlideShare, Issuu, Scribd
Sitios de redes sociales	Textual, imágenes, sonora, vídeos...	Información de personas, redes de contactos, grupos de interés: debates, hot topics	Formar parte de las redes de contactos	Buscador	Facebook, Tuenti, MySpace, LinkedIn, Xing
Noticias sociales	Enlaces	Enlaces a noticias junto con título y resumen de las mismas	Libre	Buscador, etiquetado, categorías	Digg, Menéame, Documenea
Guías y compra social	Textual	Opiniones y valoraciones	Libre	Buscador, etiquetado	LibraryThing, Amazon, Ciao
Geolocalización	Coordenadas geográficas	Información añadida a los mapas por los usuarios	Libre / restringida	Buscador	Google Maps, Yahoo! Maps

REPOSITORIOS INSTITUCIONALES UNIVERSITARIOS: EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVAS

Barrueco, José Manuel
García Testal, Cristina
Universitat de València

Resumen: En el presente estudio hemos analizado los repositorios institucionales españoles centrándonos en tres aspectos concretos: el volumen y crecimiento, la utilización de metadatos, la organización interna y la tipología documental que almacenan. De los resultados se pueden extraer una serie de recomendaciones para mejorar el servicio que se está prestando y alcanzar los objetivos que deben tener los repositorios.

Abstract: In this study we have analysed the spanish institutional repositories focusing on three concrete aspects: the size and growth, metadata usage, internal organization and document types they collect. From the results we can extract several conclusions to improve the service that repositories are providing and to reach the aims they should fulfil.

Repositorios institucionales ; Bibliotecas universitarias ; Acceso abierto
Institutional repositories ; University libraries ; Open Access

1. Introducción

Los repositorios institucionales como lugar para la organización, preservación y difusión de la producción digital de las universidades es un tema candente en la actualidad. Cada vez son más las universidades que abren sus repositorios a nivel tanto nacional como internacional. Este panorama en plena transformación y potenciación merece que por un momento fijemos en ellos nuestra atención, examinando detalladamente qué características conllevan, en qué circunstancias están creciendo y con qué singularidades

De esta manera podríamos orientar las próximas creaciones de repositorios de forma que verdaderamente sirvan para que la producción científica y académica de los miembros de una institución pueda ser gestionada, organizada y preservada y que por medio de un acceso libre a la misma, se pueda promocionar tanto en beneficio de la cultura, como del propio investigador y de la institución que lo soporta.

En España este proceso no ha sido especialmente rápido ni especialmente boyante pero ya es el momento de observar un panorama alentador suficiente para sustentar las bases de este estudio, teniendo en cuenta lo trascendental que es para la comunidad académica y científica la conservación y la difusión de su patrimonio cultural

El objetivo que nos planteamos con este trabajo es analizar la situación en la que se encuentran los incipientes repositorios institucionales que se están creando en las universidades españolas. Para ello analizamos cuatro aspectos que consideramos de interés: el volumen y crecimiento, la tipología documental que almacenan, la utilización de metadatos y su organización interna a través de la definición de estructuras de clases o sets. Todo ello para concluir con una serie de recomendaciones a los gestores de dichos repositorios que de implementarse pueden redundar en un mejor servicio a la comunidad universitaria de nuestro país.

Si bien existen otros estudios que ya han analizado las iniciativas de acceso abierto de nuestro país como el de [Melero, 2008] o [Frias, 2006], en nuestro caso hemos acotado mucho más el objeto de estudio exclusivamente a repositorios institucionales universitarios para poder obtener resultados comparables. Analizar todas las iniciativas supondría incluir iniciativas completamente diferentes como son repositorios temáticos, institucionales, revistas en acceso abierto, etc que distorsionarían la comparación.

2. Definición de repositorio institucional

El concepto de repositorio institucional adolece de cierta imprecisión y puede llegar a utilizarse para designar realidades muy diferentes tanto en cuanto a objetivos como a implementaciones. Por ello consideramos que es fundamental acotar el campo de aplicación en el que vamos a utilizarlo para el presente estudio.

Han sido múltiples las definiciones que se han dado de repositorio institucional. Sánchez y Melero [Sánchez and Melero, 2006] han hecho una recopilación de las mismas. Entre ellas, destacaremos como las más cercanas a nuestro planteamiento las siguientes:

- SPARC [Crow, 2002] lo define de forma muy escueta como una colección digital que agrupa y preserva la producción intelectual de una o varias universidades. Establece un objeto de aplicación muy amplio, el conjunto de la producción intelectual de la institución, en el que cabría más allá de los resultados de investigación y objetos de aprendizaje cualquier otro producto de carácter cultural producido por la institución.
- Clifford Lynch [Lynch, 2003] define un repositorio institucional como un conjunto de servicios que una universidad ofrece a los miembros de su comunidad para la gestión y diseminación de los materiales digitales creados por la institución y sus miembros. Destacable la consideración de servicio que se da al repositorio, como algo dinámico al servicio de la comunidad, más allá de un depósito pasivo de documentos digitales.
- Cat S. McDowell [McDowell, 2007] considera que un repositorio debe cumplir al menos las siguientes características:
 - Es un servicio institucional abierto a toda la comunidad universitaria y a todo tipo de temáticas.
 - Su objetivo debe ser reunir, preservar y dar acceso a, entre otras cosas, la producción de los investigadores y docentes en múltiple formatos. Se excluiría cualquier repositorio que ponga límites a esta producción, por ejemplo, sólo objetos de aprendizaje o sólo de tesis, etc.
 - Debe recibir contenidos de forma activa bien a través de un formulario web o simplemente a través de correo electrónico.

En conclusión, de las definiciones vistas podemos establecer para el propósito de este trabajo que consideramos repositorio institucional a aquellos servicios prestados por las universidades, al conjunto de la comunidad, para recopilar, administrar, difundir y preservar la producción documental digital generada en la institución, cualquiera que sea su tipología, a través de la creación de una colección digital organizada, abierta e interoperable a través del protocolo OAI-PMH, para garantizar un aumento de la visibilidad e impacto de la misma.

Según esta definición reducimos el alcance de nuestro estudio a las universidades españolas y CSIC. Quedan excluidas iniciativas llevadas a cabo por las administraciones públicas o empresas privadas. Igualmente, quedan excluidos expresamente: las iniciativas de acceso abierto para difundir determinados tipos documentales como las tesis, las iniciativas particulares de departamentos o institutos de investigación, así como la participación de universidades en archivos abiertos de carácter temático.

3. Repositorios en las universidades españolas

3.1. Fuente de los datos

La recopilación de datos para la elaboración de este estudio tuvo lugar durante el mes de noviembre de 2008. En total se identificaron 18 universidades más el CSIC que han implementado un repositorio institucional según la definición que hemos acotado en la sección anterior. Se utilizaron como fuentes para la identificación de los repositorios los directorios OpenDOAR¹, ROAR² y "Busca Repositorios"³ elaborado por Remedios Melero, además del recolector Recolecta⁴ de REBIUN.

Para medir la evolución histórica del número de repositorios y volumen de documentos disponibles en los mismos se ha utilizado el servicio Celestial⁵.

Finalmente los datos relativos a formatos de metadatos, sets y tipos de documentos se han obtenido mediante recolección directa utilizando el protocolo OAI-PMH durante los días 3 a 10 de noviembre de 2008. Son una excepción los casos de UNAV y UM en los cuales, tras varios intentos fallidos de recolección, se recurrió a las fuentes de información mencionadas anteriormente.

En la figura 1 se relacionan los repositorios que han sido objeto de estudio ordenados por número de registros almacenados según nuestra recolección. Las fechas de creación han sido extraídas de los datos de Celestial, tomando la primera fecha que aparece en sus registros como aquella de inicio y siendo conscientes de que la fecha real de creación puede remontarse algún tiempo atrás debido al retraso en registrar el repositorio. Un caso claro donde sucede esto es el de la UCM. En algunos repositorios que no estaban registrados hemos utilizado la información proporcionada en el propio repositorio.

De los datos que aparecen en la tabla podemos extraer una serie de características comunes de los repositorios españoles:

- Si bien la creación de repositorios institucionales en las universidades de nuestro país presenta cierto retraso en comparación con otros países de nuestro entorno, se aprecia un crecimiento constante de su número que se ha acelerado durante los dos últimos años con 11 nuevos repositorios.
- Concentración geográfica de los repositorios en cuatro comunidades autónomas: Cataluña, Madrid, Murcia y Comunidad Valenciana. Es curioso comprobar la proliferación de repositorios concentrados geográficamente en las mismas áreas donde se han propiciado los consorcios bibliotecarios debido al efecto que produce el aunar y concentrar esfuerzos para promover servicios comunes que permitan optimizar los recursos de las bibliotecas.
- Es un denominador común que el repositorio institucional esté gestionado por el servicio de bibliotecas de la universidad. Como excepción tenemos la UM donde existen dos repositorios completamente diferentes, uno de investigación gestionado por la biblioteca y otro por el servicio de publicaciones, utilizando OJS (Open Journal System), para la gestión de las revistas propias. En algunos casos como la UCM o la UPC el repositorio está dividido en dos o más servidores, cada uno destinado a un tipo de materiales determinado.
- Las universidades politécnicas se han sumado en su totalidad al movimiento de creación de repositorios.
- Homogeneidad en cuanto a software de gestión, la mayor parte de las universidades (13) se han decantado por DSpace, seguido a distancia por Eprints (UCM, UPM) y solamente UNED, UAM y UAB han optado por otros sistemas alternativos.
- Tamaño muy reducido. La mitad de los repositorios no llegan al millar de ítems almacenados lo que nos llevaría a considerarlos más proyectos que iniciativas consolidadas. Al escaso volumen de contenidos se une, como veremos más adelante, una tipología documental muy variada.

¹<http://roar.eprints.org>

²<http://www.opendoar.org>

³http://www.iata.csic.es/~bibrem/OPEN_ACCESS/Google_search-repositorios.html

⁴<http://www.recolec.net>

⁵<http://celestial.eprints.org>

Universidad		Comunidad	Creación	Registros	% Total	Software
Universidad Complutense	UCM	Madrid	2004	29576	38	Eprints
UNED	UNED	Madrid	2005	11044	14	Fez + Fedora
Universidad Politécnica de Cataluña	UPC	Cataluña	2005	9877	13	DSpace
Universidad de Alicante	UA	Valencia	2007	7191	9	DSpace
CSIC	CSIC	—	2008	6356	8	DSpace
Universidad de Murcia	UM	Murcia	2008	2881	4	DSpace + OJS
Universidad Carlos III	UC3M	Madrid	2006	2537	3	DSpace
Universidad de Navarra	UNAV	Navarra	—	1457	2	DSpace
Universidad de Alcalá de Henares	UAH	Madrid	2006	1216	1.6	DSpace
Universidad de Girona	UDG	Cataluña	2007	1152	1.5	DSpace
Universidad Politécnica de Valencia	UPV	Valencia	2008	1093	1.4	DSpace
Universidad Politécnica de Madrid	UPM	Madrid	2007	971	1.2	Eprints
Universidad Autónoma de Madrid	UAM	Madrid	2007	806	1	Digitool
Universidad Politécnica de Cartagena	UPCT	Murcia	2008	473	0.6	DSpace
Universidad de Barcelona	UB	Cataluña	2006	445	0.6	DSpace
Universidad da Coruña	UDC	Galicia	2005	444	0.6	DSpace
Universidad Rey Juan Carlos	URJC	Madrid	2007	186	0.2	DSpace
Universidad Autónoma de Barcelona	UAB	Cataluña	2008	184	0.2	CDS Invenio
Universidad de Burgos	UBU	Castilla-León	2008	22	0	DSpace

Figura 1: Repositorios analizados

	<1.000	1.001-5.000	5.001-10.000	>10.000
2008	UPCT, UAB, UBU	UM, UPV	CSIC	
2007	UPM, UAM, URJC	UDG	UA	
2006	UB	UC3M, UAH		
2005	UDC		UPC	UNED
2004				UCM

Figura 2: Segmentación por año de creación y volumen

3.2. Volumen y crecimiento

Analizar el volumen de contenidos disponibles en los repositorios y su crecimiento es un proceso difícil por la escasez de datos históricos, la heterogeneidad de los materiales almacenados y los distintos métodos de incorporación de documentos al repositorio. De la tabla anterior se concluye claramente que la mayor parte de los contenidos se encuentran concentrados en unos pocos repositorios (UCM, UNED y UPC) que aunan el 75% de los mismos mientras que la aportación del resto es mínima y en algunos casos incluso testimonial (URJC, UAB, UBU).

En la figura 2 se ofrece una segmentación del volumen de los repositorios por la fecha de creación de los mismos. Vemos como predominan los repositorios recientes con un número reducido de documentos, inferior al millar en todos los casos. Son iniciativas tan recientes que deberemos esperar para comprobar cómo se comportan en el futuro. Como repositorios que están teniendo más problemas en despegar tenemos UB y UDC. En el otro extremo se situarían las iniciativas pioneras y ya consolidadas de la UCM, UNED y UPC. A destacar finalmente el rápido crecimiento de repositorios nuevos como UM, UPV, UA y CSIC que en muy poco tiempo se han situado en posiciones de cabeza en cuanto al volumen.

Hemos analizado también el crecimiento de los repositorios en función de los datos históricos que ofrece Celestial. Los resultados se muestran en la figura 3. Hemos tomado los repositorios con más de 500 documentos registrados en Celestial. De los 13 repositorios con más de 500 documentos hay cuatro que no aparecen registrados: UNED, UAM, UNAV y UPV. Además hay otros dos UCM y UM que aparecen parcialmente, en ambos casos la parte de revistas no está registrada, por lo que hemos optado por no incluirlos para no distorsionar los datos.

Se puede observar que, excepto el CSIC, el modelo de crecimiento que presentan todos los repositorios es escalonado con incrementos puntuales en determinados momentos lo que nos lleva a concluir que, en general, se actualizan con cargas masivas procedentes de otras fuentes ya disponibles en la universidad.

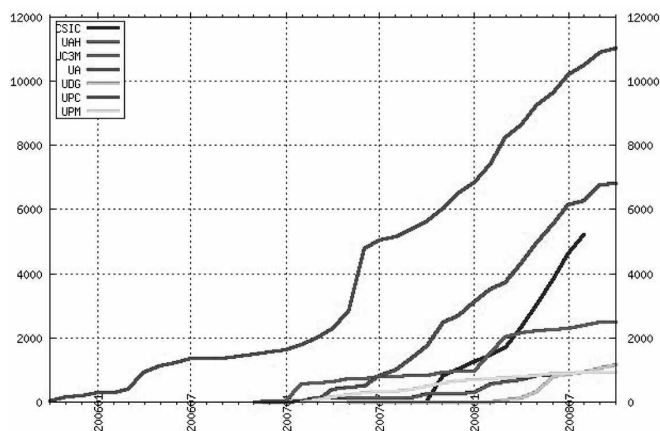


Figura 3: Crecimiento de los repositorios españoles

	oai_dc	marc	nereus_qdc	uketd_dc	dirdl	mets	context_object	rdi	rfc1807
UNED	*								
AUB	*	*							
CSIC	*								
UAM	*	*							
UB	*								
UAH	*								
UBU	*								
UDC	*								
UPV	*								
UC3M	*		*						
URJC	*								
UCM	*				*	*	*	*	
UPC	*								
UPM	*								
UPCT	*								
UA	*								
UDG	*								
UM	*	*	*		*			*	*

Figura 4: Metadatos utilizados en los repositorios

3.3. Metadatos

Teniendo en cuenta que el verdadero valor de los repositorios para aumentar la visibilidad e impacto de sus contenidos se consigue cuando éstos son integrados en un nivel superior de agregación temática, debemos considerar que ofrecer metadatos precisos y completos es fundamental para que los objetos depositados en los repositorios puedan ser identificados, localizados, reutilizados y se puedan crear buenos servicios de valor añadido. En este trabajo no nos planteamos analizar exhaustivamente la utilización de metadatos ya que existen otros estudios tanto a nivel nacional [Estivill et al., 2007] como internacional [Efron, 2007] que lo han tratado en profundidad. Simplemente analizaremos los tipos de metadatos utilizados.

Según el protocolo OAI-PMH es obligatorio proporcionar metadatos en Dublin Core sin calificar como un mínimo común denominador destinado a garantizar la interoperabilidad de todos los repositorios. No obstante, reconociendo las limitaciones de este formato, recomienda utilizar formatos adicionales para incrementar la cantidad de metadatos disponibles por cada documento. En concreto especifica dos esquemas alternativos RFC1807 y MARC21 (inicialmente se definió oai_marc pero a partir del desarrollo por la Library of Congress de MARXML se desaconseja su utilización).

En la figura 4 vemos los formatos de metadatos utilizados por cada repositorio. En general podemos comprobar que la mayoría se conforma con exportar los datos con el mínimo requerido: oai_dc (Dublin Core sin calificar). Solamente en tres casos se dan formatos adicionales. El más utilizado

es el MARC en sus distintas versiones. Esporádicamente se utilizan otros formatos ligados a determinadas comunidades como didl (propuesto por el proyecto DRIVER) o nereus. Como formatos generales tenemos mets o rdf pero con una utilización testimonial.

La escasa importancia que parece dársele a proporcionar metadatos suficientes es preocupante. Un repositorio no es un fin en sí mismo. Su utilidad no debe acabar cuando sus contenidos son encontrados a través de su interfaz web o de un buscador general tipo Google, sino que debe ofrecer las bases para proporcionar servicios de valor añadido a su comunidad de usuarios. Esto sólo se conseguirá proporcionando metadatos de completos y de calidad.

3.4. Sets

Los repositorios pueden opcionalmente organizar sus contenidos en sets o categorías para facilitar la recolección selectiva por parte de los proveedores de servicios. Si bien las guías de implementación inicialmente recomendaron no utilizar sets dado que no serían utilizados por los recolectores generales y se debería esperar hasta que existiera una comunidad concreta donde tuviera sentido su aplicación, a medida que los repositorios crecen en número, volumen y heterogeneidad de contenidos es necesario sistematizar su organización de alguna forma. Los sets son la herramienta que proporciona el protocolo para la clasificación interna de los contenidos del repositorio y para facilitar la recolección selectiva del mismo. Un set debe permitir especificar al recolector que se desean solamente los documentos con unas determinadas características, tipología o materia, sin necesidad de recolectar todo el repositorio para luego hacer la selección en el lado del proveedor de servicios.

La definición de un set se compone de un código de identificación, más la descripción textual de la clase o categoría que representa dicho código. Una estructura de sets puede ser jerárquica con diferentes niveles de precisión marcados con el signo ":".

Para analizar la utilización de sets hemos lanzado una petición `verb=ListSets` a los repositorios analizados y nos hemos encontrado con los siguientes resultados.

En dos casos se devolvió un código de error interno del servidor (UM y UPV) lo que nos lleva a pensar que no están utilizando sets. No obstante si éste es el caso el servidor debería responder con el error concreto especificado en el protocolo: `noSetHierarchy`.

En todos los demás la respuesta fue positiva. Todos los repositorios implementan sets en mayor o menor medida. Ahora bien, en cuanto a los tipos de sets que utilizan podríamos diferenciar varios grupos de universidades:

- Prácticamente nula utilización de sets en la UAM donde solamente aparece definido uno: uam. En la UNED se considera un sólo tipo básico según la tipología documental: artículos, audio o video.
- UAB, UB utilizan sets por grandes colecciones que equivalen a tipos de documentos.
- UAH, UC3M, UDC, CSIC, URJC, UA, UPCT utilizan una combinación de tipos de documentos más colecciones, entendiéndolo por tal una agrupación de documentos en función de algún criterio como por ejemplo órgano productor o publicación donde han aparecido. Las colecciones pueden ser departamentos, revistas, etc. en general identificados por códigos crípticos muy difíciles de interpretar por el recolector sin recurrir al administrador del sistema. La excepción es el CSIC cuyas colecciones se corresponden con los institutos que lo componen.
- UDG y UPC utilizan colecciones que equivalen a congresos, revistas o tipos de documentos.
- Por clasificaciones temáticas propias UCM y UPM, materias desagregadas además de por estado y tipos de documentos. La UBU ha establecido clasificación por grandes áreas temáticas.

En la figura 5 analizamos el número de sets a los que se asigna cada ítem en el repositorio. Según los datos podríamos agrupar estos últimos en dos apartados.

- Los que asignan un número fijo de sets a cada ítem, normalmente uno salvo en casos esporádicos. En este grupo tendríamos a la práctica totalidad de los repositorios: UNED, UAM, UPC, CSIC, UC3M, UAH, UA, UM, UDG, UPCT, UB, UDC, UAB y UBU.
- Los que asignan varios sets a cada ítem: UCM, UPM y URJC.

Podemos concluir que en muchos casos la asignación de sets no se plantea como una actividad estratégica del repositorio sino que se confía en las opciones del software del repositorio con una configuración mínima. En cualquier caso los sets se plantean como algo interno del repositorio que calca la estructura del mismo que aparece en su sitio web sin tener en cuenta que esa organización carece de utilidad cuando los contenidos salgan fuera de la organización para ser integrados en un recolector.

	1	2	3	4	5	6	7
UNED	11044						
AUB	184						
CSIC	5980	341	29	5	1		
UAM	806						
UB	441	4					
UAH	1132	84					
UBU	22						
UDC	432	13					
UC3M	2221	278	36	1	1		
URJC	10	79	86	11	1		
UPC	9870	11					
UPM			436	393	134	7	1
UPCT	473						
UA	6956	233	2				
UDG	1103	47	2				
UM		917					

Figura 5: Número de sets asignados a cada item

Otro problema adicional es la utilización de diferentes idiomas en las descripciones de los sets. En definitiva es necesario cierto grado de normalización en la utilización de los sets.

3.5. Tipología de documentos

Para analizar la tipología documental hemos recurrido a las recomendaciones establecidas en las directrices de

DRIVER [DRIVER, 2008] y hemos analizado el contenido del elemento *Type* del *oai_dc*.

La primera versión de las directrices presentaba un vocabulario demasiado restringido, falta de precisión en la definición de los tipos documentales e incoherente ya que utilizaba varios términos para definir la misma realidad. En el transcurso de la elaboración de este estudio ha aparecido la segunda versión de las mismas donde se han corregido múltiples errores pero aun siguen siendo demasiado limitadas para definir un abanico tan amplio de tipos documentales como los que se presentan en los repositorios españoles.

Las directivas establecen que el elemento *Type* puede repetirse hasta tres veces. La primera para aquellos repositorios que quieran ser compatibles con DRIVER debe contener el tipo documental propiamente dicho según el vocabulario controlado especificado. El segundo, de carácter opcional, debe contener la misma información pero en un lenguaje libre especificado por el repositorio. Y el tercero, recomendado, debe utilizarse para especificar el estado en que se encuentra el documento según el proceso de publicación. Para ello se utiliza también un lenguaje controlado.

De los datos recolectados se deduce que todos los repositorios ofrecen información sobre los tipos de documentos. UNED ofrece esta información utilizando sets, mientras el resto lo hace principalmente a través del elemento *Type*. Se observa una falta total y absoluta de normalización en cuanto al vocabulario utilizado, con más de 50 entradas diferentes e incluso en diferentes idiomas. En algunos casos se ha utilizado también el campo *tipo* para determinar si se trata de documentos revisados por pares o no.

En la figura 6 hemos normalizado los tipos de documentos intentando asimilarlos a la tipología

establecida por DRIVER. De los tipos propuestos existen cuatro de los que no hay registros en los repositorios: *review*, *lecture*, *annotation* y *contributionToPeriodical*.

Tipo	DRIVER	Items
Artículo	article	20604
Audio	other	7495
Tesis doctoral	doctoralThesis	5835
Tesis de licenciatura	masterThesis	3243
Research paper	workingPaper	2505
Sin tipo especificado	–	1517
Documento presentado en una conferencia	conferenceObject	1629
Video	other	967
Parte de un libro	bookPart	805
text	–	667
Patente	patent	648
Libro	book	560
Informe	report	529
Audiovisual	other	521
Other	–	452
Objeto de aprendizaje	other	302
Preprint	preprint	272
Varios	*	562

Figura 6: Tipos de documentos

En 1517 casos no se ha especificado el tipo.

Podemos apreciar cómo la mayor parte de los contenidos son artículos publicados en revistas, lo que nos lleva a concluir que efectivamente los repositorios de las universidades están cumpliendo con el objetivo principal de difundir la producción científica de la organización. No obstante para llevar a cabo estudios más precisos es necesario cierto grado de normalización en la utilización del campo Type del oai_dc.

Es resaltable la gran cantidad de items que de una forma u otra caen bajo la denominación de "Otros". Hemos considerado como tipo DRIVER *other* a los objetos de aprendizaje y a todos los materiales audiovisuales. Según la definición que dan las directrices: *Other: materiales que no sean publicaciones y en especial materiales audiovisuales*. Consideramos que éste es un problema en las directrices puesto que abren un cajón de sastre donde almacenar tipos heterogeneos que exigirían un tratamiento diferenciado.

Por otro lado como Tipo Otros hemos considerado los que expresamente indican este tipo en los metadatos, probablemente no refiriéndose a DRIVER sino respecto del vocabulario particular utilizado en cada repositorio.

Finalmente en el apartado "Varios" hemos incluido items que, si bien tienen definido el elemento Type, presentan tipologías muy diversas con menos de 100 documentos en todos los casos. Entre ellos podemos citar: guías docentes, mapas, imágenes en 3-D, traducción, premio, cronología, etc.

La dificultad de utilizar la tipología DRIVER queda patente si consideramos que a la vista de los resultados quedarían sin categorizar cerca del 25% de los items actualmente disponibles.

4. Conclusión

En el presente estudio hemos analizado los repositorios institucionales españoles centrándonos en tres aspectos concretos: el volumen y crecimiento, la utilización de metadatos, la organización interna y la tipología documental que almacenan. De los resultados se pueden extraer una serie de recomendaciones para mejorar el servicio que se está prestando y alcanzar los objetivos que deben tener los repositorios:

- Mantener, actualizar y probar periódicamente que la interfaz OAI-PMH funciona correctamente. Hay algunas universidades que han abierto repositorios pero no ofrecen los datos a través de OAI-PMH por lo que han sido excluidas de este estudio. Otras como hemos visto disponen de servidor OAI-PMH pero no funciona correctamente.
- Registrar el repositorio en todos los directorios nacionales e internacionales. Especialmente recomendamos registrarlo en aquellos que se referencian en este estudio.
- Metadatos: Si bien *oai_dc* es un mínimo requerido para asegurar la interoperabilidad de los repositorios, es muy recomendable utilizar formatos adicionales que permitan a los proveedores de servicios ofrecer más y mejores servicios de valor añadido. Al menos, para los documentos librarios sería recomendable utilizar formatos adicionales como el MARC.
- Utilización de sets para la organización interna del repositorio. Se recomienda al menos utilizar dos tipos de sets: alguna clasificación temática normalizada y una tipología documental.
- Sería recomendable que Rebiun tomara la iniciativa en la normalización de aspectos clave como clasificaciones temáticas o vocabularios controlados recomendados a través de la creación de una guía de buenas prácticas de aplicación en todas las universidades. Si bien DRIVER está trabajando en esta línea, es necesario una adaptación de sus directrices a la realidad de nuestro país con objeto de vertebrar una verdadera comunidad de usuarios. Recolecta es un paso importante pero para alcanzar nuevas funcionalidades es necesario cierto grado de normalización al menos en los aspectos analizados en este estudio y que hemos comprobado que actualmente es inexistente.

Referencias

- [Crow, 2002] Crow, R. (2002). The case for institutional repositories: A sparcs position paper. Technical Report 223.
- [DRIVER, 2008] DRIVER (2008). Driver guidelines 2.0 : Guidelines for content providers - exposing textual resources with oai-pmh. Technical report.
- [Efron, 2007] Efron, M. (2007). Metadata use in oai-compliant institutional repositories. *Journal of Digital Information*, 8(2).
- [Estivill et al., 2007] Estivill, A., Abadal, E., Franganillo, J., Gascón, J., and Gairín, J. M. R. (2007). Uso de metadatos en depósitos institucionales españoles: una primera aproximación. Santiago.
- [Frias, 2006] Frias, J. A. (2006). Las universidades españolas y la iniciativa oai. In *Jornadas OS-Repositorios*, Zaragoza.
- [Lynch, 2003] Lynch, C. (2003). Institutional repositories: Essential infrastructure for scholarship in the digital age. Technical Report 226.
- [McDowell, 2007] McDowell, C. S. (2007). Evaluating institutional repository deployment in american academe since early 2005 repositories by the numbers, part 2. *D-Lib Magazine*, 13(9/10).
- [Melero, 2008] Melero, R. (2008). El paisaje de los repositorios institucionales open access en españa. *BiD : textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, (20).
- [Sánchez and Melero, 2006] Sánchez, S. and Melero, R. (2006). La denominación y el contenido de los repositorios institucionales en acceso abierto : base teórica para la “ruta verde”. <http://eprints.rclis.org/6368/>.

DATOS Y METADATOS: LA NORMALIZACIÓN DINÁMICA DE LOS ELEMENTOS Y DE LOS PROCESOS CONSTITUYENTES DE UNA BIBLIOTECA VIRTUAL

Hernando de Larramendi, Tachi (tachi@digibis.com)

Domínguez Muriel, Jesús L. (jesus.dominguez@digibis.com)

Viedma Pélaez, Andrés (andres.viedma@digibis.com)

Hernández Carrascal, Francisca (francisca.hernandez@digibis.com)

Digibis, producciones digitales

Agento Bullón, Xavier

xavier.agento@larramendi.es

Fundación Ignacio Larramendi

Palabras clave: Bibliotecas digitales; Bibliotecas virtuales; Digitalización; Metadatos; METS; PREMIS; OAIS; JHOVE; METS/ALTO; MIX; textMD

Keywords: Digital Libraries; Virtual Libraries; Digitization; Metadata; METS; PREMIS; OAIS; JHOVE; METS/ALTO; MIX; textMD

Resumen

Se analizan los procesos que tienen lugar para la creación de los objetos digitales fruto tanto del escaneo de los materiales originales como de la descripción bibliográfica y la asignación de metadatos, en especial METS y PREMIS. Se revisa la normativa internacional para crear repositorios OAI, servidores SRU y sobre todo repositorios de preservación a largo plazo. Se examina la información que éstos requieren y la estructura de la información que debe ser almacenada en ellos conforme a la normativa actual y, en particular, al conjunto de esquemas de metadatos necesarios para ello. Se concluye que es un proceso sumamente eficiente el que transforma y codifica según los metadatos de preservación la información generada durante el proceso de digitalización, la descripción conforme a la normativa bibliográfica y el registro de procesos de creación de los objetos digitales, en especial METS/ALTO, textMD y MIX, que conformarán un repositorio de preservación.

Abstract

The different processes needed to create digital objects are analyzed in this paper. The scanning of original materials as well as the bibliographical description and metadata assignment are considered, in particular METS and PREMIS. The international standards to create OAI repositories, SRU servers, and especially long term preservation repositories are reviewed. The information and its structure requires to be storage in digital long term preservation repositories it is studied and following the current standards and mainly the metadata schemas sets necessary for that, especially METS/ALTO, textMD and MIX. At least the paper concludes that it will be a very efficient process if it can transform, codified and validated throughout JHOVE, the preservation metadata generated during the digitization process, the bibliographical description and the creation of the digital objects that will build up the OAIS long term preservation repositories.

Introducción

La definición de biblioteca virtual parece estar encaminada fundamentalmente a aquellas bibliotecas que son fruto de procesos de digitalización y no de las que se constituyen ya desde un primer momento con objetos nacidos digitalmente (*born digital*). Esta división entre bibliotecas virtuales, fruto de la digitalización, y bibliotecas digitales que son resultado de la creación digital de materiales bibliográficos o documentarios, dista mucho de estar ampliamente reconocida y, desde luego, pueden existir, partiendo de esta doble definición, bibliotecas híbridas en las que coexistan los dos tipos de objetos digitales, diferenciados por su origen. En cualquier caso, esta diferenciación es la que utilizaremos como premisa para el presente trabajo.

El proceso más habitual para configurar una biblioteca virtual es la digitalización de materiales bibliográficos según determinados criterios. Frecuentemente, el criterio fundamental es la importancia (por la razón que sea) de la pieza a digitalizar y pocas veces el estado de conservación de la misma o el peligro de desaparición que la hacen susceptible de una vida precaria y breve. Es claro que nos referimos a un caso específico de biblioteca virtual puesto que el criterio de conservación no suele ser utilizado para el proceso de constitución de una colección, sea digital o no¹.

En efecto, el caso de la digitalización de materiales bibliográficos cuya preservación y conservación es muy deseable e incluso imprescindible, puesto que es previsible su desaparición a corto plazo, constituye uno de los grandes desafíos de la profesión bibliotecaria (y archivística e incluso museológica). Nunca se repetirá lo suficiente que todos aquellos materiales bibliográficos, archivísticos y museológicos: grabados, estampas e incluso dibujos que se han impreso, estampado o trazado sobre papel, por cualquier procedimiento, son con toda seguridad materiales abocados a su desaparición más pronto que tarde, como resultado de los procesos de fabricación del papel ya a partir del segundo tercio del siglo XIX y cuyo pH ácido lo hace desintegrarse espontáneamente². A ello hay que añadir la frecuencia de su utilización como es el caso de materiales como la prensa o las novelas de quiosco, confeccionadas para su uso masivo y en modo alguno con vistas a una larga duración.

Convendría recalcar aquí la necesidad de convencer a los editores en soporte papel de la necesidad de imprimir utilizando la norma UNE-EN ISO 9706:1999 *Información y documentación. Papel para documentos. Requisitos para la permanencia*. (ISO 9706:1994), así como la norma ISO 11108:1996 *Information and documentation — Archival paper — Requirements for permanence and durability*. En Estados Unidos, por ejemplo, es la American Library Association una de las principales fuerzas de presión para que el sector editorial utilice la norma ANSI/NISO Z39.48-1992, norma nacional americana para la permanencia del papel de publicaciones y documentos en archivos y bibliotecas. Ambas normas, aunque no son coincidentes, utilizan el mismo símbolo de conformidad para el papel permanente, y su uso en la impresión de materiales bibliográficos está privilegiada por las bibliotecas americanas, que por su número y la fuerza de la ALA, han conseguido que sea un requisito que tienen muy presente los editores³.

Como curiosidad puede señalarse que cuando se procedió al sellado de Chernóbil, con los residuos nucleares se incorporaron las circunstancias e instrucciones para tratar aquellos restos radioactivos dentro de 1000 años, periodo en el que se supone que habrá cesado su actividad. Pues bien, las instrucciones se escribieron en... pergamino, pues a diferencia del papel o del microfilme, por no hablar ya de los soportes electrónicos, este material ha probado su capacidad para sobrevivir milenios. La posibilidad de hacerlo en piedra o en algún metal fue desestimada naturalmente por la extensión de los escritos. Evidentemente, se utilizó tinta elaborada con componentes químicos que así mismo hubieran probado su perdurabilidad.

Digitalización: datos y metadatos

Es imprescindible deshacer el equívoco que puede existir a la hora de considerar que la digitalización se limita únicamente a convertir un original en un objeto digital vicario, a través de procedimientos de captura de imagen y almacenamiento posterior en un soporte externo con estándares de compresión específicos. No, se trata de crear objetos digitales que estén formados, tanto

¹ Esto no es completamente cierto desde un punto de vista biblioteconómico ya que, en ocasiones, tanto en bibliotecas públicas como en bibliotecas universitarias es necesario emplear parte de los recursos de selección y adquisición a la renovación de materiales deteriorados por el uso frecuente. Bien lo conocen los bibliotecarios que trabajan en ese tipo de instituciones; los manuales, muy utilizados (y fotocopiados), o las colecciones de tebeos o libros ilustrados muy estropeados por lo que Mariano José de Larra llamaba con deliciosa expresión decimonónica la *natural turbulencia* de los lectores infantiles.

² Quizá por su condición de compendio y por su propuesta metodológica, incluso deontológica, puede consultarse *La cuarta salida de El monje digital y sus problemas hemerográficos: una recapitulación* / Xavier Agenjo Bullón. - En: *Boletín de la ANABAD*, ISSN 0210-4164, tomo 54, n° 4, 2004, pp. 119-138.

³ Ivar A. L. Hoel (Director de la Royal School of Librarianship and Information Science, Dinamarca y Secretario del ISO TC/46/SC10 Las normas para papel permanente esta comunicación se presentó al 64th IFLA General Conference. August 16 - August 21, 1998 (no figura en la fuente el nombre del traductor de esta comunicación al español). <http://www.ifla.org/IV/ifla64/115-114s.htm>

por los propios datos, es decir, los materiales digitalizados, como por los metadatos, es decir aquella información que permite la descripción pormenorizada de copias digitales y de sus originales, los requisitos técnicos relacionados con la captura de las imágenes o generación de textos y el almacenamiento de los mismos y sus características, y la descripción de todos y cada uno de los procesos que dan lugar a los objetos digitales definitivos. En esta comunicación nos centraremos fundamentalmente en los objetos digitales obtenidos a partir de materiales textuales o impresos, ya sea en formato imagen o en formato texto. Si ello se lleva a cabo de una forma normalizada, lo que es absolutamente imprescindible para garantizar la interoperabilidad entre sistemas, se habrá podido cumplir, con un esfuerzo muy pequeño, una buena parte de la información que se recoge en el diccionario de datos de PREMIS (PREservation Metadata: Implementation Strategies)⁴ y lo que ello implica⁵.

Metadatos técnicos para imágenes y textos

Estos metadatos se refieren a múltiples aspectos: metadatos descriptivos, metadatos administrativos, relación de ficheros, metadatos estructurales y comportamiento del objeto digital. Las condiciones inherentes a las características físicas y técnicas del objeto digital no es que se pueda, es que se debe generar de forma automática en el momento de su creación. Es en este momento cuando pueden obtenerse datos de forma fidedigna tales como la fecha de creación, el software y hardware necesario para la creación de un objeto digital, el tamaño del fichero, el formato del mismo y su versión, el esquema de compresión, el esquema de codificación de píxeles, el uso previsto de la copia, y otros datos técnicos similares como los incluidos en el esquema *NISO Metadata for images in XML Schema: Technical Metadata for Digital Still Images Standard*⁶. Todas estas características conforman los metadatos técnicos de un objeto digital, cuya forma de expresión más común es como extensión dentro de un fichero METS, en la sección administrativa *amdSec*⁷.

Otro ejemplo de metadatos técnicos específicos para objetos digitales textuales, creados digitalmente u obtenidos de procesos de reconocimiento óptico de caracteres, son los establecidos por el esquema *Technical Metadata for text (textMD)*⁸ que también mantiene la *Library of Congress Network Development and MARC Standards Office* desde 2007 y que ya se encuentra en la versión 2.2. Según este esquema pueden registrarse los siguientes elementos: medida de la calidad de la salida de un proceso OCR, plataforma de hardware sobre la que un documento ha sido producido, incluyendo tipos específicos de ordenadores, escáneres, etc.; el software utilizado para la producción del texto (OCR, editor de textos); las personas que han transcrito un texto desde un medio original a otro (p.e., transcripciones orales); el juego de caracteres, incluyendo su nombre normalizado (p.e., 'ISO_8859-1:1987', 'macintosh'), el orden de bytes, el tamaño del carácter y el mecanismo de ruptura de líneas; el código de lengua según ISO 639-2 y otras normas diferentes; el tipo de fuentes; el metalenguaje del lenguaje de marcas empleado (SGML, XML, ...) y el lenguaje de marcas especificando el correspondiente esquema o DTD; los requisitos especiales de impresión; los requisitos de hardware y/o software para

⁴ Premis data Dictionary for preservation metadata. Version 2.0, March 2008.

<http://www.loc.gov/standards/premis/v2/premis-2-0.pdf>.

Véase también la reciente publicación Understanding PREMIS / Authored By: Priscilla Caplan. February 1, 2009 <http://www.loc.gov/standards/premis/understanding-premis.pdf>

En general conviene estar atento al sitio <http://www.loc.gov/standards/premis/>, e incluso suscribirse a PREMIS Implementor's Group Forum (pig@loc.gov), para seguir no sólo las actualizaciones de la normativa, sino las discusiones de los expertos, así como las implementaciones, estudios y casos reales que con mucha frecuencia aparecen en ellas.

⁵ *Exegi monumentum aere perennius* (Hor. C. 3.30): preservación a largo plazo de materiales bibliográficos digitalizados / Xavier Agenjo; Francisca Hernández. - Boletín de la ANABAD [en prensa].

⁶ MIX, versión 2.0 <http://www.loc.gov/standards/mix/>

⁷ En la actualidad se dispone de una excelente versión española debida al profesor Ricardo Eito Brun de METS: introducción y tutorial http://www.loc.gov/standards/mets/METSOverview_spa.html. Documento en el que se detalla los objetivos de esta norma y se proporciona una metodología para su utilización

⁸ TextMD, versión 2.2 <http://www.loc.gov/standards/textMD/>. El día 25 de noviembre, cuando se consulta por última vez esta página se ha publicado la version 3.0 alpha.

su visualización y cualquier nota sobre aspectos no recogidos en los elementos anteriores. Este esquema puede utilizarse tanto por sí mismo, como en forma de extensión dentro de la sección administrativa del esquema METS, al igual que en el caso mencionado para las imágenes.

Metadatos a partir de los datos

Otra de las ideas que se pretende analizar consiste en la posibilidad de utilizar el proceso de control de calidad de las imágenes escaneadas para reutilizar la información obtenida en el proceso de digitalización y sus correspondientes incidencias para la generación de ficheros MARC 21 de fondos y localizaciones, con el nivel más concreto de descripción al que se puede llegar. En efecto, muchos de los subcampos de este tipo de estructura de información hacen referencia al estado en el que se encuentra el material, que siempre será el del ejemplar, nunca el de la edición. En concreto, algunos de los subcampos del campo 852 (\$q condición física) hacen referencia directa al estado de conservación, mientras que otros se refieren a la integridad del ejemplar (863/865 \$w indicador de rupturas).

Cuando se trata, además, de un tipo de publicación particularmente dañada por el paso del tiempo, el uso reiterado y sobre todo la calidad del papel (como ya se ha señalado antes), sólo la codificación detallada de este formato permitirá hacer referencia a todas y cada una de las páginas de todos y cada uno de los niveles de numeración y cronología (hasta 6) en las que puede describirse una publicación periódica. Por lo tanto, la transferencia de datos desde el sistema de producción de los objetos digitales, durante el escaneo de los mismos, puede asegurar una tarea que completada en el proceso de verificación y control de calidad, pueda recoger las peculiaridades de cada uno de los objetos que forma la colección, es decir, el ejemplar. En efecto, el control de calidad de las imágenes obtenidas en el proceso de digitalización arroja frecuentes incidencias que pueden realimentar la descripción de los ejemplares, pero también la necesaria organización de las imágenes en directorios lógicos (por volúmenes, por números, etc.) llevan a la detección de datos relativos a la descripción de la edición y del ejemplar.

Así, pueden detectarse errores de numeración y datación típicas de la prensa histórica; por ejemplo, diferentes ediciones encuadradas juntas y con un mismo patrón (853/855), o con diferente patrón de numeración y cronología, y, sobre todo, lagunas en la publicación de un determinado título, motivadas por faltas en la colección que posee una biblioteca (863 \$W) o por interrupciones en la publicación (853 \$w). Igualmente, mediante una combinación de los procesos de control de calidad y de estructuración de los ficheros, pueden obtenerse datos tales como la presencia de índices, suplementos, números monográficos, etc. Todo ello puede y debe llevar, mediante la codificación de los resultados de los procesos mencionados, a una mayor riqueza en la descripción bibliográfica. Esto es absolutamente imprescindible en proyectos cooperativos en los que el resultado es la suma de los fondos conservados en las instituciones participantes y en los que la única comprobación física comprehensiva puede realizarse sobre la copia digital.

También muy rico para determinados datos técnicos resulta el campo 007 para los recursos electrónicos y digitales. Hay que tener en cuenta y no olvidar nunca que el resultado de la digitalización de una partitura... es un objeto digital y que el resultado de la digitalización de un mapa es otro objeto digital. Es decir, todos los procesos de digitalización, sea cual sea el material que se digitalice es un objeto digital, simple o complejo. Así, el recurso electrónico 007/00=c (recursos electrónicos) incluye valores fundamentales, como la resolución de la imagen expresada en bits, el formato del fichero, la fuente de la que procede el original, el nivel de compresión, que, en general, se pueden realizar automáticamente mediante las oportunas tablas de variables predefinidas y las características técnicas de la digitalización.

En la sorprendente, por lo abrupta, adopción por la Biblioteca Nacional de España del formato MARC21, que no conversión puesto que la base de datos institucional no se corresponde de forma precisa con la aplicación de este formato, se ha generado un mapeo⁹ considerablemente precisa y

⁹ Todavía deja algunos cabos sueltos que será necesario concretar en el futuro. Sin embargo, www.bne.es/esp/servicios/equivalencias.htm

unificada de estos términos utilizando los definidos en las *Reglas de Catalogación*¹⁰. Es decir, que una buena parte de los outputs producidos durante el proceso de digitalización que se generan desde el inicio de la toma de las imágenes hasta su alocaión en su correspondiente fichero, pueden ir o mejor dicho deberían de ir, tanto a los campos mencionados de los registros bibliográficos o de fondos, como a las correspondientes etiquetas o bien del esquema METS o bien del esquema PREMIS.

No estará de más mencionar que tanto METS como PREMIS prescriben en algunos casos formas diferentes de codificar los mismos hechos, procesos y objetos (por ejemplo, los metadatos técnicos de un objeto digital pueden detallarse siguiendo PREMIS, o siguiendo MIX tanto como una extensión de PREMIS o de METS) y que el resultado final es una combinación de estructuras METS/PREMIS que deben ser fijadas en un perfil específico. La nueva versión de PREMIS 2.0 ha eliminado alguna de las redundancias existentes entre ambas estructuras (METS y PREMIS) y así se ha comentado en un importante artículo reciente¹¹. En este sentido, es especialmente importante el elemento *source* de la sección *admSec* de METS para establecer las relaciones con la descripción del original. Igualmente, PREMIS incluye un apartado para el establecimiento de relaciones complejas entre un objeto digital y la fuente, y entre diferentes versiones digitales. Por ejemplo, el perfil *ECHO Dep Generic METS Profile for Preservation and Digital Repository Interoperability*¹² elige esta segunda posibilidad por la capacidad de PREMIS para este tipo de relaciones.

Esbozo de metodología

A la vista de lo que antecede quizá no sea necesario insistir en la obligación de que el objeto digital esté perfectamente descrito desde el punto de vista bibliográfico para favorecer posteriormente su recuperación automatizada, sino también en que uno de los vínculos de unión entre un original y su copia digital se realiza a través de la descripción bibliográfica, debiendo permanecer esta a lo largo del tiempo de una forma lo más correcta posible para garantizar que la copia digital no surge por sí misma, sino como copia de un determinado original, ya sea como imágenes solo, como texto o como imágenes y texto. Hay que hacer especial hincapié en la importancia de contar con puntos de acceso normalizados, lo que implica la necesidad de generar registros de autoridades en MARC 21 o siguiendo el esquema MADS¹³. Es decir, si se considera desde un punto de vista amplio el proceso de creación de un objeto digital como fruto de la captura de las imágenes y la posterior creación de un fichero, que no sólo pueda almacenarse y transmitirse a través de la web, sino que, además, contenga el germen ya muy desarrollado de lo que constituirá el correspondiente registro de preservación, formado por todos los metadatos administrativos referidos a ellos, se puede perfectamente superar la dialéctica que se establece entre METS y PREMIS e incluir así mismo, los aspectos descriptivos o catalográficos que ya existieron en el inicio de ese proceso biblioteconómico.

Es decir, que si en un primer momento la descripción bibliográfica y la catalogación tenía por objeto tanto la identificación del material bibliográfico, es posible que debamos definir un nuevo paradigma en el cual la creación de un nuevo registro bibliográfico, en este caso para un objeto digital, contenga así mismo -y además de la identificación y localización del objeto-, las características necesarias para su preservación a largo plazo, codificables posteriormente según PREMIS. Lógicamente, no se trata tanto de atribuir unas nuevas tareas a este proceso bibliográfico, sino en procurar que en la medida de lo posible éstos se retroalimenten unos de otros, de forma tal que exista

¹⁰ *Reglas de catalogación*. – 1ª ed., 6ª reimp. – Madrid : Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2007. – 630 p.

Aunque en esta 6ª impresión el texto no presenta variaciones, resultan especialmente interesantes los prólogos de Rogelio Blanco (p. VI), Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas y de Rosa Regás (p.IX), Directora de la Biblioteca Nacional, por lo que declaran de perspectivas de futuro.

¹¹ Guenther, Rebecca S.: *Battle of the Buzzwords. Flexibility vs. Interoperability When Implementing PREMIS in METS*. *D-Lib Magazine*. July/August 2008 Volume 14 Number 7/8 .ISSN 1082-9873. <http://www.dlib.org/dlib/july08/guenther/07guenther.html>

¹² <http://www.loc.gov/standards/mets/profiles/00000015.html>

¹³ Metadata Authority Description Schema. <http://www.loc.gov/standards/mads/>

cierto tipo de unicidad en este proceso funcional. Catalogación, localización y preservación pueden ser distintos lados de un polígono que probablemente deberá constituir el objeto, en este caso virtual, con el que habrá de entenderse tanto el bibliotecario como el usuario (y los sistemas automatizados) en un futuro próximo.

Un nuevo panorama

En esta línea, las FRBR¹⁴ y las RDA¹⁵ dedican una considerable atención, dentro de una perspectiva de programación orientada a objetos (OOP, Object Oriented Programming) desde un punto de vista informático, a las características del ítem, del cual se hace no sólo una identificación estática sino una traslación de sus atributos a través del tiempo, entre los cuales no serán los menos importantes aquellos que hagan referencia a su perdurabilidad. Aunque este enfoque está dirigido como ya se ha señalado desde un primer momento a los objetos digitales creados a partir de un ejemplar producido de manera tradicional, técnicas similares pueden utilizarse, incluyendo los metadatos PREMIS, para objetos nacidos ya digitalmente, como se señala en el trabajo de Angela Dappert y Markus Enders, *Using METS, PREMIS and MODS for Archiving eJournals*¹⁶.

Siguiendo el razonamiento, se plantea además la posibilidad de elaborar encabezamientos multilingües, utilizando las posibilidades con las que cuenta el formato MARC21 para establecer puntos de acceso equivalentes en otras lenguas. De esta manera, el objeto digital contará así mismo con puntos de acceso en otras lenguas y por lo tanto el acceso multilingüe se aplicará tanto al registro bibliográfico como al objeto digital. Volvemos a recordar en este punto que muchos de los proyectos de digitalización son proyectos cooperativos, del que es muestra Europea¹⁷. Así mismo, podrá contener si se considera oportuno los esquemas de metadatos correspondientes a las estructuras de intercambio basadas en Dublin Core gracias a la facilidad con la que después de una programación eficaz es posible obtener dinámicamente los esquemas de metadatos según Dublin Core ISO 15.836:2003, para alimentar, tanto repositorios OAI-PMH, como servidores SRU¹⁸.

Empaquetamiento de metadatos

Este amplio conjunto de informaciones implica así mismo contar con un contenedor de metadatos que agrupe todos los tipos de metadatos que hemos ido mencionando y por eso se insiste en la necesidad del uso del esquema METS, que permite estructurar y utilizar etiquetas para objetos digitales multipágina, y que agrupará tanto la descripción bibliográfica en formato MARC XML (incluyendo los encabezamientos multilingües) como los metadatos administrativos, la relación de ficheros, el mapa estructural de los mismos y los metadatos de preservación según el esquema PREMIS¹⁹.

¹⁴ www.ifla.org/VII/s13/FRBR/index.htm

Además de la lista de discusión, resulta interesante sindicar The FRBR Blog <http://www.frbr.org/feed>

¹⁵ <http://www.rdaonline.org/dónde> se puede consultar el extensísimo borrador final [RDA Constituency Review Draft] y además se anuncia para principios de febrero de 2009 la posibilidad de descargar una pequeña aplicación de demostración de las funcionalidades de las RDA, que ya fue presentada en el IFLA Satellite Meeting on RDA celebrado el 8 de agosto de 2008 en Quebec, y que presumiblemente incorporará las últimas modificaciones que ha experimentado la norma.

¹⁶ Dappert, Angela & Enders, Markus: *Using METS, PREMIS and MODS for Archiving eJournals*. D-Lib Magazine. September/October 2008 Volume 14 Number 9/10 ISSN 1082-9873. <http://www.dlib.org/dlib/september08/dappert/09dappert.html>

¹⁷ <http://www.europeana.eu/portal/> [consultado el 15 de febrero de 2009]

¹⁸ Para tener una idea clara de cuáles son las perspectivas de futuro de esta normativa, conviene consultar el artículo Search Web Services - The OASIS SWS Technical Committee Work : The Abstract Protocol Definition, OpenSearch Binding, and SRU/CQL 2.0 / . D-Lib Magazine. January February 2009. <http://www.dlib.org/dlib/january09/denenberg/01denenberg.html>

¹⁹ Es interesante seguir la evolución e implantación de la norma ISO 25577:2008 MarcXchange, que pretende dar una estructura común en XML a los registros bibliográficos, autoridades, fondos, clasificación e información a la comunidad en ISO 2709. También se precisa su utilización en METS, SRU y OAI. http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=43005

Entre paréntesis puede mencionarse la nueva funcionalidad con la que cuenta la ISO y que permite utilizar RSS para estar atentos a la evolución de la normativa. De hecho, existen agregadores para cada norma o para los distintos

Hay que tomar en consideración también la importancia que tiene la posibilidad de empaquetar conjuntamente dentro del esquema METS, tanto lo que se refiere a los derechos de autor que pudiera tener el objeto digital (METSRights), como poder encapsular el esquema PREMIS, cuyo objetivo es fijar los eventos y las características técnicas de los mismos, mediante los cuales se produjo el proceso digitalización y la creación del objeto digital mismo, con vistas a su futura ingesta en un repositorio ISO 14.721:2003.

En este sentido, resulta sumamente importante la aplicación de JHOVE (*JSTOR/Harvard Object Validation Environment*)²⁰ puesto que no sólo, y como su nombre indica, valida las complejas estructuras que pueden encapsularse, como se ha venido diciendo, en METS sino que son capaces de generar a su vez una estructura MIX que es justamente la que se recomienda para llevar a cabo la ingesta de los objetos digitales en repositorios OAIS. La nueva versión de JHOVE denominada *JHOVE 2: A Next-Generation Architecture for Format-Aware Digital Preservation Processing*²¹, se encuentra actualmente en fase de discusión, y según se anuncia mejorará considerablemente estas funcionalidades.

Otro aspecto crítico, por su coste en tiempo y dinero, como es la generación de ficheros o esquemas de metadatos tras el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y la necesidad de normalizar este proceso mediante la combinación METS/ALTO²². En este caso, el mapa estructural de los ficheros METS contendrá por cada página del original la relación de ficheros de imagen (con identificación de su versión de uso) y su correspondiente fichero texto obtenido del proceso de OCR. Para estos ficheros texto el esquema ALTO (Analyzed Layout and Text Object) permite fijar de manera normalizada las coordenadas de cada uno de las unidades textuales (párrafos, palabras o caracteres) representados dentro del fichero, según su referencia a la posición de los píxeles en los ficheros de imagen. Así, cada carácter tiene una posición horizontal y una posición vertical, un ancho y una longitud que se refieren a la posición de los píxeles en la imagen. Como ya se ha señalado antes, textMD permite proporcionar información sobre las características técnicas de ficheros texto, como son los ficheros ALTO, y en consecuencia puede usarse dentro del elemento PREMIS <additionalTechnicalCharacteristics>

La necesidad de gestionar todos los procesos relacionados con la creación de objetos digitales y su preservación favorecerá en un futuro próximo, el intercambio de información según METS y el uso de programas de análisis y consulta de una información procesada y representada de forma análoga, buscando siempre la integración de procesos y la normalización de los mismos, tanto en sus datos, como en sus metadatos.

comités, tanto técnicos como científicos. Así es perfectamente posible seguir la evolución de la normativa del TC 46 Information and Documentation y del SC4 Technical Interoperability.

Lo mismo puede decirse de la norma ISO 20775:2009 *Information and documentation — Schema for holdings information* que especifica un esquema que cubre los fondos y localizaciones de todos los tipos de recursos, físicos y electrónicos, como texto impreso, imágenes, grabaciones sonoras, videos, electrónicos, etc., editados como publicaciones monográficas o seriadas. Está diseñada para ser utilizada como esquema para preguntas y respuestas en sistemas de búsqueda y recuperación tales como SRU, Z39.50 or Open Search.

http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=39735

²⁰ <http://hul.harvard.edu/jhove/>

²¹ <http://hul.harvard.edu/jhove/JHOVE2-proposal.doc>

²² En *The Digital Blog* se hacen varias referencias a importantes proyectos que se han ajustado a la combinación METS/ALTO (<http://www.godigitalblog.com/tag/mets-alto/>), así como al proyecto europeo METAe (<http://metae.uibk.ac.at>) que fue el origen de este esquema.

El esquema ALTO (Analyzed Layout and Text Object) puede consultarse en su ubicación original <http://www.ccs-gmbh.com/alto> y en http://www.loc.gov/ndnp/alto_1-1-041.xsd

METS/ALTO se está utilizando en numerosos proyectos españoles como la Biblioteca Virtual del Prensa Histórica (<http://prensahistorica.mcu.es>), la Biblioteca Digital de Castilla-La Mancha (<http://bidicam.jccm.es>), y Galiciiana, la Biblioteca Digital de Galicia (<http://galiciiana.bngalica.org>), por citar solo algunos de los más destacados.

Entre los proyectos internacionales puede mencionarse, el NDNP (National Digital Newspaper Project) de la Library of Congress (<http://www.loc.gov/ndnp/>) el Databank of Digital Daily newspapers de la Koninklijke Bibliotheek (<http://www.kb.nl/hrd/digi/ddd/index-en.html>) o el Australian Newspapers Digitisation Program (http://www.nla.gov.au/ndp/project_details/).

Se recomienda, pues, integrar en el aplicativo todos los procesos citados. El gran nivel de detalle de la catalogación de impresos y ejemplares puede conseguirse a partir del escaneo al nivel de página, y la gran riqueza de generación de diferentes esquemas de metadatos, puede llevarse a cabo por medio de un sistema de información integrado que considere a los objetos multimedia una parte más del aplicativo. Así, desde el punto de vista de la integración de los procesos, podrán eliminarse las duplicaciones de esfuerzos para realizar generaciones paralelas o consecutivas de metadatos.

DULCINEA: INICIATIVA PARA EL ANÁLISIS DE LOS DERECHOS DE COPYRIGHT Y AUTOARCHIVO DE REVISTAS CIENTÍFICAS ESPAÑOLAS

Melero, Remedios (Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos (CSIC)

Abad, M^a Francisca (Facultad de Medicina. Universitat de València)

Abadal, Ernest (Facultat de Biblioteconomia i Documentació. Universitat de Barcelona)

Amat, Carlos B. (Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos (CSIC)

Giménez, Francesc (Facultad de Medicina. Universitat de València)

Rodríguez Gairín, Josep Manel (Facultat de Biblioteconomia i Documentació. Universitat de Barcelona)

Rodríguez, Nerea (Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos (CSIC)

Resumen

Dulcinea es un portal que recoge los derechos de copyright y las condiciones de auto-archivo de revistas científicas españolas. El modelo es análogo pero no idéntico al seguido por el proyecto Sherpa/Romeo, muy centrada en el ámbito anglosajón. Se describe el sistema de recogida de datos, la estructura, prestaciones y el sistema de consulta. Finalmente, se hace referencia a proyectos de futuro en esta misma línea.

Abstract

Dulcinea is a portal which identifies policies of publishers and Spanish scientific journals with respect to copyright and self-archiving. Dulcinea follows analogously the model of Sherpa/Romeo. It is described data collection system, structure, functionality and user interface. There is also at the end a brief description of future works.

Palabras clave

Acceso abierto, auto-archivo, copyright, revistas científicas, España

Keywords

Open access, self-archiving, copyright, scientific journals, Spain

1 Introducción

Dulcinea (<http://www.accesoabierto.net/dulcinea/>) es una base de datos que recoge los derechos de copyright y las condiciones de auto-archivo de las revistas científicas españolas. El nombre no corresponde a ningún acrónimo, sino que procede de establecer un paralelismo hispánico con Sherpa/Romeo, la base de datos internacional dedicada al análisis de las condiciones de copyright de revistas y editoriales, en la cual no están casi representadas las revistas españolas.

El objetivo de Dulcinea es identificar y analizar las políticas editoriales de las revistas españolas respecto al acceso a sus textos y archivos, los derechos de copyright sobre los mismos y cómo éstos pueden afectar a su posterior auto-archivo o depósito en repositorios (ya sean institucionales o temáticos). De esta forma se complementa con Romeo, que dispone de muy poca información sobre revistas españolas. En estos momentos, aunque se encuentra en una fase inicial, ya dispone de más de 250 registros sobre revistas.

Dulcinea es un producto que forma parte del proyecto “El acceso abierto a la producción científica en España: análisis de la situación actual y presentación de políticas y estrategias para promover su desarrollo” (CSO2008-05525-Co2/SOCI), financiado por el Plan Nacional I+D+I y en el que participan investigadores de la Universitat de Barcelona, el Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos (CSIC) y la Universitat de València. Este grupo de investigación, en el que colaboran también ha creado el portal *Accesoabierto.net*, que alberga recursos relacionados con repositorios institucionales y revistas de acceso abierto en el ámbito español, e información general en torno al movimiento *open access*.

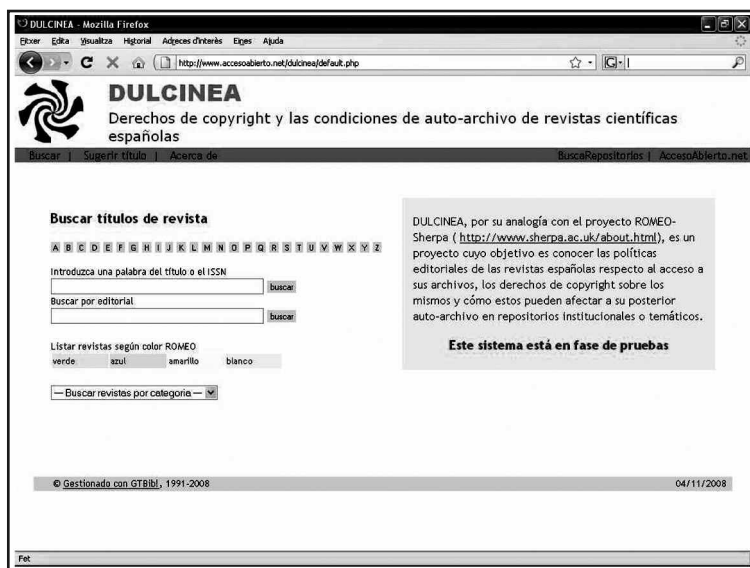


Figura 1. Dulcinea

2 Propósito

El auto-archivo de las publicaciones científicas por parte de los investigadores es una de las vías para alcanzar el acceso libre (*open access*) a la producción científica en una institución o disciplina. Para ello es necesario averiguar si las revistas consideran el concepto de auto-archivo en repositorios institucionales o temáticos en su política editorial y cómo lo establecen.

Dulcinea quiere atender la pregunta que se formulan muchos autores cuando quieren depositar los trabajos ya publicados en revistas y que se refiere al desconocimiento de las condiciones legales que existen para poderlo hacer, o no. También quiere ser útil a los responsables de los repositorios que quieren incrementar sus contenidos y desconocen las condiciones y derechos de auto-archivo de las revistas españolas en las que publican los investigadores de su organización.

El objetivo de Dulcinea no sólo es facilitar esta información, sino también difundir buenas prácticas respecto al establecimiento de unas políticas claras sobre el copyright de los trabajos publicados, y de la aplicación de licencias de uso o reutilización de los contenidos en unos términos claros, tanto para el autor como para el lector.

3 Recogida de datos

En España existen actualmente unas 2.500 revistas científicas. Los datos se pueden extraer del directorio de revistas del Centro de Ciencias Humanas y Sociales (CSIC) y de Latindex. Los directorios de revistas del CCHS (<http://bddoc.csic.es:8080/index.jsp>) están estructurados en tres ámbitos separados: Ciencia y Tecnología, Ciencias Sociales y Humanidades, y Biomedicina. Si se realizan búsquedas acotando en el campo "Estado= vivas" se encuentra un total de 2175 revistas científicas en curso. Si se realiza una consulta similar en Latindex (<http://www.latindex.unam.mx>), el directorio de revistas científicas de América Latina, Caribe, España y Portugal se localizan 2629 títulos de revista científicas españolas en curso.

Teniendo en cuenta este marco se ha elaborado una base de datos que contiene la información descriptiva básica de las revistas y se están completando en estos momentos los aspectos referentes a los derechos y al auto-archivo a partir de la consulta de las propias páginas web de las revistas y también mediante una encuesta que se remitió en septiembre 2008 a los editores de revistas científico-técnicas publicadas en España. La encuesta se difundió por correo electrónico individualmente y

también se envió a foros especializados. En estos momentos aún sigue abierta y recibiendo respuestas (<http://ignucius.bd.ub.es/repositorio/index.php?sid=76761&lang=es>).

Por otro lado, el portal ofrece la posibilidad de sugerir nuevos títulos para lo cual se rellena un formulario con los datos de la revista (<http://accesoabierto.net/dulcinea/nueva.php?directorio=dulcinea>). Estos datos se cotejan, el administrador autoriza su inserción y finalmente, si procede, se incorporan a la base de datos de Dulcinea.

Figura 2. Formulario de sugerencia de nuevo título

4 Consulta

Los puntos de acceso a las revistas son tres:

- Título de la revista o ISSN
- Categoría

Según se trate de Ciencias sociales, Humanidades, Ciencias de la Salud, etc.

- Color Romeo Valores posibles: verde, azul, amarillo, blanco.

La base de datos está gestionada con MySQL, utilizando un desarrollo propio.

Una vez se obtienen los resultados, de cada una de las revistas se pueden conocer los detalles siguientes:

- Los datos de identificación y localización en Internet.
- El tipo de acceso a los contenidos y la información sobre políticas de derechos de autor.
- Las condiciones de auto-archivo o depósito de sus trabajos en repositorios temáticos, institucionales o páginas web de los autores.
- Las fuentes de información de los datos anteriores.
- Una clasificación por colores de las revistas siguiendo la taxonomía de Sherpa/Romeo:
Blanco= No se permite el auto-archivo en ningún caso.
Amarillo= Se permite el auto-archivo de la versión pre-print del artículo.
Azul= Se permite el auto-archivo de la versión post-print del artículo (del autor o de la editorial).
Verde= Se permite el auto-archivo de ambas versiones, la pre y post-print.

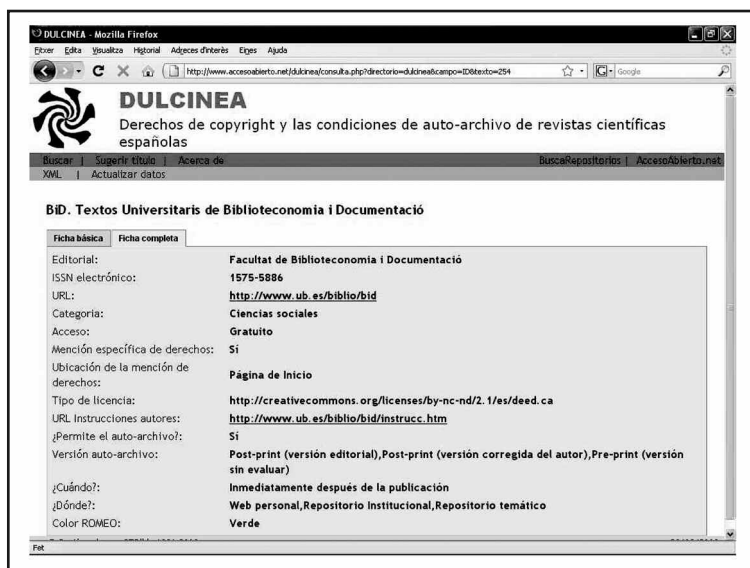


Figura 3. Visualización de un registro de revista

5 Valoración

Una de las primeras conclusiones, al menos cualitativas, de los resultados de análisis y respuestas de la encuesta sobre derechos de autor y revistas es que existe un abanico extenso de declaraciones respecto a lo que se entiende por acceso abierto u *open access* (OA), y sobre los derechos de los autores a la reutilización de sus trabajos.

Hemos encontrado casuísticas diversas y algunas incluso contradictorias, como por ejemplo el caso de una revista que se declara en favor de OA, que se encuentra en el directorio DOAJ, etc. pero que en los términos de reutilización del artículo se indica el tradicional "...todos los derechos reservados". Esta situación pone de manifiesto que el acceso abierto se restringe a la faceta de "gratuito" pero se encuentra todavía lejos de cumplir con la segunda condición de las declaraciones de Budapest o la de Berlín y es la de posibilitar el auto-archivo de los ficheros.

Otras situaciones curiosas son las de algunas revistas que utilizan licencias CC (y que, por tanto, especifican que se pueden reutilizar los trabajos en unos términos específicos), y sin embargo la respuesta a la pregunta sobre si se permite el auto-archivo es que "no", lo cual es incompatible. Otras no declaran nada ni respecto al copyright y mucho menos respecto al auto-archivo.

Por ello, y solo con este todavía análisis inicial la recomendación sería que cada revista especificara los derechos de reutilización de sus trabajos, preferentemente con una licencia con términos claramente definidos, y que, puesto que muchas de ellas se declaran defensoras del OA, especificaran claramente si el autor puede, o no, auto-archivar los trabajos.

6 Futuro

En estos momentos el objetivo fundamental es completar la información correspondiente a cada una de las revistas y poder ser más útiles a los diversos repositorios institucionales españoles que contienen publicaciones de investigación. También se quiere promover que las revistas y editoriales especifiquen claramente en su página web estas condiciones bien en un apartado específico relativo a derechos de autor o en las normas de publicación para los autores.

En una segunda fase se impulsará la difusión de modelos para establecer buenas prácticas dirigidas a revistas respecto de los derechos existentes en los trabajos publicados.

Bibliografía

Abad García, Francisca; González, Aurora; Martínez, Celeste; Giménez-Martínez, Francesc (2008). “Viabilidad de repositorios de biomedicina y ciencias de la salud en la Comunidad Valenciana”. *El profesional de la información*, vol 17, nº 2 (marzo-abril 2008), p. 65-173.

Creative Commons. “Explicación de las licencias”. <<http://es.creativecommons.org/licencia/>> [Consulta: 9/02/2009].

Hoorn, Esther; van der Graaf, Maurits (2005). *Towards good practices of copyright in open access journals: a study among authors of articles in open access journals*. Houston J (2005). *Scholarly communication in a knowledge-based economy*. <<http://adt.caul.edu.au/etd2005/papers/115Houghton.pdf>> [Consulta: 9/02/2009].

Melero, Remedios; Abad García, María Francisca (2008). “Revistas open access: características, modelos económicos y tendencias”. *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, núm. 20 (juny 2008). <http://www2.ub.edu/bid/consulta_articulos.php?fichero=20meler2.htm> [Consulta: 9/02/2009].

SHERPA/ROMEO: Publisher copyright policies & self-archiving. University of Nottingham, 2006-2008. <<http://www.sherpa.ac.uk/romeo.php>> [Consulta: 9/02/2009].

Suber, P (2006). “Nine questions for hybrid journal programs”. *Sparc Open access Newsletter*, issue 101, September 2, 2006. <<http://www.earlham.edu/~peters/fos/newsletter/09-0206.htm>> [Consulta: 9/02/2009].

University Publishing in a digital age: social commentary on the Ithaka report. “II. What the world looks like today and where it is headed: A. The future of scholarly communications”, University of Michigan Library, 2007. <<http://scholarlypublishing.org/ithakareport/archives/15>> [Consulta: 9/02/2009].

EL GRUPO *THINKEPI*: UN THINK TANK EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Orduña-Malea, Enrique

Universidad Politécnica de Valencia

enorma@upv.es

Guallar, Javier

El periódico de Catalunya / Universitat de Barcelona

Baiget, Tomàs

Institut d'Estadística de Catalunya

baiget@sarenet.es

Resumen: Se presentan las características principales, objetivos, sistemas de publicación y mecánica de los debates generados del think tank español de biblioteconomía y documentación Grupo ThinkEPI (Estrategia y Prospectiva de la Información). Se estudia su producción científica, la productividad de los autores, comentarios recibidos, cobertura temática y audiencia de su sitio web.

Palabras clave: Biblioteconomía y documentación, ByD, Think tanks, Prospectiva, Análisis de tendencias, Publicaciones, Debates, Anuario.

Abstract: We present the main features, goals, publishing system and debating procedure of the Spanish think tank on Library and Information Science ThinkEPI Group (Information Strategy and Prospective). We analyse its scientific output, author's productivity, comments received, subject coverage and its web site audience.

Keywords: Library and Information Science, LIS, Think tanks, Prospective, Trend analysis, Publications, Debates, Yearbook.

1. Introducción. Sobre los *think tanks*

Un *think tank* (traducido literalmente “depósito de pensamiento” o “de ideas”) es una institución, organización o grupo de investigación que ofrece consejos e ideas sobre política, comercio, intereses militares, tecnología, etc. En ellos trabajan teóricos e intelectuales multidisciplinares que elaboran análisis y recomendaciones.

Los *think tanks* pueden ser instituciones privadas (institutos o fundaciones no comerciales), o grupos de expertos con una organización más o menos flexible, pero estable (aunque también se han formado *think tanks* ad-hoc sólo para discutir un asunto durante unas jornadas de trabajo).

1.2. Historia

El término *think tank* empezó a usarse en los 1950s, pero anteriormente ya existían grupos pensantes, como el *Royal United Services Institute for Defence and Security Studies* (RUSI), fundado en 1831 por iniciativa del Duke of Wellington; la *Fabian Society of Britain*, 1884 para promover un cambio social gradual; la *Brookings Institution*, 1916, EUA... A partir de 1970 el número de *think tanks* aumentó considerablemente, aunque no siempre usando ese término.

Ha habido casos de empresas que han creado *think tanks* como vehículo de su propaganda. Por ejemplo, la *Advancement of Sound Science Coalition* se formó a mediados del decenio de 1990 para disputar la investigación que vinculó el humo ambiental del tabaco y el cáncer.

Según una nota interna de Philip Morris, “la credibilidad de la *Environmental Protection Agency* se puede destruir, pero no sobre la base de ETS (humo ambiental de tabaco) por sí sola. Debe ser parte de un mosaico más amplio que concentre simultáneamente a todos los enemigos de la EPA en contra de ella”.

También funcionan *think tanks online*, como el creado por el activo emprendedor estadounidense **Lance Winslow**, en el que se trabaja y se discute en red sobre diversos temas.

1.3. *Think tanks* en España

El más influyente de los *think tank* españoles es el Real Instituto Elcano de Estudios Internacionales y Estratégicos, creado en siguiendo el ejemplo del Royal Institute of International Affairs (Chatham House) en el Reino Unido.

Otros son el Centro de Información y Documentación Internacional de Barcelona (Cidob), fundado en 1973; el Instituto de Estudios Sobre Conflictos y Acción Humanitaria (Iecah), en 2000; y la Fundación para las Relaciones Internacionales y el Diálogo Exterior (Fride), en 1999.

Vinculados a partidos políticos en España, se pueden citar la *para el Análisis y los Estudios Sociales* (FAES), del Partido Popular; y la Fundación Alternativas, relacionada con partidos de izquierda.

1.4. *Think tanks* en biblioteconomía y documentación

En nuestras materias de estudio se han ido creando varios *think tanks* en ocasión de cambios importantes, para poner en común las percepciones de los profesionales líderes, hacer un *brainstorming* y deducir conclusiones y recomendaciones de comportamiento de cara al futuro. Se referencia sucintamente un par de ejemplos.

1.4.1. En los inicios de las búsquedas online

Bajo los auspicios de la Association of College and Research Libraries (ACRL) –la principal división de la American Library Association–, en 1981 se creó un *think tank* para generar ideas sobre la instrucción bibliográfica, que recomendó que los bibliotecarios investigaran los nuevos procesos de información automatizada (eran los primeros años de las bases de datos online) con el fin de producir programas de estudio adecuados.

“El futuro de instrucción bibliográfica en el contexto de los servicios de referencia online, depende de la medida en que los bibliotecarios sepan sustituir las mecánicas rutinarias actuales por una concepción intelectualmente coherente y más amplia de la búsqueda de información que explique realmente su significado”.

Esto es algo que hoy está totalmente superado [1].

1.4.2. El nuevo rol de las bibliotecas en la Sociedad de la Información

Fueron unas sesiones convocadas en diciembre de 2006 por el Museums, Libraries and Archives Council (MLA), del Reino Unido, y celebradas en diciembre de 2006 en Londres para estudiar “cómo la idea del s. XIX de la biblioteca pública como lugar de auto-aprendizaje se debe convertir en las modernas bibliotecas donde la gente y las empresas puedan informarse, inspirarse y adquirir conocimientos”.

Se trató sobre el papel de las bibliotecas en educación, en la comunidad, la lectura, así como sus desarrollos tecnológicos, su financiación y la gestión pública del servicio. Un diputado dijo que una tercera parte de las bibliotecas del Reino Unido “no son aptas para los propósitos citados”, y aunque algunas se han modernizado, muchas otras no lo han hecho y su falta de atractivo disuade a los visitantes [2].

2. *ThinkEPI*. Objetivos, difusión y debate

2.1. Objetivos

El *think tank* español Grupo *ThinkEPI* (Estrategia y Prospectiva de la Información) se creó en mayo de 2005 con la intención de ayudar a dinamizar la profesión de la biblioteconomía y documentación, contribuir a la formación permanente y al reciclaje sobre temas actuales, difundir conocimientos seleccionados por expertos por su importancia, y fomentar el desarrollo de diálogos abiertos y participativos que generen nuevas ideas [3].

Está compuesto por un número en torno a 45 especialistas, muchos de los cuales son colaboradores de la revista *El Profesional de la Información* (EPI) o pertenecen a su Comité Científico [4].

2.2 Difusión: multiplicidad de canales

Siguiendo un calendario preestablecido, los miembros de *ThinkEPI* envían a la Red para su discusión en la comunidad notas reflexivas sobre asuntos actuales, analizando novedades o tratando temas de su especialidad con perspectiva del pasado y prospectiva hacia el futuro.

La difusión de las notas se caracteriza por la utilización de manera sistematizada y planificada de diferentes canales, siguiendo un modelo diferente al de una revista científica o profesional convencional, hasta el punto de que se puede afirmar que *ThinkEPI* presenta un modelo propio, difícilmente clasificable en el ámbito de la publicación en España.

Estos canales de difusión son principalmente tres y en tres fases, sin excluir que se puedan utilizar otros en el futuro:

- 1) la lista de distribución profesional de biblioteconomía y documentación *IweTel* (que tiene 4.500 inscritos) [5].
- 2) el sitio web del grupo, con formato blog [6].
- 3) la publicación impresa *Anuario ThinkEPI*, de la cual se han publicado hasta la fecha los correspondientes a las temporadas 2006 y 2007: los *Anuarios 2007 y 2008*, respectivamente [7].

La secuencia de publicación es: 1) envío de la nota *ThinkEPI* de un miembro del grupo a *IweTel*, que en ocasiones da lugar a respuestas o comentarios entre los miembros de esa comunidad; 2) publicación en el blog de *ThinkEPI* de la nota y de la recopilación del eventual debate; y 3), edición al final de la temporada anual, de las notas junto a las aportaciones recibidas de la comunidad, en la publicación impresa *Anuario ThinkEPI*, que incorpora asimismo otros contenidos propios de un anuario: estadísticas, noticias más destacadas del año, etc.

2.3. Debate profesional

El grupo no se ha quedado por tanto en la idea de *think tank* cerrado, con la limitación que ello conllevaría de convertirse y de ser considerado como algo elitista. No es cerrado por cuanto se van produciendo bajas y altas de manera regular (las altas son previa petición de varios de sus miembros), pero especialmente no lo es porque busca desde sus orígenes la participación y el debate con la comunidad profesional en la que está adscrito.

La “conversación” –por utilizar un término característico 2.0– tiene lugar mayoritariamente en la lista de distribución *IweTel*, pero no de manera exclusiva, ya que se puede extender y de hecho así ha sucedido en algunas ocasiones (y es de prever que esto vaya en aumento en el futuro), por otros sistemas de difusión en la Web, como blogs o redes sociales (por ejemplo, en *Facebook*).

A pesar de que la herramienta básica de participación de los usuarios utilizada por el grupo sea un instrumento tan veterano como es una lista de distribución (algo no contemplado en el catálogo habitual de servicios *dospuntoceristas*), el resultado obtenido de interacción con la comunidad, cuyas aportaciones son recogidas y publicadas, sí que se puede destacar como plenamente partícipe de la filosofía de la Web social.

3. Análisis de la producción documental

3.1. Objetivos y metodología

En este trabajo se plantean los siguientes objetivos:

- Estudiar la producción documental del *Anuario*, contabilizando las notas publicadas hasta la fecha así como los comentarios recibidos por cada una de ellas.
- Analizar la productividad tanto de los autores de notas como de comentarios a las mismas para conocer la actividad de los miembros del grupo y de la comunidad a la que se dirigen las notas.
- Cuantificar la cobertura temática de las notas para conocer los temas más tratados y comentados.
- Evaluar la audiencia web de las notas (a través de visitas y hits recibidos), así como su evolución temporal dentro de la cobertura temporal estudiada.

En cuanto a la metodología seguida, se ha realizado un análisis diacrónico retrospectivo de la producción y consumo de las notas publicadas en el *Anuario ThinkEPI*.

Debido a los múltiples canales de divulgación usados por el *Anuario* y a la propia naturaleza de las notas producidas, es difícil de realizar o, al menos, no es trivial la evaluación de su producción.

Para este estudio se han tenido en cuenta dos de los tres principales medios de difusión (*Anuario* y blog), dejando de lado el análisis de las notas directamente en la lista *IweTel*. La razón es que tanto el blog como el *Anuario* impreso imprimen un carácter definitivo a los contenidos, mientras que la lista *IweTel* actúa como un primer filtro o fase de las notas.

Algunos comentarios a las notas en *IweTel*, que podrían considerarse para estudiar su mayor o menor impacto en la comunidad, son triviales (agradecimientos y otros mensajes similares), y no aportan contenidos relevantes. Por ello, para la elaboración del *Anuario* así como de la publicación en el blog, no se tienen en cuenta y en este estudio tampoco se recogen.

Se señala, no obstante, que los comentarios recogidos hasta el momento en otros canales (*Facebook* y blogs), sí se recogen puesto que por su interés y contenido han sido incorporados al blog de *ThinkEPI* y al *Anuario*.

Este estudio cubre cronológicamente toda la producción del *Anuario* desde su nacimiento. Se divide en dos partes: una general (enfocada a cuantificar las notas producidas, los comentarios recibidos, los autores y las temáticas cubiertas) y un análisis del blog (enfocado a la audiencia de las notas en cuanto a visitantes y *clicks*), proporcionando cada uno de ellos unos indicadores y resultados complementarios.

El análisis general del *Anuario* abarca desde el 18 de mayo de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2008 y comprende, por tanto, todas las notas publicadas y comentarios recibidos en los dos *Anuarios* impresos hasta la fecha (2007 y 2008) así como de gran parte del material del futuro *Anuario* 2009.

Para escrutar los comentarios recibidos a cada nota, se han tenido en cuenta tanto los que aparecen explícitamente en los *Anuarios* publicados, como los del blog (aunque algunos de ellos no llegaran a publicarse en forma impresa). En el caso del futuro *Anuario* 2009, se ha tenido en cuenta exclusivamente el material publicado en el blog.

En el análisis del blog se debe reseñar que, pese a que el *Grupo ThinkEPI* comienza formalmente en mayo de 2005 (fecha de su primer envío a la lista *IweTel*), las estadísticas en su blog no son incorporadas hasta mayo de 2007, por lo que no existen datos hasta esa fecha.

Por esta razón, el análisis del blog abarca desde el 1 de mayo de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2008 y ha sido realizado gracias a los datos proporcionados por la aplicación *Php-Stats*.

Los datos recogidos han sido los visitantes y *hits* totales recibidos durante el intervalo de estudio.

Otros datos de interés, como especificar los parámetros anteriores por nota, no han podido ser efectuados debido a las siguientes razones:

- Al incorporarse la aplicación de estadísticas meses después de la publicación de las primeras notas, no se tienen datos sobre la audiencia web de éstas en el momento de su publicación.
- Como se van publicando progresivamente, las notas más antiguas están expuestas más tiempo que el resto y, por tanto, los resultados sobre su audiencia web tendrían una desviación importante.
- El blog tuvo un cambio (primavera de 2008) que provocó la modificación de las urls de las notas, por lo que el conteo de las mismas se hace igualmente complicado.

Tanto el estudio general como el análisis web se realizó durante el último trimestre de 2008.

Los datos del análisis general se extrajeron mediante la consulta directa de los ejemplares del *Anuario* impreso, así como de la consulta de los contenidos del blog a través de la zona de administración proporcionada por *Wordpress*, gestor con el que se controla el blog.

Los datos del análisis del blog, extraídos de *Php-Stats*, se importaron a una hoja de cálculo desde donde se trataron estadísticamente.

3.2. Resultados

3.2.1. Análisis general

Durante el intervalo estudiado, 49 personas han publicado al menos una nota a través del Grupo *ThinkEPI*, aunque se debe reseñar que existe algún caso de autor no miembro del grupo que ha participado en la co-autoría de alguna nota.

La producción total hasta diciembre de 2008 es de 121 notas, así como de 3 informes estadísticos y un análisis de contenido de debates en *IweTel* (además de la producción documental de referencia, como la recogida de noticias de actualidad). Esto da como resultado una media de 2,47 notas por autor aproximadamente.

El análisis general comprende en primer lugar un estudio de autoría (tanto de notas como de comentarios), en segundo lugar un análisis de las notas más comentadas así como de la distribución de las notas por comentarios recibidos y, finalmente, una breve descripción de los bloques temáticos cubiertos por el *Anuario*.

a) Productividad de los autores

Este análisis se muestra en la tabla 1, donde se aprecia que el autor con más producción alcanza una cifra de 6 notas, que se debe situar en el contexto temporal de existencia de tres temporadas del grupo.

Autores	Notas
Tosete, Francisco	6
Abadal, Ernest	5
Aguillo, Isidro-F	5
Bustelo, Carlota	5
García-Marco, Francisco-Javier	5
Guallar, Javier	5
Leiva, Javier	5
Lozano, Roser	5
Méndez, Eva	5
Serrano-Cobos, Jorge	5
Baiget, Tomàs	4
Codina, Lluís	4
Delgado-López-Cózar, Emilio	4
Efto-Brun, Ricardo	4
Gómez-Hernández, José-Antonio	4
Marcos, Mari-Carmen	4
Pérez-Agüera, José-Ramón	4
Zambrano-Silva, Salvador	4
Alòs-Moner, Adela	3
Amat, Carlos B	3
Franganillo, Jorge	3
Merlo-Vega, José-Antonio	3
Orduña-Malea, Enrique	3
Peset, Fernanda	3
Tramullas, Jesús	3

Tabla 1. Ranking de los 25 autores más productivos

En este punto resulta de interés analizar la distribución del número de notas producidas por autor (figura 1).

Se puede inducir de esto que, dado que se han publicado dos anuarios y el tercero está finalizando su proceso editorial, lo más usual es la publicación de dos notas por autor y por anuario. Esto explica que lo más usual sean 4 y 5 notas.

El alto número de autores con una sola nota puede deberse a los que se han incorporado al grupo en esta temporada, así como a la baja productividad de parte del grupo o a la existencia de autores que ya no forman parte del mismo.

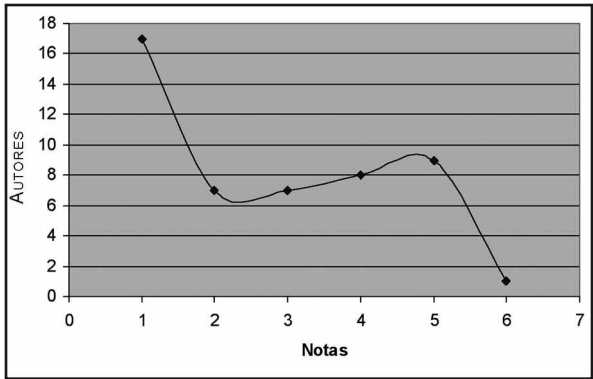


Figura 1. Distribución del número de notas publicadas por autor

b) Autores de los comentarios

Los 149 comentarios totales que se han recibido se reparten entre 75 autores, de los cuales sólo 24 (32%) son miembros del *Grupo ThinkEPI* (quienes representan, a su vez, el 33% de los 124 comentarios totales). El resto son en su mayoría miembros de la lista-e *IweTel*, y ocasionalmente, hay comentarios efectuados en otros canales, como blogs. Por tanto, los datos mostrarían en este punto una incidencia destacable de las notas del grupo en la comunidad a la que va dirigida.

El *ranking* de autores de los comentarios (para aquéllos con al menos 3 contribuciones) es el mostrado en la tabla 2.

Autor Comentario	Comentarios
Calvo, Oskar	12
Guallar, Javier	6
Ros-Martín, Marcos	6
Seoane, Catuxa	6
Serrano-Cobos, Jorge	6
López Hernández, Paco	5
Delgado, Alejandro	4
Gutiérrez Sánchez, Isabel	4
Pérez-Agüera, José-Ramón	4
Baiget, Tomàs	3
Bustelo, Carlota	3
Gómez-Hernández, José-Antonio	3
González, Nieves	3
Juárez, Fernando	3
Melero, Remedios	3
Soler, Ramón	3
Tosete, Francisco	3

Tabla 2. *Ranking* de autores de comentarios

c) Autores según comentarios recibidos

Los datos se muestran en la tabla 3. Los autores que no aparecen no han recibido ningún comentario a sus notas publicadas.

De hecho, de los 49 autores totales que han publicado, se constata que 28, es decir, algo más de la mitad, han recibido al menos un comentario, mientras que el resto de autores (21), no han recibido ninguno.

Autor	Comentarios Recibidos
Guallar, Javier	20
Tosete, Francisco	14
Serrano-Cobos, Jorge	11
Lozano, Roser	10
Arroyo, Natalia	9
Bustelo, Carlota	9
Gómez-Hernández, José-Antonio	8
Baeza-Yates, Ricardo	7
Delgado-López-Cózar, Emilio	7
Abadal, Ernest	6
Leiva, Javier	5
Marcos, Mari-Carmen	5
Pérez-Agüera, José-Ramón	5
Senso, José A.	5
Aguillo, Isidro-F	4
Castillo-Vidal, Jesús	4
Franganillo, Jorge	3
Lara, Pablo	3
Tramullas, Jesús	3
García-Marco, Francisco-Javier	2
Giménez, Elea	2
Rodríguez-Yunta, Luis	2
Zambrano-Silva, Salvador	2
Eíto-Brun, Ricardo	1
Keefer, Alice	1
Merlo-Vega, José-Antonio	1
Orduña-Malea, Enrique	1
Robles-Cepero, Daniel	1

Tabla 3. *Ranking* de autores por comentarios recibidos

Una distribución de los autores por comentarios recibidos se muestra en la tabla 4. Se observa claramente cómo prácticamente la mayoría de los autores recibe entre 1 y 5 comentarios, mientras que un segundo grupo reducido recibe entre 6 y 10.

Más allá de esta cifra sólo se encuentran casos puntuales de notas con un impacto fuera de lo normal dentro de la dinámica del *Anuario*.

Comentarios	Autores
1 a 5	18
6 a 10	7
11 a 15	2
16 a 20	1

Tabla 4. Distribución del número de autores por comentarios recibidos

d) Ranking global de autores

Finalmente, para terminar el análisis de autores, se procede a realizar un *ranking* que muestra de una forma general su actividad. De esta forma, se contabilizan la cantidad de notas creadas (productividad), cantidad de comentarios recibidos (impacto) y cantidad de comentarios realizados (participación).

Estos datos se muestran en la tabla 5, donde los autores se han ordenado en función del valor total resultado de la suma de los 3 parámetros estudiados. Se observa cómo **Javier Guallar**, **Francisco Tosete**, **Jorge Serrano-Cobos**, **Carlota Bustelo** y **Roser Lozano** son los autores con la participación más destacada en *ThinkEPI*.

Pese a que no representa el mismo esfuerzo redactar una nota que escribir un comentario a una nota, sí puede servir, al menos, como un indicador general del comportamiento de los autores, sin entrar por tanto en la ponderación de los parámetros estudiados.

Autores	Notas	Comentarios Hechos	Comentarios Recibidos	TOTAL
Guallar, Javier	5	5	20	30
Tosete, Francisco	6	3	14	23
Serrano-Cobos, Jorge	5	6	11	22
Bustelo, Carlota	5	3	9	17
Lozano, Roser	5	1	10	16
Gómez-Hernández, José-Antonio	4	3	8	15
Delgado-López-Cózar, Emilio	4	2	7	13
Pérez-Agüera, José-Ramón	4	4	5	13
Abadal, Ernest	5	1	6	12
Arroyo, Natalia	2	1	9	12
Leiva, Javier	5	1	5	11
Aguillo, Isidro-F	5	1	4	10
Marcos, Mari-Carmen	4	1	5	10
Baeza-Yates, Ricardo	1	0	7	8
Tramullas, Jesús	3	2	3	8
Baiget, Tomàs	4	3	0	7
García-Marco, Francisco-Javier	5	0	2	7
Senso, José A.	2	0	5	7
Zambrano-Silva, Salvador	4	1	2	7

Tabla 5. Ranking global de autores en *ThinkEPI*

Castillo-Vidal, Jesús	2	0	4	6
Franganillo, Jorge	3	0	3	6
Lara, Pablo	1	2	3	6
Méndez, Eva	5	1	0	6
Orduña-Malea, Enrique	3	2	1	6
Codina, Lluís	4	1	0	5
Eíto-Brun, Ricardo	4	0	1	5
Giménez, Elea	1	1	2	4
Melero, Reme	1	3	0	4
Merlo-Vega, José-Antonio	3	0	1	4
Alòs-Moner, Adela	3	0	0	3
Amat, Carlos B	3	0	0	3
Keefer, Alice	2	0	1	3
Peset, Fernanda	3	0	0	3
Rodríguez-Yunta, Luis	1	0	2	3
Urbano, Cristóbal	2	1	0	3
Grau, Jordi	2	0	0	2
Martínez, Luis-Javier	1	1	0	2
Riera, Patricia	2	0	0	2
Robles-Cepero, Daniel	1	0	1	2
de-la-Moneda-Corrochano, Mercedes	1	0	0	1
Esteban, Miguel Ángel	1	0	0	1
González-Barahona, Jesús-M	1	0	0	1
Maniega-Legarda, David	1	0	0	1
Millán, José-Antonio	1	0	0	1
Moya-Anegón, Félix	1	0	0	1
Pons, Amadeu	1	0	0	1
Rodríguez-Gairín, Josep-Manuel	1	0	0	1
Rovira, Cristòfol	1	0	0	1
Torres-Salinas, Daniel	1	0	0	1

e) Comentarios a las notas

Los comentarios recibidos por las notas deben ser considerados como una medida del impacto que éstas tienen en la comunidad.

Dejando aparte el concepto de calidad (medida subjetiva imposible de ponderar), a mayor número de comentarios recibidos podemos considerar que la nota ha influido en mayor medida entre los lectores a los que se dirige, donde la calidad habrá influido junto a otros factores no medibles (por ejemplo, si la nota se presta a la polémica o a la diversidad de opiniones).

El número de comentarios que se han recogido a las 121 notas publicadas es de 149, por lo que, de media, cada nota recibe 1,23 comentarios. La distribución de los comentarios a las notas, no obstante, ha sido muy desigual.

En efecto, de las 121 notas publicadas, 71 de ellas (58,68%), no han recibido ningún comentario, lo

que muestra que unas notas recogen la mayoría de comentarios recibidos, mostrando una vez más una distribución desigual.

En la tabla 6 se muestra el *ranking* de las 20 notas con un mayor número de comentarios recibidos.

Título	Autor	Fecha	Comentarios
¿Para qué puede servir un mundo virtual como SecondLife y Realidad Aumentada?	Tosete, Francisco	08/11/08	11
Blogs en publicaciones periodísticas y científicas en España: dos situaciones divergentes. El caso del blog de EPI	Guallar, Javier	26/05/08	11
El ocaso de las enseñanzas universitarias de Documentación en España	Delgado-López-Cózar, Emilio	16/10/07	7
El uso profesional de redes sociales	Arroyo, Natalia	06/11/08	7
Posición de los gobiernos frente a los estándares y al software libre	Baeza-Yates, Ricardo	06/09/05	7
Prensa digital en 2006	Guallar, Javier	27/04/06	7
Alfabetización informacional: cuestiones básicas	Gómez-Hernández, José-Antonio	06/06/05	6
Espacio europeo de formación superior en biblioteconomía y documentación	Abadal, Ernest	12/09/05	6
¿Sistemas de gestión de información y documentación certificados?	Bustelo, Carlota	01/10/08	5
Evaluación de revistas electrónicas	Aguillo, Isidro F.	18/05/05	4
La deficiencia consentida en el servicio de biblioteca: ¿los profesionales somos conscientes de ello?	Lozano, Roser	06/05/08	4
Navegadores semánticos o semantizar el navegador	Senso, José A.	10/04/07	4
Tags, folksonomies y bibliotecas	Serrano-Cobos, Jorge	27/06/05	4
Web 2.0	Serrano-Cobos, Jorge	16/05/06	4
Asignación de géneros en la catalogación y clasificación de obras de ficción	Castillo-Vidal, Jesús	06/03/06	3
Biblioteca 2.0: ¿revolución o nuevo maquillaje para viejas formas de hacer?	Lozano, Roser	21/07/08	3
Contenido responsable en la Internet colaborativa	Franganillo, Jorge	30/06/08	3
Documentos electrónicos: reflexiones sobre las relaciones con la tecnología de los profesionales de la información. Parte 1	Bustelo, Carlota	28/06/07	3
Engañar a los buscadores	Marcos, Mari-Carmen	05/07/07	3
Movilidad de la información: de la biblioteca al salón de casa	Lara, Pablo	03/04/08	3

Tabla 6. *Ranking* de notas por comentarios recibidos a 31-10-2008

En la figura 2 se muestra un análisis de la distribución del número de notas en función del número de comentarios, con el objetivo de estudiar con mayor profundidad el patrón de comentarios que se reciben.

Se obtiene una forma desigual algo truncada, pues existen cifras para el número de comentarios que no se dan (por ejemplo, no hay ninguna nota con 8 ó 9 comentarios recibidos), pero sí se puede decir que se observa un patrón de larga cola, pues las que reciben de 0 a 3 comentarios comprenden el 88,43% de las publicadas.

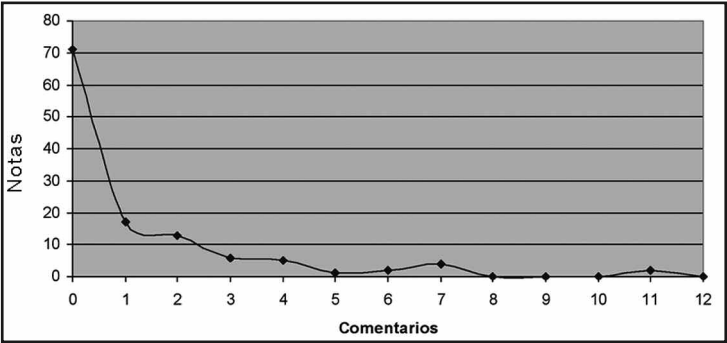


Figura 2. Distribución del número de notas según los comentarios recibidos

f) Temas tratados

En su forma final impresa, el *Anuario* está dividido en 6 bloques temáticos en los que se clasifican cada una de las notas (tabla 7).

El número de notas por bloque (contando únicamente las publicadas en los dos anuarios impresos) muestra cómo el bloque F (Sistemas de información) y B (Recuperación de información) son los temas más interesantes para los autores.

Aunque esta tendencia se repite si se consideran los comentarios recibidos por las notas de cada bloque temático, se observa un crecimiento notable de comentarios en el bloque D (Formación y profesión) y un descenso en el bloque E (Gestión de información).

Una posible explicación es que sobre el bloque D se escribe poco pero interesa mucho a la comunidad de *IweTel*, y justamente lo contrario para el bloque dedicado a Gestión de información.

No obstante, una menor participación en los comentarios puede no implicar necesariamente un menor interés, sino una mayor dificultad para participar en ciertos temas más técnicos y que sólo una parte de la comunidad se atreve o tiene capacidad para participar.

Bloque	Contenido	Notas	Comentarios	C/N
A	Marco general	14	15	1,1
B	Análisis y recuperación de información	19	18	0,9
C	Contenidos	10	10	1,0
D	Formación y profesión	9	15	1,7
E	Gestión de información	11	5	0,5
F	Sistemas de información	20	17	0,9

Tabla 7. Bloques temáticos en el *Anuario ThinkEPI*

3.2.2. Análisis web

Este apartado no pretende ser un estudio web exhaustivo, sino simplemente mostrar unos datos básicos complementarios que nos ayuden a conocer mejor la producción y consumo por parte de los usuarios de las notas *ThinkEPI* a través del canal de comunicación del blog del grupo.

En el periodo cubierto (mayo 2007-diciembre 2008, ambos incluidos), el número total de visitas ha sido de 43.053, mientras que el número de *hits* ha sido de 87.577.

En primer lugar se muestra la evolución del número de visitantes a la web durante el período de muestra (figura 3).

Se observa un descenso general desde unas 3.500 visitas mensuales de los primeros meses de vida a las 1.500 actuales, destacando un pico en febrero y otro en mayo de 2008, provocados por la difusión de notas puntuales.

Tras su caída más acusada (verano de 2008), la vuelta de las vacaciones y el comienzo de envíos de notas en octubre, se observa un crecimiento moderado en los últimos meses, donde se destaca la ausencia de una caída de visitas en el período navideño, sí detectada en el mismo período del año anterior.

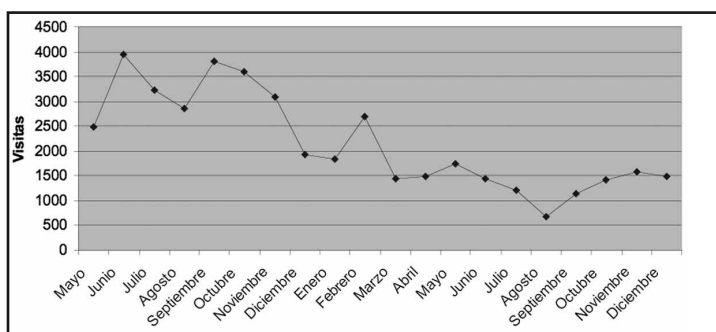


Figura 3. Evolución del número de visitas a la web (mayo 2007-diciembre 2008)

Para contrarrestar la variable del número de noticias publicadas por mes (a menor número de envíos, menor probabilidad de recibir nuevas visitas), se ha calculado la ratio visitantes/notas cada mes, para ponderar este efecto.

La evolución de esta ratio (figura 4) muestra más exactamente la audiencia web. Se observa que los periodos con más visitas se sitúan en torno a octubre 2007 y enero de 2008, fechas que corresponden a la finalización del envío de notas del *Anuario 2008* y comienzo del *Anuario 2009*.

Para los meses en los que no se publicó ninguna nota (como por ejemplo los meses estivales o aquellos de transición entre las temporadas de los anuarios), no se ha calculado la ratio.

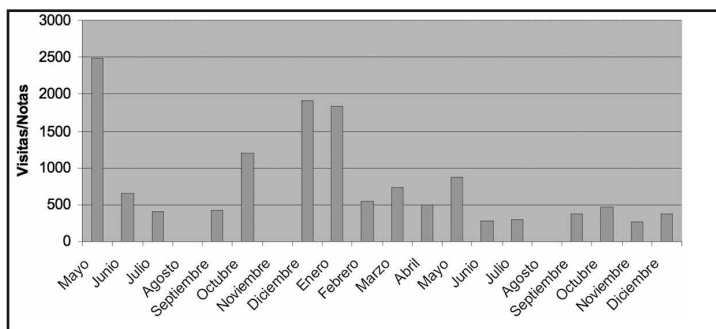


Figura 4. Evolución de la ratio visitas/notas por mes (mayo 2007-diciembre 2008)

El número hits para el mismo período se muestra en la figura 5.

La envolvente de la curva presenta características similares a la obtenida para las visitas. De nuevo se observa una caída a partir de mayo de 2008 y una recuperación tras los meses de verano.

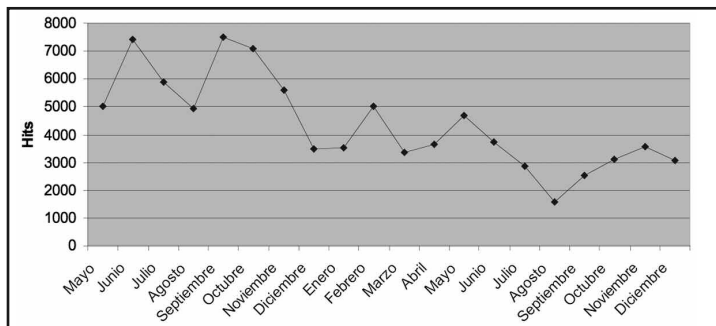


Figura 5. Evolución del número de hits (mayo 2007-diciembre 2008)

Se identifica una posibles causa a la caída de visitas, además de la relación directa que se puede establecer entre el descenso de producción de notas y de visitas en los meses de verano. Esta es la redifusión de contenidos vía rss a través del blog, mediante el servicio que proporciona *Feedburner* (242 suscritos a fecha de 31-12-2008)[8], que provoca una dispersión de la audiencia.

En efecto, este servicio de redifusión fue instalado en el web hacia mediados del mes de junio de 2008, fecha que coincide con la caída de visitantes. La evolución de suscritos desde su puesta en marcha hasta octubre de 2008 se puede observar en la figura 6, donde destaca el crecimiento a partir de septiembre de 2008.

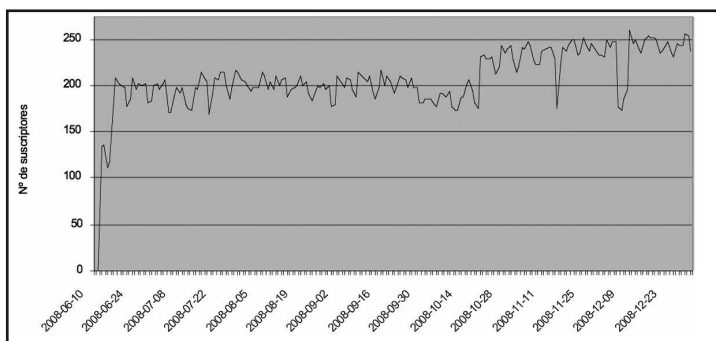


Figura 6. Evolución del número de suscritores al blog vía rss (fuente: *Feedburner*)

4. Conclusiones

Se han presentado las principales características del *think tank* de documentación Grupo *ThinkEPI* (objetivos, sistemas de publicación y debate profesional), y se ha analizado su producción documental, que ha permitido establecer algunas conclusiones:

- La productividad de los miembros de *ThinkEPI* es desigual. Se observa un patrón de producción donde destacan dos extremos: los autores con 1 sola nota y con 5 notas. Mientras estos últimos presentan una media de producción acorde con los objetivos del grupo (cuyo ideal se sitúa en dos trabajos por temporada anual), los primeros presentan una productividad baja, si bien en este último caso, también se deben considerar varias incorporaciones recientes.

- La participación de los lectores es discreta en número, ya que se han contabilizado 149 comentarios a las 121 notas estudiadas. Sin embargo hay que resaltar que las intervenciones en su mayoría van más allá de los comentarios ligeros o apresurados habituales en otros contextos de la Web

social, e incluso pueden aportar bibliografía para apoyar los argumentos. Además, el 67% de los comentarios han provenido de personas externas al grupo, lo cual indica una importante incidencia en la comunidad.

- De los 49 autores que han publicado alguna nota, 28 han recibido algún comentario. La distribución de comentarios totales recibidos por autor muestra que la mayoría recibe pocos, mientras que unos pocos reciben muchos, lo que marca una distribución de larga cola.

- En cuanto a los temas más tratados en el *Anuario*, se observa que son *Análisis y recuperación de información* y *Sistemas de información*, y en cambio no se corresponden con los que reciben más comentarios, como el apartado de *Formación y profesión*, que alcanza los mayores porcentajes de comentarios por nota.

- En lo que se refiere al análisis web, los resultados muestran una caída desde las 3.500 visitas al principio del grupo (en torno a mayo de 2005), hacia las 1.500 actuales. La redifusión de contenidos vía rss (con un gran crecimiento en los últimos meses), así como la distribución de contenidos del grupo en otros canales, pueden explicar este comportamiento.

5. Notas

1. "Think tank recommendations for bibliographic instruction". *College & research libraries news*, 1981, 42, December, pp. 394-398.

2. **Ricket, Joel**. "Brownite think tank to debate libraries". *Bookseller*, 2006. December 5th. <http://www.allbusiness.com/retail-trade/miscellaneous-retail-miscellaneous/4663606-1.html>
Brownita = seguidor o perteneciente al partido del primer ministro británico Gordon Brown

3. <http://www.thinkepi.net/presentacion.html>

<http://www.thinkepi.net/objetivos.html>

4. <http://www.thinkepi.net/miembros.html>

5. <http://listserv.rediris.es/archives/iwetel.html>

6. <http://www.thinkepi.net/>

7. <http://www.thinkepi.net/anuario.html>

8. 241 a fecha de 18-11-2008, lo que remarca su tendencia positiva.

6. Bibliografía

Asociación Profesional de Especialistas en Información. "Anuario ThinkEPI 2008". *Garabuya, la bitácora de APEI*, 26 junio 2008.

<http://garabuya.blogspot.com/2008/06/anuario-thinkepi-2008.html>

Cabezas, Álvaro. "Leyendo Thinkepi 2008". *Documentación, biblioteconomía e información*, 27 junio 2008.

<http://www.lacotelera.com/documentacion/post/2008/06/27/leyendo-thinkepi-2008>

Fundación Germán Sánchez Ruipérez. "Anuario ThinkEPI 2008". *Biblioblog: Bitácora informativa sobre bibliotecas*, 17 junio 2008.

<http://www.citafgsr.org/weblogs/biblioblog/archives/005379.html>

García-Morales Huidobro, Elisa. "Anuario Think EPI 2007. Análisis de tendencias en información y documentación" (Reseña). *Revista española de documentación científica*, 2007, v. 30, n. 3, julio-septiembre, pp. 435-438.

<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/viewFile/397/409>

Guallar, Javier. "Web 2.0 en publicaciones periódicas y científicas en España. Los casos de EPI y ThinkEPI". *3rd International LIS-EPI meeting, workshop "Publicación científica y web 2.0"*, Valencia, 24-25 septiembre 2008.

http://www.ciepi.org/lisepi/programa_es.htm

Hassan, Yusef. "Thinkepi". *Veaseademás*, 7 febrero 2007

<http://www.veaseademas.com/archivos/2007/02/thinkepi.html>

Leiva-Aguilera, Javier. “Publicado el anuario ThinkEPI 2007”. Catorze, 22 noviembre 2006, n. 621
<http://www.javierleiva.info/publicado-el-anuario-thinkepi-2007>

Mateu-Escoda, Mercè. “Anuario ThinkEPI”. ITEM, 2008, jul.-des., n. 49 (en prensa).

Millán, José-Antonio. “Anuario ThinkEPI”. Libros y bitios, 22 noviembre 2006
<http://jamillan.com/librosybitios/blog/2006/11/anuario-thinkepi.htm>

Renado, José Ángel. “Publicado el Anuario ThinkEPI 2008”. Buscanoticias, 16 junio 2008
<http://buscanoticias.blogspot.com/2008/06/publicado-el-anuario-thinkepi-2008.html>

Rodríguez-Yunta, Luis. “Anuario Think EPI, el valor de la edición en papel”. Blog Sedic, 12 junio 2008
<http://blog.sedic.es/?p=585>

Rodríguez-Yunta, Luis. “Dos anuarios imprescindibles y complementarios: Anuario de Bibliotecas españolas 2008 y Anuario ThinkEPI 2008”. *El profesional de la información*, v. 17, n. 4, julio-agosto, 2008, pp. 473-474.

Ros-Martín, Marcos. “Anuario ThinkEPI 2008 - Análisis y tendencias en información y documentación”. *El documentalista enredado*, 3 junio 2008
<http://www.documentalistaenredado.net/691/anuario-thinkepi-2008-analisis-y-tendencias-en-informacion-y-documentacion/>

Seoane, Catuxa. “Deakiallí en el anuario ThinkEPI”. *Deakiallí documental*, 12 febrero 2007.
<http://www.deakialli.com/2007/02/12/deakialli-en-el-anuario-thinkepi/>

Seoane, Catuxa. “Anuario ThinkEPI 2008: lo más en Documentación”. *Deakiallí documental*, 26 junio 2008.
<http://www.deakialli.com/2008/06/26/anuario-thinkepi-2008-lo-mas-en-documentacion/>

EL CONTROL DE LOS FORMATOS EN LA PRESERVACIÓN DIGITAL

Térmens, Miquel
Ribera, Mireia

Universitat de Barcelona. Facultad de Biblioteconomía y Documentación
termens@ub.edu
ribera@ub.edu

Resumen: La preservación de la documentación digital requiere a nivel técnico seguir de forma estricta toda una serie de procedimientos y técnicas. Actualmente el modelo teórico más seguido en preservación digital es OAIS (Reference Model for an Open Archival Information System) que, entre otros, marca los procedimientos de entrada (ingesta) de los ficheros en el sistema. Uno de los aspectos claves de la ingesta es la identificación de los formatos de los ficheros y su validación. En la comunicación se describen las distintas técnicas existentes y la emergencia de los registros de formatos orientados a la preservación, como Pronom y GDFR (Global Digital Format Registry). Por último se presentan las principales herramientas software que se están usando para la comprobación de los formatos de los ficheros DROID, JHOVE, XENA y TrID.

Palabras clave: preservación digital; formatos de ficheros

1. Introducción: preservar ficheros para preservar documentos

El mundo actual tiene la información digital entre una de sus bases más características. La información se consume en forma de series de datos almacenados en bases de datos o bajo la forma de documentos digitales también almacenados en medios informáticos. Una parte de estos documentos acabará siendo conservada a largo plazo para facilitar su reutilización, como testimonio histórico de una época o como registro de unos hechos. La preservación digital se presenta como una tarea importantísima para las empresas y las administraciones públicas, destacando el papel de las instituciones de la memoria: bibliotecas, archivos y museos.

La preservación digital de los documentos y los datos es un objetivo aún no enteramente resuelto en sus procedimientos y técnicas, pero en el que distintas instituciones y empresas están trabajando a nivel mundial y en el que ya se observan resultados plenamente operativos (Keefer, Gallart, 2007).

Esta comunicación analiza una de las primeras problemáticas técnicas –ya parcialmente resuelta– que se deben abordar en cualquier sistema de preservación: la correcta identificación de los formatos de los ficheros a ingresar, pues sólo conociendo perfectamente los objetos de preservación se les podrán aplicar los procedimientos técnicos que aseguren su conservación y validez a largo plazo.

Antes de bajar al nivel de las distintas soluciones técnicas, ha sido necesario llegar a un cierto consenso en la configuración de un esquema teórico que defina y enmarque las principales funciones a las que ha de dar respuesta un sistema pleno de preservación. El esquema que ha recogido más adhesiones y en el que se basan la mayoría de implementaciones actuales es OAIS (Reference Model for an Open Archival Information System), desarrollado por la NASA y publicado en enero de 2002 como estándar CCSDS 650.0-B-1 y aprobado el año siguiente como norma ISO 14721:2003 (Reference, 2002). OAIS considera que un archivo digital se ha de componer de 6 servicios o procesos básicos: adquisición o ingreso (ingesta), conservación o almacenamiento, planificación de la preservación, acceso, gestión de la información y administración. Los documentos entran en el archivo por medio del módulo de ingesta, que comprende todos los procedimientos de control de entrada de los ficheros que se incorporan al sistema y que, entre otras cosas, ha de verificar su procedencia, su integridad, su autenticidad, sus características técnicas y que esté libre de virus. En este estadio es imprescindible identificar de forma segura cuál es el formato técnico de los ficheros; ello es necesario por distintos motivos:

- Entre los expertos existe el consenso de que los sistemas de preservación digital no pueden almacenar todos los formatos que se usan de forma habitual a nivel de gestión, sino que solo tienen capacidad para aceptar un número reducido de formatos previamente escogido debido a sus mejores características técnicas, a su amplia aceptación, o a su condición de estándar abierto. La conversión de los formatos de origen de los ficheros a los formatos de archivo se conoce con el nombre de normalización.
- A lo largo de los años, los ficheros preservados posiblemente sufrirán migraciones de formatos u otras transformaciones técnicas a fin de garantizar su permanencia; para aplicar estos cambios será imprescindible conocer los formatos y otras características técnicas iniciales de los ficheros.
- En grandes sistemas de almacenamiento digital en los que se preserven grandes volúmenes de documentos, los ficheros se organizarán en los distintos soportes de almacenamiento (*racks* de discos, etc.) según sus formatos y tamaños, a fin de facilitar su gestión informática.

Las iniciativas pioneras en la puesta en servicio de sistemas de preservación en archivos y bibliotecas han confirmado la importancia de controlar de forma eficiente los formatos de los ficheros a preservar a fin de conocer con exactitud las características y las problemáticas técnicas de los ficheros que tendrán a su cargo, pues solo de esta forma se podrán planificar y aplicar las políticas adecuadas de preservación que requiera cada caso (Serra, 2008).

Una vez correctamente identificados los ficheros, la información sobre el formato debe ser registrada en el archivo digital como un dato clave a tener en cuenta en los procesos internos de gestión. Las fórmulas para mantener este registro, que se acumula a otros metadatos extraídos de los ficheros, pueden ser variadas, pero el seguimiento de estándares habrá de facilitar en el futuro la interconexión de archivos distintos. Dentro de esta visión, la solución que está teniendo una mayor aceptación es el esquema de metadatos METS, desarrollado por la Library of Congress, cuya finalidad es registrar en formato XML todos los metadatos técnicos de un documento, como identificación y ubicación de los ficheros que lo forman, relaciones entre los mismos (secuencia, manifestaciones, etc.), dependencias entre documentos (concepto de serie, etc.), descripción del contenido (catalogación), condiciones legales de uso, etc.

La obsolescencia tecnológica obligará a los archivos digitales a seguir procesos de vigilancia tecnológica a fin de advertir las necesidades de migraciones de formatos u otras soluciones que se deban aplicar a fin de asegurar la accesibilidad de los documentos. Esta preservación activa también descansará en buena parte sobre las informaciones disponibles de los formatos de los ficheros y se tendrán que documentar las acciones correctoras (migraciones, etc.) que en cada momento se apliquen. El formato de metadatos PREMIS está siendo evaluado para ser utilizado con esta función.

2. Documentos, ficheros y formatos

Los entes productores de la información digital (oficinas administrativas, laboratorios de investigación, artistas digitales, etc.) tienen lógicamente centrada su atención en el concepto de documento: ellos crean documentos, los usan y en el futuro, quizás, continuarán deseando acceder a ellos. Pero en el mundo digital los documentos están formados por ficheros, únicos (como en el caso de una fotografía), o por un conjunto interrelacionado de ellos (como en una página web). Todos los ficheros son en último extremo el resultado de la combinación de ceros y unos, pero estas combinaciones, llamados formatos, pueden ser muy distintas y necesitar de programas y equipamiento informático bien dispares para su descodificación y uso (Abrahms, 2007).

Esta caracterización entre documentos, ficheros y formatos es obvia para los profesionales de la informática y para muchos de la documentación y la archivística, pero no lo es para los usuarios comunes. Las empresas de software, de forma muy especial las creadoras de sistemas operativos, intentan facilitar el trabajo de los usuarios comunes aunque sea a costa de esconder la existencia de los tres niveles mencionados o, como mínimo, de minimizar la presencia de los formatos. Como resultado de ello, muchos usuarios no son conscientes de que un mismo programa puede trabajar con formatos

distintos o de que un mismo documento se puede representar con formatos alternativos. Una consecuencia de este desconocimiento es el cambio accidental de extensiones de ficheros o la inutilización total o parcial de ficheros debido a una manipulación con programas inadecuados.

Volviendo a los archivos digitales cabe preguntarse hasta qué punto estas deficiencias en la cultura informática de los productores son generadoras de ficheros defectuosos o problemáticos desde el punto de vista de su preservación a medio y largo plazo. Es evidente que un pequeño porcentaje de los ficheros que se generan y acaban llegando a los archivos son defectuosos desde el punto de vista técnico, pero es difícil precisar hasta qué punto se trata de un problema residual o de algo más serio, pues incluso habrá quien indicará con sorna que en los manuscritos medievales también se localizan firmas ilegibles o que son numerosos los libros mal impresos o con la compaginación incorrecta.

Archiving, Ingest and Handling Test (AIHT), es un proyecto financiado por la Library of Congress, que se desarrolló el año 2005 con el fin de comprobar distintos aspectos de la problemática inherente a la transferencia de colecciones documentales entre distintos archivos digitales (Abrahms, 2005a; Anderson, 2005; DiLauro, 2005; Nelson, 2005). Analizar la problemática de la identificación de ficheros no era el objetivo central del proyecto pero, de forma sorprendente, acabó siendo uno de sus principales resultados. Los cuatro sistemas de preservación digital que trabajaron en el proyecto (Harvard University, The Johns Hopkins University, Old Dominion University, y Stanford University) acabaron informando que una parte considerable de su tiempo lo emplearon en la identificación de los ficheros que habían de ingresar en los respectivos depósitos. Los informes finales del proyecto AIHT advirtieron que un número pequeño de ficheros con formatos defectuosos puede parecer irrelevante en términos relativos, pero que en el contexto de un sistema automatizado de ingestión de ficheros en un archivo digital invalida la carga automática total y obliga a elegir entre dos dolorosas alternativas: a) corregir de forma manual o semimanual los formatos defectuosos (una tarea que los autores de los informes consideraban como inasumible desde el punto de vista económico y del tiempo a consumir); y b) descartar los ficheros defectuosos y por tanto no preservarlos. Es posible que se puedan articular soluciones intermedias, pero en todo caso el proyecto AIHT mostró dos de los desastres que puede acarrear la generación incorrecta de ficheros: su pérdida a largo plazo o su conservación a unos costes inasumibles.

3. Elementos para la identificación de los ficheros

3.1. Identificación de los formatos

Los ficheros existentes en un soporte informático no se diferencian entre ellos a bajo nivel, pues todos son secuencias de ceros y unos. En cambio, para poderlos editar, visualizar o procesar es necesario conocer el formato con el que han sido gravados. A lo largo de la historia de la informática han surgido diversas iniciativas para identificar de forma rápida y segura el formato de un fichero. Las dos más extendidas son el uso de las extensiones en los nombres de los ficheros y el uso de “*magic numbers*”.

El uso de una “extensión”, o unas letras estandarizadas tras el punto final del nombre, en la denominación de un fichero ha sido uno de los mecanismos más usados para identificar su formato. Por ejemplo los ficheros gif suelen tener la extensión .gif. Este mecanismo ha sido utilizado desde siempre por los sistemas operativos Macintosh y Windows. La extensión permite una identificación muy rápida del formato, permite hacer listados de los ficheros por formato de forma ágil, es muy transportable, pues la identificación siempre viaja con el fichero, pero es poco fiable y poco informativa, pues se puede cambiar fácilmente y no distingue entre versiones diferentes de un mismo formato.

Actualmente existen diversos servicios online gratuitos que describen el/los formatos asociados a una extensión dada (<http://www.file-extensions.org/>, <http://filext.com/>, <http://www.fileinfo.net/> y otras).

Los *magic numbers*, por su parte, consisten en un código estándar en la cabecera del fichero que indica el tipo de formato. Por ejemplo los ficheros gif tienen en su cabecera el código “GIF89a” (0x474946383961) o “GIF87a” (0x474946383761). Este mecanismo fue creado en el seno del sistema operativo Unix. Los *magic numbers* son un mecanismo altamente fiable y transportable, pues la

identificación se da junto a los propios datos; no es tan ágil de identificar cómo la extensión pues hay que acceder al fichero propiamente, y no sólo a su nombre. Desafortunadamente no se aplica a los formatos textuales, sólo a los binarios.

Para los ficheros textuales, especialmente para toda la familia de subformatos XML, se usa un mecanismo similar a los *magic numbers*, pero más explícito. Las declaraciones de tipo de documento, o esquema usado, describen con detalle el formato de los datos. Así por ejemplo un gráfico SVG siempre llevará en su cabecera la siguiente declaración `<!DOCTYPE svg PUBLIC "-//W3C//DTD SVG 1.1//EN" "http://www.w3.org/Graphics/SVG/1.1/DTD/svg11.dtd">`. Los metadatos o declaraciones de tipo de documento son el mecanismo más informativo de los existentes. Suele ser bastante fiables también aunque en el entorno web no es extraño encontrar declaraciones de tipo de documento erróneas. De forma similar a los *magic numbers* no es un mecanismo especialmente rápido ni cómodo para procesar grandes volúmenes de archivos pues obliga a acceder al fichero propiamente dicho.

En algunos casos la identificación detallada del formato se da en metadatos externos al fichero y vinculados a este, como por ejemplo en el marco del Resource Description Framework (RDF). En este caso la identificación del fichero presenta problemas de transportabilidad pues hay que mantener la relación entre dos ficheros físicamente separados.

3.2. Denominación externa de los formatos

Una vez identificados los formatos, aparece la problemática de cómo referirse externamente a los mismos para permitir la interacción entre los ficheros y los sistemas operativos y las aplicaciones. Para automatizar estas relaciones es necesario establecer una forma normalizada para llamar a los distintos formatos, sean estos reconocidos directamente por su extensión o referenciados desde metadatos.

Para esta función tradicionalmente se han usado los MIME types (Fred, 1996a, 1996b) (<http://www.iana.org/assignments/media-types/>), cuyo origen se remonta a las extensiones del correo electrónico para incluir gráficos, programas, etc. Los MIME types cumplieron su objetivo en los primeros años de Internet, en los que era suficiente con indicar la gran familia del formato (audio, imagen, programa...) y el subtipo (texto, zip, mpeg...); pero se han quedado cortos con la explosión de versiones y subformatos existentes actualmente. Siguiendo con el ejemplo de las imágenes GIF, cuyo media type está definido por la RFC2045 y la RFC2046, éste sólo permite indicar que es una imagen gif, pero no si es la versión 89A (que por ejemplo permite generar gráficos con transparencias) o la versión 87A. Los MIME types son el indicador de formato recomendado por ejemplo en el conjunto de metadatos Dublin Core (<http://dublincore.org/documents/dces/>).

Para paliar las deficiencias de los descriptores MIME types en el proyecto PRONOM se han creado los Pronom Unique Identifiers – PUIDs– (<http://www.nationalarchives.gov.uk/aboutapps/pronom/puid.htm>), que distinguen entre versiones y subformatos. En el Reino Unido se han adoptado como estándar para los metadatos relacionados con el gobierno electrónico (http://www.govtalk.gov.uk/schemasstandards/metadata_document.asp?docnum=872).

En el ejemplo de los ficheros GIF contamos con un identificador único PRONOM para cada uno de los subformatos existentes (fmt/3 para GIF 1987A; y fmt/4 para GIF 1989a). Como limitación de los PUIDs decir que aún no se han creado PUIDs para muchos tipos de ficheros existentes, especialmente en el ámbito del video y del audio (por ejemplo aún no existe ningún PUID para los ficheros OGG Vorbis).

3.3. Documentos XML bien formados

Los ficheros que ingresan en un sistema de preservación no solo se han de identificar a nivel de formato sino que en algunos casos también se ha de comprobar si su estructura está bien formada, es decir, si sigue de forma correcta las normas técnicas del formato correspondiente.

Los formatos textuales han vivido una expansión sin precedentes gracias a XML. XML ha establecido una sintaxis para crear lenguajes de marcado extensibles de forma muy práctica. Para hacer un documento XML sólo se deben seguir las pautas de apertura y cierre de marcas estructurales, la lógica de anidamiento entre ellas y la sintaxis para los atributos. Con estas simples reglas cada organización o particular puede crear su propio formato textual, con marcas propias según sus necesidades.

A un nivel superior de complejidad XML permite también describir el formato mediante una definición de tipo de documento (DTD) o un esquema (*schema*) en el que se describen los tipos de datos permitidos para cada elemento, la obligatoriedad o no de aparición y la cardinalidad de cada elemento, los atributos existentes... incluso rangos de valores y dependencias entre ellos en el caso de los esquemas.

Hablaremos de un documento XML bien formado si sigue las pautas de sintaxis establecidas por XML, y de un documento XML válido, si además de ser bien formado, se adecua a una definición de tipo de documento o esquema. Los documentos XML bien formados, y aún más los válidos, facilitan enormemente su manipulación posterior y, si fuera el caso, su conversión a nuevos esquemas. La validación de los documentos XML es por tanto de gran importancia en el contexto de la preservación, aún más si tenemos en cuenta que todos los sistemas de metadatos que se están propugnando con este fin (METS, PRONOM, MPEG-21 DIDL...) son desarrollos XML.

3.4. La problemática de los documentos compuestos

Algunos formatos recientes no son más que “wrappers” o envoltorios de un conjunto de ficheros en otros formatos, es decir, documentos compuestos en los que algunas de sus partes tienen su propio formato y características. Como ejemplo paradigmático, el formato PDF es un documento compuesto en el que pueden haber imágenes GIF o JPEG, pueden incluirse vídeos u otros elementos multimedia, etc.

En este caso, la identificación del formato, cuando debe servirnos de base para un procesamiento técnico, debe consistir no sólo en la identificación del formato “wrapper” sino también en la identificación de cada uno de sus componentes.

4. Herramientas para el control de los ficheros

Si en el entorno relativamente cerrado de un ordenador personal ya resulta difícil identificar y realizar las llamadas correctas a los distintos formatos de ficheros, en un gran archivo de preservación la complejidad se dispara. El volumen de ficheros que ingresaran en estos sistemas será enorme y también lo serán las necesidades de control posterior de los mismos para asegurar su pervivencia y legibilidad.

Los proyectos pioneros en preservación digital han identificado que una de sus primeras necesidades a nivel técnico es la de disponer de un sistema fiable y amplio, sino universal, actualmente inexistente, de identificación y denominación de los formatos, incluidas sus diferentes versiones. Entre las numerosas iniciativas que se han desarrollado para dar respuesta a esta necesidad (Brown, 2008) destacan dos. La primera es Pronom (Darlington, 2003) (<http://www.nationalarchives.gov.uk/pronom/>), un registro de formatos creado por los archivos nacionales del Reino Unido, que documenta las características de cada formato, da indicaciones para su reconocimiento y le asigna un identificador único, el PUID (Pronom Unique Identifier) (Sharpe, 2007), del que ya hemos hablado. La segunda iniciativa es el registro de formatos usados por la Library of Congress, de los Estados Unidos (<http://www.digitalpreservation.gov/formats/>), de carácter menos técnico y más orientada a dar consejos sobre los formatos más aceptables en un marco de preservación a largo plazo.

Pronom se está consolidando como una herramienta útil e integrable en sistemas informáticos más amplios por medio de herramientas como DROID. Con todo, la capacidad de reconocimiento de Pronom está limitada a unos 150 formatos, que aunque ahora son los de uso más habitual, no representan más que una fracción del total de los existentes. Justamente para lograr un alcance exhaustivo desde la Universidad de Harvard se lanzó la idea de crear un Global Digital Format Registry (GDFR) (<http://www.gdfr.info/>), dependiente de alguna entidad independiente, y de uso universal (Abrams, 2003, 2005). La idea de crear el GDFR ha recibido el apoyo de distintas instituciones internacionales y actualmente se encuentra en fase de desarrollo.

De momento, la mayoría de las herramientas profesionales de detección de formatos se basan en la información proporcionada por los registros actualmente existentes, principalmente Pronom. Estos programas facilitan las diversas funciones relacionadas con la ingestión siguiendo el protocolo OAIS:

- Identificar, es decir, a partir de un fichero dado indicar a que formato digital corresponde.
- Validar, es decir, a partir de un fichero y unos metadatos identificativos verificar si ambos elementos son consistentes.
- Caracterizar, es decir, dar los datos técnicos descriptivos necesarios para conocer las propiedades más destacables del objeto.
- Normalizar, es decir, convertirlo a otro formato, aceptado por el centro que realiza la preservación.

Entre los programas para la gestión de los formatos digitales con miras a su preservación destacaremos DROID, JHOVE y XENA, creados con este fin, y TrID, de diferente origen, pero muy útil en algunos aspectos.

DROID (Digital Record Object Identification) (<http://droid.sourceforge.net>), fue creado por los archivos nacionales del Reino Unido en Java, como una herramienta para facilitar la exploración directa del registro Pronom. Este programa, en su versión actual (3.0.0, mayo 2008), realiza sólo la función de identificación de formatos a partir de la codificación interna y de la extensión de los ficheros. Las nuevas incorporaciones de formatos reconocidos se envían a los usuarios como actualizaciones del programa vía web services, de forma automática. DROID permite tratar listas de ficheros (a partir de una lista XML o de una carpeta), identifica los ficheros según su PUID y permite exportar los resultados como CSV. Cómo ya se ha dicho la capacidad de reconocimiento está limitada a unos 150 formatos.

JHOVE (JSTOR/Harvard Object Validation Environment) (<http://hul.harvard.edu/jhove>), creado por la Harvard University con fines de preservación, realiza las funciones de identificación, validación y caracterización de formatos. Desarrollado sobre Java es un programa modular y extensible, que permite una instalación selectiva de sus funciones. En la parte de caracterización describe con un alto nivel de detalle las características técnicas de la información contenida, y en el caso de formatos compuestos (como PDF) también de sus componentes. A pesar de ser un programa muy robusto y completo, su versión actual (1.1 de febrero de 2008), tiene la limitación que aún trata pocos formatos de ficheros (textuales, JPEG, TIFF, AIFF, WAVE y PDF). Se encuentra en desarrollo una nueva versión, JHOVE2 (<http://confluence.ucop.edu/display/JHOVE2Info/Home>) (Abrahms, 2008), en la que se separaran las funciones de identificación y validación, y también se facilitará la personalización de la herramienta para su adaptación a los requerimientos de preservación de las distintas instituciones.

XENA (XML Electronic Normalising for Archives) (<http://xena.sourceforge.net>), es una herramienta creada por los archivos nacionales de Australia que implementa la identificación y la normalización de formatos. La normalización tiene como destino formatos abiertos como la familia de formatos Open Office para documentos de ofimática, FLAC para archivos de audio, etc. Como resultado de la normalización se obtienen ficheros XML con los metadatos descriptivos y que contienen en su interior el contenido binario del archivo. Xena, aunque ya está en la versión 4.2 de Junio de 2008, está muy poco documentado respecto a los demás, pero es un buen ejemplo del proceso completo de ingestión.

TrID (<http://marko.net/soft-trid-e.html>) es un programa creado por Marco Pontello para la identificación de formatos, fuera del ámbito de la preservación. TrID es un programa comercial, que se distribuye gratuitamente para uso personal, pero no en código abierto. TrID realiza la función de identificación basándose en los mágic numbers, por lo cual está especialmente indicado para formatos binarios. En la última consulta realizada (25-nov-2008) su base de datos contaba con más de 3000 formatos reconocidos, y los usuarios pueden aumentar esta lista a partir de la utilidad TrIDScan. TrID no da respuestas tan seguras como los programas anteriores, pero tiene la ventaja de su gran colección de formatos reconocidos, y además cuenta con una versión online que no requiere instalación alguna, aunque sólo puede procesar los ficheros de uno en uno. En un experimento de identificación a partir de un fichero mp3, al que se le eliminó la extensión, el único programa de los citados en este artículo capaz de identificarlo fue TrID.

5. Tendencias y líneas de futuro

Las metodologías y las técnicas de preservación digital han avanzado mucho estos últimos años pero aún disponemos de pocos ejemplos de aplicación real, en un ambiente de producción, de estos sistemas. Los proyectos de preservación digital que distintas bibliotecas y archivos nacionales o grandes bibliotecas universitarias están llevando a cabo parten de grandes volúmenes de documentos, pero todos ellos basados en ficheros muy controlados. En este sentido recordemos las estrategias para preservar revistas digitales (básicamente formalizadas por ficheros XML y PDF), colecciones de fotografías (JPEG, JPEG 2000) o documentos históricos (TIFF, PDF); vemos que se trata de ficheros creados de forma eficiente por empresas editoriales o bien el resultado de procesos controlados de digitalización de antiguos fondos en papel. El resultado son ficheros con formatos creados correctamente y que por tanto raramente pueden presentar deficiencias en el momento de la ingestión.

Ahora bien, tan pronto se generalice la administración electrónica y la facturación electrónica entre las empresas privadas (fenómenos que en España se encuentran en plena expansión) la problemática de la preservación se volverá más compleja, con un mayor número de ficheros a tratar y una mayor diversidad en sus formatos.

Este escenario futuro requiere tomar medidas para minimizar los riesgos que lleva asociado.

6. Conclusiones

Los sistemas de preservación digital sólo podrán funcionar de forma eficiente (es decir, con unos costes asumibles y una fiabilidad constatable) si logran normalizar completamente sus procesos y automatizar los procedimientos de ingestión. Aunque esta comunicación sólo se ha centrado en algunos aspectos de la fase de ingestión de documentos, creemos que se ha puesto en evidencia la importancia y la complejidad de la identificación y validación de los formatos.

En estos momentos ya se encuentran disponibles distintas herramientas fiables que permiten poner en marcha el control automatizado de los formatos y, por tanto, éste no ha de ser una barrera que impida construir sistemas de preservación digital. Estas herramientas, como ya se ha indicado, presentan limitaciones en cuanto a su flexibilidad de uso o al número de formatos que identifican, pero estos son obstáculos que serán superados según aparezcan nuevas versiones o herramientas más avanzadas. En este sentido, hay que resaltar que la ampliación de la base de usuarios es quizás la mejor forma para presionar y también para colaborar en la mejora de estas herramientas.

7. Bibliografía

- Abrams, Stephen L. (2005a): "Establishing a Global Format Registry". *Library Trends*, 54.1, p. 125-143.
- Abrahms, Stephen (2007): "File Formats". *DCC Digital Curation Manual*. 53 p. <http://www.dcc.ac.uk/resource/curation-manual/chapters/file-formats/file-formats.pdf>
- Abrahms, Stephen; Chapman, Stephen; Flecker, Dale; Kreigsman, Sue; Marinus, Julian; McGath, Gary; Wendler, Robin (2005b): "Harvard's Perspective on the Archive Ingest and Handling Test". *D-Lib Magazine*. 11(12). <http://www.dlib.org/dlib/december05/abrams/12abrams.html>
- Abrahms, Stephen L.; Seaman, David (2003): "Towards a global digital format registry". *World Library and Information Congress: 69th IFLA General Conference and Council*. Berlin. http://www.ifla.org/IV/ifla69/papers/128e-Abrams_Seaman.pdf
- Abrahms, Stephen; Morrissey, Sheelagh; Cramer, Tom (2008): "What? So what?: The next generation Jhove2 architecture for format-aware characterization". *iPres 2008. Proceedings of the fifth international conference on preservation of digital objects*. London. p. 86-92.
- Anderson, Richard; Frost, Hannah; Hoebelheinrich, Nancy; Johnson, Keith (2005): "The AIHT at Stanford University: Automated Preservation Assessment of Heterogeneous Digital Collections". *D-Lib Magazine*. 11(12). <http://www.dlib.org/dlib/december05/johnson/12johnson.html>

Brown, Adrian (2008): *White Paper: Representation Information Registries*. Planets. 26 p. http://www.planets-project.eu/docs/reports/Planets_PC3-D7_RepInformationRegistries.pdf

Darlington, Jeffrey (2003): "Pronom: a practical online compendium of file formats". *RLG DigiNews*, 7(5).

DiLauro, Tim; Patton, Mark; Reynolds, David; Choudhury, G. Sayeed (2005): "The Archive Ingest and Handling Test: The Johns Hopkins University Report". *D-Lib Magazine*, 11(12). <http://www.dlib.org/dlib/december05/choudhury/12choudhury.html>

Freed, N.; Innosoft; Borenstein, N.; First Virtual (1996a): *Multipurpose Internet Mail Extensions (MIME). Part One: Format of Internet Message Bodies*. RFC 2045. <http://www.isi.edu/in-notes/rfc2045.txt>

Freed, N.; Innosoft; Borenstein, N.; First Virtual (1996b): *Multipurpose Internet Mail Extensions (MIME). Part Two Media types*. RFC 2046. <http://www.isi.edu/in-notes/rfc2046.txt>

Keefer, Alice; Gallart, Núria (2007): *La preservación de recursos digitales: el reto para las bibliotecas del siglo XXI*. Barcelona: Editorial UOC. 232 p.

Nelson, Michael L.; Bollen, Johan; Manepalli, Giridhar; Haq, Rabia (2005): "Archive Ingest and Handling Test: The Old Dominion University Approach". *D-Lib Magazine*, 11(12). <http://www.dlib.org/dlib/december05/nelson/12nelson.html>

Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS), CCSDS, 2002, <http://www.ccsds.org/documents/650x0b1.pdf>

Serra, Jordi (2008): *Los documentos electrónicos. Qué son y cómo se tratan*. Gijón, Trea. 187 p.

Sharpe, Robert (2007): "An automated framework for the characterisation of records utilising Pronom, Droid and other tools". *Tools and Trends: International Conference on Digital Preservation at the occasion of the retirement of Johan Steenbakkers*. The Hague, Koninklijke Bibliotheek, 1-2 November 2007. <http://www.kb.nl/hrd/congressen/toolstrends/presentations/Sharpe.pdf>

Searle, Sam; Thompson, Dave (2003): "Preservation metadata: Pragmatic first steps at the National Library of New Zealand". *D-Lib Magazine*, 9(4).

<http://www.dlib.org/dlib/april03/thompson/04thompson.html>

COMPROMISO SOCIAL DE LAS BIBLIOTECAS FRENTE A LA INDUSTRIA CULTURAL: BIBLIOTECA FUNDACIÓN JUAN MARCH JUAN MIGUEL SÁNCHEZ VIGIL

Sánchez Vigil, Juan Miguel

Biblioteconomía y Documentación (UCM)

jmsvigil@telefonica.net

Marcos Recio, Juan Carlos

Biblioteconomía y Documentación (UCM)

jmarcos@ccinf.ucm.es

Villegas Tovar, Ricardo

Biblioteca de Ciencias. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

ricardo.villegas@dgb.buap.mx

Olivera Zaldúa, María

Doctorado en Biblioteconomía y Documentación (UCM)

molizal@hotmail.com

Resumen:

Las bibliotecas, desde sus inicios, han contribuido a la formación del ser humano para que viva en sociedad. Ese compromiso social se ha ido construyendo de diferentes maneras a lo largo de la historia, pero siempre con elementos culturales a la sociedad. Se lee para ser libre; se mira un cuadro para enriquecer el espíritu; se escucha y se mira una obra de teatro para entender lo que el autor/creador aporta al arte; se escucha ópera, se acude al ballet; se escucha la lectura pausada y entrecortada de un narrador de cuentos. Todas esas actividades que el ser humano interpreta como entretenimiento, formación del espíritu o, simplemente, evasión de la actividad profesional, son lo que en la actualidad se conoce como industria cultural. Y en esas actividades intervienen las bibliotecas de diferentes maneras. Se propone un modelo de acciones culturales a través de la biblioteca de la Fundación Juan March, como referente para que otras bibliotecas desarrollen acciones paralelas que contribuyan a una industria cultural más valiosa para los usuarios de las bibliotecas.

Palabras claves: Bibliotecas, industria cultural, compromiso social, responsabilidad profesional, actividades culturales.

Abstract: Libraries, from the very beginning, have contributed considerably to educating and preparing human beings to live in society. That social commitment has been developed in several ways throughout History, but the specific cultural elements of the society have never been lacking either. One reads a book to be free; one admires a painting to enrich one's spirit; one attends a play to understand what the author wishes to contribute to the Art; one goes to the opera, to the ballet or listens to a story told passionately by a story-teller... All of these activities, which the human being considers entertainment, personal enrichment or simply a way to forget about professional responsibilities, are considered today as part of the cultural industry. And libraries are involved in all of these activities in different ways. An interesting model for cultural activities is proposed by the Juan March Foundation Library, as a reference for other libraries, that carry out similar activities which contribute to making the cultural industry even more valuable to library users.

Keywords: Libraries, cultural industry, social commitment, professional responsibility, cultural activities.

1. Introducción

Ni siquiera en un mundo futurible, soñado por Ray Bradbury, H.G. Wells o Aldous Huxley, se entendería la sociedad sin cultura; pero tampoco, sin arte, entretenimiento, lectura, música, pintura y el resto de las artes que forman parte de la formación/vivencia del ser humano. Es una pasión desmesurada por el arte en mayúsculas, que ha de actuar como faro o guía de la humanidad. Cambiarán las formas y los modos, pero la esencia seguirá siendo la misma: alimentar el espíritu, llenarlo o vaciarlo frente a una obra de arte, viajar a través de la lectura o apoyar con el arte algunas de las causas sociales pendientes. Y, en todas y cada una de ellas, estará la biblioteca como centro de elaboración, desarrollo y propuestas culturales, como elemento aglutinador y como centro motivador para ejecutarlas.

La propia historia de la humanidad es el mejor documento para constatar en que forma, no solo los libros, sino otros elementos artísticos servían para enseñar e iluminar al ser humano. El crecimiento de la educación creó los pilares para el nacimiento de la cultura, ligada desde sus comienzos a aquellas instituciones y/o personas que disponían de tiempo libre. Luego, los libros convivieron con los dibujos, pinturas, etc., formando un todo que terminó dando valor a la palabra CULTURA.

Todo este proceso alcanza su madurez a finales del siglo pasado como industria cultural o conjunto de actividades que una institución, una asociación y/o un gobierno ofrecen a sus ciudadanos. Previamente, la llamada Escuela de Frankfurt había establecido el término “Industria cultural” como sinónimo de actividades que se producen en diferentes lugares sociales sustentados por la cultura. Y todo ello, gracias a la cultura de masas y la actuación de algunos organismos que aplican modelos de trabajo a la industria cultural.

En la sociedad actual, la mayoría de las bibliotecas cuentan con alternativas a la lectura que les permite atraer a nuevos lectores y /o visitantes y, al mismo tiempo, participan de manera singular en las actividades que realiza la institución en la que están enclavadas. En este sentido, una biblioteca ofrece sus paredes para hacer exposiciones, jornadas, encuentros, reuniones, que tienen como razón básica ampliar sus tareas y dar un servicio social. Si, además, lo hacen con actividades culturales, la biblioteca está cumpliendo la doble función de educar y entretener. En este sentido, se propone el análisis, estudio y evaluación de algunas de las actividades culturales en las que participa de forma directa o indirectamente la biblioteca de la Fundación Juan March en Madrid, un lugar de encuentro para escritores, artistas, pensadores, creadores... de la industria cultural, pero es preciso conocer antes qué elementos de la llamada industria cultural se llevan a cabo en las bibliotecas.

Los resultados deberían servir para saber ¿Qué tipo de usuarios tienen las bibliotecas? ¿Qué tipo de interés tienen en la cultura? ¿Qué actividades demandan como complemento a su interés cultural? ¿Cómo funcionan las relaciones entre los bibliotecarios y los actos culturales? ¿Cómo se articula lo cultural y lo económico? ¿Qué se hace para que esos actos lleguen en realidad al consumidor ajeno a la biblioteca? No hay respuestas exactas, pero al menos en cada una de las actividades que se vayan a celebrar en una biblioteca deberían preguntarse antes si pueden cumplir algunos o todo los interrogantes. Producción, circulación y consumo, en ideas de autores como Lévi Strauss, Weber o Pierre Bourdieu.

2. Elementos fundamentales de las industrias culturales aplicados a la biblioteca

Desde la más grande (en fondo y visitantes) hasta la más pequeña (Ídem), las bibliotecas han evolucionado en busca de una mayor y/o mejor atención a sus usuarios. Podrían haber tomado un único camino, pero prefirieron adscribirse a la cultura en todos sus frentes, puesto que su relación era mayor. La biblioteca fue fraguando un camino sustentado en los libros, pero dio paso a otros soportes, periódicos y revistas, fotografías, contenidos multimedia más recientemente y dejó de lado otro tipo de soportes como la pintura, la arquitectura que pasaron a manos de los museos.

Los bibliotecarios tienen un compromiso social que va más allá de la conservación del patrimonio escrito. Cuando la sociedad industrial cede tiempo a los trabajadores y comienza de forma generalizada una época en la que el ocio se abre camino, las bibliotecas reciben a otros usuarios con afán lector, pero abiertos a participar en el proceso cultural del que quieren formar parte. Se trata de preparar a los

usuarios, de introducirles en una cultura que va más allá de la lectura puesto que se han adentrado en otras artes y para ser partícipes demandan una mayor formación. De forma paralela, la biblioteca aprovecha los recursos que tiene para crear exposiciones, dar conferencias o reunir a los usuarios frente a un tema cultural, científico o social.

Desde ese compromiso social, el bibliotecario fue (y sigue siendo) el responsable de sentar las bases formativas de aquellos usuarios que desean tener unos conocimientos mayores de la cultura. No hay que olvidar que la cultura se convierte en industria a lo largo del siglo XX y que cuenta con suficiente número de seguidores (creadores, mecenas, expertos, curiosos, aficionados, espectadores...) que buscan en su tiempo de ocio llenar su espíritu con la pintura, la fotografía, el teatro o, simplemente, actuando como parte de un movimiento artístico.

Las bibliotecas no son las únicas comprometidas en el asentamiento de una industria cultural. Así, la profesora Soledad Ruano pone el acento en otras actividades y medios de comunicación: “Las industrias culturales surgieron en los países más avanzados económicamente, y ahí es donde han triunfado en todos sus sectores: cine, radio, televisión, discográficas, editorial, publicidad”. En efecto, mientras que las bibliotecas hacen sus tareas culturales en pequeños grupos, los medios de comunicación se abren a millones de seguidores. Eso no significa que los resultados sean mejores y más efectivos, pues aquellos programas de radio, televisión que ofrecen como actividad principal la cultura no suelen estar entre los más oídos y vistos.

La cultura está hoy relacionada más con los procesos colectivos que con los individuales, transformado de alguna forma la propuesta inicial de Adorno y Horkheimer sobre las relaciones sociales de la llamada industria cultural. Al poder de los medios de comunicación se unió Internet, restando de esta forma valor a las actividades culturales que hacen las bibliotecas; o al menos, sino en número de ellas, en participantes. La cultura ya no es una mercancía, un valor, algo que se puede atesorar como propio una vez que el artista ha transformado su idea. Ahora es, sobre todo, un estilo de vida, una acción propia en la que participan a través de las redes sociales y/o sus propios sitios de Internet.

Para Adorno y Horkheimer: “La industria cultural es la integración deliberada de sus consumidores, en su más alto nivel. Integra por fuerza incluso aquellos dominios separados desde hace milenios del arte superior y el arte inferior. Perjudicando a los dos”. En este sentido, lo importante a partir de estas ideas no es el proceso formativo y/o cultural que hasta entonces marcaba los cánones de la sociedad y en los que la biblioteca participaba de forma activa, sino la transformación personal de un acceso diferente a la cultura gracias al arte, el cine, la fotografía y luego los medios de comunicación de masas.

Desde una perspectiva más cultural, objetivo de este trabajo, quien mejor recoge las diversas actividades de producción, análisis y trabajos es la propuesta de Octavio Getino, ya que considera que el término Industria Cultural (IC) está asociado: “A la producción industrial –de prototipos o serializada– de bienes y servicios culturales (soportes tangibles con contenidos intangibles) para su difusión y/o comercialización al nivel de masas. Su función principal consiste en producir (“fabricar”) mercancías o servicios de carácter cultural (libros, discos, películas, emisiones de radio, programas de TV, etc.) destinadas a “soportar” en el papel, el film, o las emisiones radiofónicas contenidos simbólicos (obras literarias, obras musicales, obras cinematográficas, obras televisivas, información, etc.). Las IC comúnmente reconocidas como tales son la editorial (libro y publicaciones periódicas), la audiovisual (televisión, cine, video, a lo cual se suele agregar radio y fonogramas), la publicidad, y las industrias de soporte tecnológico y de insumos que atraviesan a todas las IC” (Getino, 2001). Aquí es donde las bibliotecas han de entender que su actividad es global, y en muchos frentes.

3. Antecedentes en el uso de actividades culturales: algunas bibliotecas

El punto de partida en el caso de las bibliotecas es el propio origen de la humanidad, cuando el ser humano decide conservar los documentos como muestra de su saber. Pero, de forma intermitente, algunos libros se destruyeron, otros se perdieron sin que nadie supiera de ellos, algunos se conservaron y luego no se supo más de ellos. Llegó la imprenta y con ella el poder de crear y distribuir más y mejores libros.

Entonces, la actividad comunicativa dio paso a lenguas ajenas al latín y con ese movimiento un

acercamiento de otros estamentos a la cultura. Aún así, tuvieron que pasar cuatro siglos para considerar a la cultura como un elemento mayoritario de la sociedad. Algunos autores sostienen que los primeros pasos hacia una sociedad cultural tal y como se conoce ahora se deben a los trabajos de Laplace en fotografía; el de los hermanos Lumière en el cine, o la llegada de la radio gracias a Marconi y posteriormente la televisión.

En este sentido hay que establecer cuatro etapas (podrían ser más y de otro significado espacial y temporal) que marcaron un avance considerable en el movimiento cultural y su desarrollo:

1.- Imprenta+libros: fue el factor decisivo del cambio y el motor de la educación y la cultura durante casi cinco siglos. Fue tan impactante que si bien aparecen luego otras tecnologías, hasta bien entrado el siglo XXI, nadie le hizo sombra. En esta etapa, el apoyo de las bibliotecas fue fundamental para la conservación de los materiales y el apoyo educativo de los responsables de las bibliotecas. No hay una acción cultural directa, porque los bibliotecarios están más preocupados de la conservación y de la difusión de la cultura que de participar en actos culturales, que además estaban controlados por estamentos próximos al poder, pero separados del mundo bibliotecario. Toda la Edad Media y parte del Renacimiento viven las bibliotecas sirviendo como punto de encuentro para una minoría de usuarios que eran quienes tenían acceso a la cultura.

2.- Edad de la Razon+revistas: considerada como el comienzo de la filosofía moderna, se entiende como aquel movimiento sucesor del Renacimiento y predecesor de la Ilustración. Fueron aquellos momentos de la historia en los que una corriente intelectual del pensamiento rompe con la idea religiosa y apuesta por el racionalismo y el empirismo. La actuación de las bibliotecas es importante ya que toman conciencia del nuevo ciudadano que se propone tras la Revolución Francesa. Si bien la cultura seguía en manos de unos pocos, la apertura es grande puesto que se le ofrece al individuo la posibilidad de leer, de disponer de libros y de usarlos dentro y fuera de las bibliotecas.

3.- La Revolución Industrial+ Primeras tecnologías: fruto de un desarrollo industrial que aleja definitivamente a los hombres del campo, esta etapa que cierra la etapa manual y apuesta por la industria, experimenta la mayor transformación conocida desde los primeros pasos del ser humano. Estos cambios son sobre todo socioeconómicos, tecnológicos, pero también culturales y artísticos. Las bibliotecas se convierten en lugares más visitados porque el ser humano dispone de más tiempo. Son los comienzos del ocio como actividad individual en el que la lectura es una parte importante y sobre todo barata.

4.- Comunicación de masas+Tv/Internet: el desarrollo industrial trajo consigo un movimiento social y cultural que abrió las puertas de la sociedad. El arte se hace mayor; o al menos, llega a mucha gente, a tanta como los medios de comunicación quieran o puedan. La biblioteca refuerza sus actividades y se convierte en el centro de muchas actividades que son el complemento a lo que los usuarios buscan tras ver una película, visitar una exposición o simplemente conseguir un libro recién publicado. Hasta la llegada de Internet, en el que otro grupo de usuarios establece que el entretenimiento y el ocio que antes buscaban en la biblioteca, ahora lo encuentran en Internet. Pero ese encuentro grandioso que es Internet, no impide que en menor número, pero quizás más selectos, los usuarios esperen de la biblioteca más actividades relacionadas con la cultura y con su tiempo libre, como las que propone la biblioteca de la Fundación Juan March.

4. La Fundación Juan March, en vanguardia de la cultura

La Fundación Juan March es una de las instituciones con mayor peso específico en el cada vez más amplio espectro cultural español. Tanto sus actividades, como su política de becas para la investigación o creación, y sus acciones en pro de la recuperación, conservación y difusión del patrimonio, tienen un reconocimiento en todos los círculos socioculturales, por ello se la considera en vanguardia de la cultura española.

Desde que en noviembre del año 1955 el financiero español Juan March Ordinas decidiera crearla, la Fundación ha realizado numerosas actividades literarias, artísticas y científicas: exposiciones de arte, conciertos, conferencias, jornadas, cursos o seminarios. La institución es titular del Museo de Arte Abstracto Español, ubicado en Cuenca, y del Museu d'Art Espanyol Contemporani, con sede en Palma

de Mallorca, dos centros con gran actividad cultural.

En el año 1986 se fundó el Instituto Juan March de Estudios e Investigaciones, especializado en materias científicas. De éste depende el Centro de Estudios Avanzados en Ciencias Sociales, con biblioteca propia, a través de la cual se promueve la docencia y la investigación en dos ámbitos: sociología y la política, con el objetivo primero de contribuir al avance del conocimiento científico social. Ciencia, arte y literatura son pues las tres áreas a las que la Fundación dedica su esfuerzo.

Una de las primeras iniciativas de la institución fue la creación de premios especiales, convocados entre los años 1956 y 1961 como homenaje y reconocimiento a prestigiosos intelectuales españoles en Ciencias, Artes o Letras. Entre los galardonados figura la flor y nata de los investigadores, literatos, artistas y científicos: Ramón Menéndez Pidal, Julio Rey Pastor, Gregorio Marañón, José María Pemán, Hermenegildo Anglada Camarasa, Azorín, el doctor Jiménez Díaz, Ramón Pérez de Ayala o Gerardo Diego. Sus aportaciones se conservan en las bibliotecas de la institución.

Desde el año 1975 se han realizado más de un millar de actividades sobre arte, literatura y teatro, de las que más de un centenar han sido en colaboración con centros universitarios en cursos especiales que han contribuido a la formación de los estudiantes. Las actividades literarias, por ejemplo, han contado con la presencia de relevantes autores, entre ellos los poetas José Hierro, Gerardo Diego, Dámaso Alonso o Luis Rosales, y los novelistas Juan Benet, Gonzalo Torrente Ballester, Miguel Delibes o el Premio Nobel Camilo José Cela. En los Cuadernos monográficos editados para difundir la labor del centro se resumen estas actividades y las aportaciones de los intelectuales citados.

El edificio que alberga la sede, situado en el número 77 de la madrileña calle de Castelló, fue diseñado de acuerdo a sus funciones. Se inauguró en 1975 siguiendo el proyecto del arquitecto José Luis Picardo y fue decorado en su interior con un mural alegórico de Joaquín Vaquero Turcios dedicado a Laoconte. El programa de actividades de la Fundación contempla exposiciones, ciclos de conferencias y cursos, resultado de los cuales son las publicaciones. En todas ellas intervienen, directa o indirectamente las bibliotecas como agentes dinamizadores.

5. Las bibliotecas de la Fundación Juan March y su compromiso social

La Fundación cuenta con dos bibliotecas de diferentes características por su contenido pero cuya gestión es común. Actualmente, desde julio de 2008, la dirige Paz Fernández y Fernández Cuesta, miembro de la institución desde el año 2001 como bibliotecaria del Centro de Estudios Avanzados. Anteriormente, desde la creación de la Fundación, fue responsable de ambas Carmen Pérez. Forman parte del equipo Celia Martínez y Odilo Hundían, especialistas en las colecciones.

Las dos bibliotecas son: Biblioteca Española de Música y Teatro Contemporáneos y Biblioteca del Centro de Estudios Avanzados (CEACS) y sus objetivos fundamentales son, según su directora: “difundir, preservar y catalogar los fondos y darlos a conocer”. La actualización es constante, con la adquisición de las publicaciones relacionadas con la especialidad de las bibliotecas, tanto actuales con antiguas, para lo que se recurre a las librerías de viejo y a los anticuarios. Asimismo se procura una actuación inmediata (estudio y análisis) sobre los fondos adquiridos.

Como modelo de dinamización cultural han colaborado en gran parte de los proyectos del centro organizando sus propias actividades, asumiendo su compromiso social y también la responsabilidad de difundir sus fondos entre los investigadores, cuestión prioritaria en el centro. Su aportación a la industria cultural es, por consiguiente, muy significativa. A modo de ejemplo, señalaremos que con motivo de la donación del manuscrito original de *La Venganza de Don Mendo*, se organizó una muestra de las ediciones, manuscritos y otros trabajos del dramaturgo Pedro Muñoz Seca (1990). Asimismo, coincidiendo con la presentación del *Catálogo de Fotografías de la Biblioteca de Teatro Español Contemporáneo*, se organizó el ciclo de conferencias titulado “Veinte años de teatro español: 1975-1995”, junto a una muestra de fotografías, libros y manuscritos.

Otra de las actividades fundamentales ha sido la valoración de fondos, no sólo para la integración en la biblioteca del centro sino para encontrar destino adecuado a los contenidos que por su valor documental y/o patrimonial deben ser custodiados por instituciones estatales. Así, en el año 1960, la Fundación, con el informe de la Biblioteca y de expertos, adquirió el códice del *Poema del Mío Cid*,

fechado según Ramón Menéndez Pidal en el año 1140. La obra fue donada a la Biblioteca Nacional, que realizó un facsímil para su difusión. Esta y otras acciones en pro de la cultura y del patrimonio (cursos, conferencias, conciertos, etc.) han convertido a la entidad en modelo y paradigma.

5.1. Biblioteca Española de Música y Teatro Contemporáneos

Esta biblioteca es el resultado de la fusión de la Biblioteca de Teatro Español del siglo xx, creada en 1977, y del Centro de Documentación de Música Española Contemporánea, fundado en 1983. Forman parte de la misma, los fondos de Julio Cortázar y de Ilusionismo.

Los fondos sobre música y teatro suman 150.000 documentos entre libros, partituras y fotografías. Sus actividades han sido diversas, desde el apoyo a la institución en todos sus eventos hasta la producción propia. La Biblioteca de Teatro Español del siglo xx se encargó de la organización de conferencias, cursos, ensayos y representaciones, además de las publicaciones derivadas de los actos (carteles, folletos y catálogos). En el año 1983 cambió su nombre por el de Biblioteca Española de Música y Teatro Contemporáneos, con el objetivo de poner a disposición del investigador los medios necesarios para conocer y estudiar el teatro español contemporáneo.

La recuperación de fondos de coleccionistas particulares fue una de las tareas más interesantes hasta la apertura de la biblioteca a los investigadores, que se llevó a cabo en el mes de octubre de 1977, con cerca de diez mil volúmenes catalogados y más de un millar de fotografías. Con este motivo se celebró un ciclo de conferencias y la exposición Teatro Español del Siglo XX.

Actualmente cuenta una diversa tipología de fondos: textos teatrales (inéditos o editados); bocetos originales de decorados; figurines de escenógrafos; fotografías de autores, intérpretes y representaciones; críticas y estudios procedentes de libros, revistas y periódicos; discos, casetes, carteles, programas de mano y otros documentos, entre los que se encuentran: archivo de Carlos y Guillermo Fernández-Shaw (1977), manuscrito de *La venganza de don Mendo* de Pedro Muñoz Seca (1990), fondo gráfico de la compañía de comedias Amparo Martí-Francisco Pierrá, fondos sobre Max Aub y Jaime Salom, obras de José Echegaray y Ángel Guimerá, manuscrito original de *Pepa Doncel* de Jacinto Benavente, documentos del teatro María Guerrero (1992-1993) y legado de los herederos del actor Antonio Vico y de la bailarina Antonia Mercé, *La Argentina* (1981). También la Fundación, a través de la Biblioteca de Teatro, ha editado más de cincuenta obras seleccionadas de la actividad realizada por Jóvenes Compositores, más un conjunto de libretos de óperas.

Por lo que respecta a la donación de fondos a otras instituciones, y a la colaboración en su inventariado, clasificación y catalogación, es obligado referenciar la donación de la Biblioteca de Arte Contemporáneo a varias instituciones de Cuenca: Museo de Arte Abstracto Español, Ayuntamiento de la ciudad y Biblioteca General. El total de documentos ascendió a 17.871 (libros, revistas y folletos), en parte pertenecientes a la colección del artista Fernando Zóbel (3.556 documentos de los que 2.259 libros llevan dedicatorias personales, ex-libris o firmas del pintor); el resto fueron depositados en la Biblioteca del Ayuntamiento y en la Biblioteca General de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Los fondos de la biblioteca Julio Cortázar se componen de libros y documentos que el escritor argentino conservaba en su casa de la rue Martel de París, donde falleció el 12 de febrero de 1984. Suma 4.000 volúmenes y su difusión, a través de varios actos públicos, ha generado actividades de gran interés, desde exposiciones a conferencias.

En cuanto a la Biblioteca de Ilusionismo, fue creada por donación del coleccionista José Puchol de Montís, fue incorporada al fondo de Teatro de la Fundación en el año 1988, con 954 libros y 35 títulos de revistas. Incluye el libro español que se considera más antiguo en la materia: *Engaños a ojos vistas, y diversión de trabajos mundanos, fundada en lícitos juegos de manos* (1733), de Pablo Minguet. Cuenta con 1.742 libros (5 del s. xviii, 28 del xix y 1.709 del xx, más 43 títulos de revistas sobre la materia). El conjunto de libros, de diferentes lenguas, contiene juegos, magia, mentalismo, trabajos manuales, ventriloquía, etc.

5.2. Biblioteca del Centro de Estudios Avanzados (CEACS)

Se fundó en 1987 con el objetivo de identificar y adquirir recursos para estudios, investigaciones y publicaciones. Reúne cerca de 60.000 volúmenes sobre Ciencia Política, Sociología y Economía en diversos soportes; una colección de revistas y publicaciones con más de 1000 títulos, y un fondo de prensa española y extranjera en soporte digital. Entre los proyectos diseñados y desarrollados por esta biblioteca se encuentra el del Archivo Hemerográfico de Juan J. Linz titulado “La Transición española en la prensa” (1973-1987), que se compone de 76.000 recortes de prensa española seleccionados durante la transición española por el profesor Linz de la Universidad de Yale. Se estructura en carpetas temáticas sobre acontecimientos, opiniones y declaraciones de los agentes implicados. El Centro de Estudios Avanzados en Ciencias Sociales publica la serie *Estudios/ Working Papers*, con el fin de difundir a la comunidad científica el trabajo de sus miembros, y desde 1993 la colección de Tesis Doctorales (no venal).

6. Actuaciones y proyectos: ¿Cómo conseguir los mejores recursos?

En su tarea cultural, las actividades generales y específicas de las bibliotecas han sido y son fundamentales. Las actuaciones no solo consisten en adquirir fondos sino en conseguir los mejores recursos; como ejemplo la base de datos Internacional Index to Musical Periodicals, con implantación en muy pocos centros españoles. Las aportaciones fundamentales de las Bibliotecas son:

1. Apoyo y dinamización en la investigación

Este aspecto es prioritario, fundamental en el trabajo de la biblioteca, con respuestas inmediatas a las solicitudes de los investigadores.

2. Realización de exposiciones con fondos propios.

Muestras de ediciones, carteles, folletos, partituras y el resto de documentos que componen las distintas bibliotecas, etc.

3. Colaboración con centros nacionales y extranjeros

En todas las actividades: exposiciones, seminarios, jornadas, etc.

4. Elaboración y/o colaboración de los catálogos de exposiciones.

En este caso los fondos han servido como fuente, como original e incluso como ilustración de los textos.

5. Elaboración de catálogos propios.

Son fundamentales los siguientes: Catálogo de Fotografías de la Biblioteca de Teatro Español Contemporáneo (1995), Catálogos de obras del siglo xx (1985), Catálogo de libretos españoles de los siglos xix y xx (1993).

6. Edición de partituras.

Especialmente las incluidas en los proyectos y actividades de Jóvenes Creadores.

7. Colaboración con la sección Publicaciones del centro.

Los fondos están a disposición de los proyectos de este departamento de la Fundación.

8. Colaboración con editoriales.

Las empresas editoras de música y teatro recurren a los fondos para la publicación de partituras y libretos de los autores.

9. Organización de ciclos de conferencias.

La adquisición de fondos, su tratamiento y difusión genera actividades culturales paralelas.

10. Adquisición y difusión de fondos especializados.

Algunas de las colecciones que se conservan son únicas por su temática: tal es el caso de la biblioteca de ilusionismo.

11. Recuperación de bibliotecas personales.

La intervención de la biblioteca en la recuperación de fondos es fundamental. Como ejemplos los fondos del compositor Joaquín Turina, en fase de catalogación.

7. Proyectos de dinamización en marcha: modelos de actuación

Desde 1975, los modelos de actuación han ido encaminados a la atención al investigador y a la difusión de los fondos. Las tareas, por otra parte obvias en los centros de documentación, no se reducen al ámbito teórico sino que se han realizado a partir de los proyectos de trabajo. Actualmente se aplican varios prototipos que aportan el complemento directo e indirecto a las actividades principales de la Fundación. Los cuatro principales son:

1. Colaboración en conciertos

Los conciertos organizados por la Institución se complementan con muestras o exposiciones de las partituras originales del autor. Además se añaden cuantos documentos se conservan en el centro para contextualizar la actividad.

2. Digitalización de revistas del siglo XIX relacionadas con la música.

Las publicaciones periódicas están siendo digitalizadas para su difusión en la red, facilitando el acceso a los investigadores.

3. Aportación de noticias al Boletín.

A partir de diciembre de 2008 las noticias referidas a las Bibliotecas serán incluidas en el Boletín de la Fundación.

4. Presencia de la Biblioteca en los Seminarios de investigación de la Institución.

Las Bibliotecas se nutren de las ponencias de los Seminarios, exclusivos para los investigadores becados y/o invitados, para la actualización de los fondos.

5. Catalogación y digitalización de dos de los fondos más importantes cedidos por herederos: Joaquín Turina y Pedro Blanco. La riqueza de ambos fondos supone la reactivación de la investigación, no solo sobre música sino sobre otras materias: fotografía, sociología, aspectos locales, costumbres, folclore, etc.

8. Un modelo de acción cultural: el *Catálogo de Fotografías de la Biblioteca de Teatro Español Contemporáneo*

Uno de los paradigmas de la aportación a la industria cultural surgido de la biblioteca de la Fundación Juan March es el catálogo de fotografías a partir del cual se ha recuperado la memoria del teatro español, al tiempo que se han abierto otras vías de investigación en el campo de la documentación fotográfica, resultado de las cuales ha sido la aportación de excelentes piezas a exposiciones relevantes, y por otra parte ha servido para trabajar en la historia de la fotografías española a través de los autores y sus obras.

El catálogo recoge más de diez mil originales de autores, actores y representaciones, más los reportajes de obras estrenadas en Madrid hasta el año 1995. Los ejemplos son numerosos, baste citar a personajes como Margarita Xirgu y Federico García Lorca. Se estructura en tres grupos, más una relación de trescientos fotógrafos:

1. Obras

2. Personas y grupos

3. Teatros y edificios

4. Fotógrafos

Cada uno de los grupos se catalogó en orden alfabético, y a su vez las unidades documentales se clasificaron cronológicamente, con la información de cada documento, incluido el autor de la fotografía.

1. Obras

A.M.D.G., de Ramón Pérez de Ayala

1931. Teatro Beatriz, El autor con los adaptadores de la obra Juan López y Manuel Martín Galiano (Alfonso)]. F-74

2. Personas y grupos

Diego, Juan

1963. Teatro Reina Victoria. “Historias de media tarde”, de Emilio Romero (M.S.Y.) F-701.

3. Teatros y edificios

Teatro Buenos Aires-Bilbao

1987. Fotografía de la fachada (M.M.M.) F-8361

4. Fotógrafos

(Al.) Alfonso. Avenida de José Antonio, 20. Madrid

9.- Conclusiones

Las propuestas culturales como actividades de una biblioteca no es algo nuevo, pero sí conviene recordar que han de hacerse como compromiso social para dar servicio a los usuarios. Y más a tenor del margen de visitas a esta institución, templo del saber y de la cultura. Si se establecen una serie de prioridades, una de ellas ha de ser el trabajo hacia la cultura con mayúsculas, aquello que constituye la llamada Industria Cultural (IC).

El ejemplo que se propone, de la Biblioteca de la Fundación Juan March, no es más que un camino a seguir. Cada biblioteca, cada equipo de trabajo, supone una actividad en función de sus medios, sus recursos, su formación y, por encima de todos, las ganas de ofrecer otra visión más general, pero a la vez más dinámica y eso hace que las bibliotecas ganen usuarios más allá de la lectura.

10.-Bibliografía:

Adorno, TH. W.; Horkheimer, M. (1974). “La industria cultural”. En: industria cultural y sociedad de masas. Monte Ávila. Caracas.

Horkheimer, M. y Adorno, Th. (1949). *Dialéctica de la razón; La Industria Cultural. Iluminismo como mistificación de las masas*. Buenos Aires: Sudamericana.

Caravaca, I. & Méndez, R. (2003). Trayectorias industriales metropolitanas: nuevos procesos, nuevos contrastes. *EURE*, 29, 87, 37-50.

Fernández y Fernández-Cuesta, Paz (2009). “La relación entre investigadores y bibliotecarios en la era digital”, en *Homenaje a Adelaida Román* (en prensa).

Fundación Juan March (1986). *Catálogo de obras del teatro español del siglo XIX*. Madrid: Fundación Juan March.

-(1988). *Catálogo de obras*. Madrid: Fundación Juan March.

-(1993). *Catálogo de libretos españoles de los siglos XIX y XX*. Madrid: Fundación Juan March.

-(1995). *La lengua española hoy*. Madrid: Fundación Juan March.

-(1995). *Catálogo de fotografía*. Madrid: Fundación Juan March

-(2001). *La biblioteca de Música Española Contemporánea*. Madrid: Fundación Juan March.

Getino, Octavio (2001). Aproximación a un estudio de las Industrias Culturales en el Mercosur (Incidencia económica, social y cultural para la integración regional). Seminario Internacional “Importancia y Proyección del Mercosur Cultural con miras a la Integración” Santiago de Chile, 3, 4 y 5 de mayo de 2001.

<http://www.oei.es/cultura2/getino.htm> [Consulta: 28-10-2008]

Ruano López, Soledad (2007). “Las Industrias Culturales el Negocio de la Era Digital”. En: *Razón y palabra*, nº 56, Abril-mayo 2007.

<http://www.razonypalabra.org.mx/anteriores/n56/sruano.html> [Consulta: 28-10-2008]

<http://www.march.es> [Consulta: 17-11-2008]

Actividades culturales de la biblioteca Juan March.



BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES EN LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

Salvador Oliván, José Antonio, jaso@unizar.es

Agustín Lacruz, M.^a del Carmen, cagustin@unizar.es

Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia.

Universidad de Zaragoza

Resumen

La educación superior europea está inmersa en un ineludible proceso de evolución en el que la competencia docente de los profesionales de la enseñanza adquiere una nueva relevancia. Los Códigos de Buenas Prácticas Docentes constituyen un buen exponente de la permeabilidad de las universidades al concepto de responsabilidad social corporativa, en la medida en que proyectan aquello que cada universidad propone como valor competitivo y como referente formativo de sus profesionales. El objetivo de este trabajo es mostrar el proceso de planificación y diseño de un Código de Buenas prácticas docentes desarrollado en la Universidad de Zaragoza por los profesores del área de Biblioteconomía y Documentación en la titulación de Grado en Información y Documentación, mediante el conocimiento y medida de su opinión sobre un conjunto de factores directamente relacionados con la calidad de su actividad docente. El marco teórico de referencia es el concepto de competencia docente establecido por Zabala Beraza para el profesorado universitario, así como su análisis de las capacidades, conocimientos y destrezas que lo caracterizan. Se describe con detalle el material y método utilizados, así como el análisis de los datos obtenidos, que permiten alcanzar, como principal resultado, un Código de Buenas Prácticas Docentes, en el que se recogen un conjunto de recomendaciones orientadas al desarrollo de acciones voluntarias cuyo propósito es incrementar la calidad de la actividad docente de los profesores que lo suscriban. Entre las conclusiones destaca la idoneidad del instrumento diseñado para orientar los procesos de enseñanza aprendizaje.

Palabras clave: Códigos de buenas prácticas docentes. Responsabilidad social corporativa. Formación de profesionales. Información y Documentación. Universidad de Zaragoza. Innovación docente.

Introducción.

La educación superior europea está inmersa en un ineludible proceso de evolución. La sociedad cambia de forma continua y plantea a la universidad nuevas demandas que necesitan respuestas adecuadas. El modelo de educación, los roles de los agentes del proceso educativo, las formas de enseñar y aprender, los tiempos y los espacios asignados a la formación y los métodos docentes, entre otros factores, se están transformando de forma radical.

En este contexto, una de las nuevas funciones sociales asignadas a los profesionales de la formación universitaria es convertirse en facilitadores y orientadores de los procesos de aprendizaje protagonizados por los estudiantes, de manera que la competencia docente de los profesionales de la enseñanza adquiere una nueva relevancia.

A los profesores y profesoras universitarios se les demanda generar capacidades y actitudes permanentes de innovación, creatividad y trabajo cooperativo, así como promover de forma activa la cultura de la calidad. Por ello, uno de los principales cauces de expresión de su responsabilidad social es su compromiso con el desarrollo de su aptitud pedagógica.

Los Códigos de buenas prácticas docentes constituyen un buen exponente de la permeabilidad de la universidad, en tanto que institución pública destinada a la formación superior de profesionales, al concepto de responsabilidad social corporativa, que procede del ámbito de la ética empresarial.

Este concepto se entiende como un calificador de las acciones y las actitudes de las instituciones

educativas que adquieren compromisos y desarrollan acciones de forma voluntaria, más allá de lo que la normativa legal les exige, de manera que sus propuestas ofrezcan respuesta eficaz y eficiente a las demandas sociales.

Por ello, los Códigos de buenas prácticas docentes proyectan, a modo de *desideratum*, aquello que una institución universitaria propone, como valor competitivo y como referente formativo de sus profesionales.

Objetivos generales y específicos.

El objetivo de este trabajo es mostrar el proceso de planificación y diseño de un *Código de Buenas Prácticas Docentes* desarrollado en la Universidad de Zaragoza por los profesores del área de Biblioteconomía y Documentación en la titulación de Grado en Información y Documentación, mediante el conocimiento y medida de su opinión sobre un conjunto de factores directamente relacionados con la calidad de su actividad docente.

El marco teórico de referencia es el concepto de *competencia docente* establecido por M. A. Zabalza Beraza (2003, 70-167) para el profesorado universitario, así como su análisis de las capacidades, conocimientos y destrezas que caracterizan el trabajo de los profesionales de la enseñanza académica superior.

Este objetivo general conlleva la puesta en marcha de un proceso de análisis, discusión y consenso de todas aquellas actividades docentes que se orientan hacia la promoción de la calidad y la consecución de la excelencia en las competencias profesionales docentes de estos profesores.

El objetivo general se concreta en un conjunto de objetivos específicos:

- 1) Analizar cada una de las capacidades y destrezas que conforman la denominada *competencia docente del profesor universitario*, según la tipificación establecida por Zabalza Beraza (2003):
 - Primera competencia: Planificar el proceso de enseñanza y el de aprendizaje.
 - Segunda competencia (competencia didáctica): Seleccionar y presentar los contenidos disciplinares.
 - Tercera competencia (competencia comunicativa): Ofrecer informaciones y explicaciones comprensibles y bien organizadas.
 - La cuarta competencia (competencia tecnológica): Manejo didáctico de las TIC.
 - La quinta competencia: Diseño de las metodologías de trabajo didáctico y organización de las tareas de aprendizaje.
 - La sexta competencia (competencia comunicativa): Relacionarse y comunicarse constructivamente con los alumnos.
 - La séptima competencia: Tutoría y acompañamiento de los estudiantes.
 - La octava competencia: Evaluación de los estudiantes.
 - Novena competencia: Reflexionar e investigar sobre la enseñanza.
 - Y la última competencia: Identificación con la institución y capacidad para trabajar en equipo.
- 2) Diagnosticar, dentro de cada una de las capacidades identificadas, el estado de las “prácticas docentes” en las actividades de los profesores participantes en el proyecto.
- 3) Identificar las prácticas óptimas ya existentes y aquellas otras que puedan ser objeto de mejora y consensuar aquellas que pueden ser viables.
- 4) Sistematizar todas las buenas prácticas docentes aceptadas en un código sistematizado.

Con el propósito de evaluar la importancia que los profesores participantes asignan a cada uno de las capacidades y destrezas identificadas, se acuerda elaborar una encuesta para conocer y medir la opinión de los profesores del área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Zaragoza acerca de un conjunto de factores relacionados con la calidad de la docencia universitaria para construir un Código de Buenas Prácticas Docentes.

En modo alguno significa que el Código resultante sea vinculante para futuras actuaciones y/o comportamientos de los docentes del área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Zaragoza.

Material y Método

Población diana: La población sujeta a estudio está formada por todos los profesores pertenecientes al área de Biblioteconomía y Documentación y que imparten docencia en la diplomatura de Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Zaragoza.

Construcción del cuestionario: Para construir el cuestionario nos basamos en 100 rasgos o factores identificados por Zabala (2003) y relacionados con la calidad de la docencia. Estos 100 factores están agrupados en los siguientes 10 grandes bloques (10 ítems por bloque):

- I. Planificación
- II. Espacios
- III. Selección de contenidos
- IV. Materiales de apoyo al aprendizaje
- V. Metodología
- VI. Nuevas tecnologías
- VII. Apoyo a los estudiantes
- VIII. Coordinación con los colegas
- IX. Evaluación
- X. Revisión del proceso

Después de examinar y analizar los 100 ítems, se eliminaron todos los ítems del bloque II dedicado a los Espacios por considerar que no corresponden a responsabilidades explícitas de los profesores sino a los responsables de las instituciones, y aunque afectan a la calidad de la enseñanza, el objetivo es crear un Código constituido solamente por aquellos factores en los que puede influir directamente el docente.

También se eliminaron 5 ítems del bloque de Nuevas Tecnologías por considerar que no estaban relacionados de una manera directa con acciones del profesorado que afectaran a la calidad de la docencia, y por tanto, no eran pertinentes para los propósitos de este trabajo. Aunque de los ítems de los bloques restantes podía haber dudas sobre la importancia de algunos, se decidió respetar todos y que fuera la opinión de todos los profesores medida a través del cuestionario la que ejerciera de filtro.

Una vez identificados los 95 ítems, se procedió a discutir el concepto de cada uno de ellos para proporcionar una definición clara y completa en el cuestionario y, así, que los profesores entendieran su significado y pudieran valorarlos sin ningún tipo de dificultad.

La escala de medida utilizada para cada uno de los ítems fue de tipo Likert, con la salvedad de que se eliminó la categoría intermedia “Ni relevante ni irrelevante” al objeto de que los encuestados tomaran una actitud favorable o desfavorable hacia los diferentes ítems, y nunca neutral. Las 4 posibles respuestas se codificaron de forma numérica, con los valores de 1 (totalmente irrelevante como buena práctica docente), 2 (poco importante), 3 (bastante importante) y 4 (esencial). (Ver anexo).

Aplicación del cuestionario: Una vez diseñado el cuestionario, se hicieron fotocopias que se dejaron en los casilleros de cada uno de los profesores del área de Biblioteconomía y Documentación con docencia en la diplomatura de Biblioteconomía y Documentación en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Zaragoza. Se trata, por lo tanto, de un cuestionario autoadministrado individual.

Recogida y seguimiento de los cuestionarios: La tercera semana de mayo se envió un e-mail a los profesores en el que se avisaba de la presencia del cuestionario en el casillero y se informaba del objetivo. Transcurridos 21 días, se volvió a enviar un email como recordatorio de la cumplimentación y entrega del cuestionario. A mediados de junio se dio por finalizada la recogida de los cuestionarios, habiéndose entregado 15 y sólo un profesor no lo había cumplimentado.

Codificación y análisis de los datos: Los datos se introdujeron en Excel y, posteriormente, se analizaron con el SPSS 14.0. Se agruparon las respuestas “bastante importante” y “esencial” para

determinar el porcentaje de respuestas favorables a la presencia del ítem en el código de buenas prácticas, y se calculó la puntuación media de cada ítem para estimar su grado de importancia.

Resultados

Análisis de los datos obtenidos en los cuestionarios:

El número de cuestionarios recibidos y analizados ha sido 15. En las tablas siguientes se muestran, agrupados por bloques, los resultados obtenidos en cada ítem en cuanto a porcentaje de respuestas favorables y la puntuación media obtenida, estando ordenados por porcentajes y medias.

Planificación de la Docencia	%	Media
Coherencia del programa ofertado con el Proyecto formativo de la carrera.	100	3,86
Tener por escrito la estructura completa del programa de la asignatura: Contextualización, objetivos, competencias, contenidos del temario, metodología a seguir, sistemas de evaluación, y bibliografía.	100	3,80
Coordinación del programa de la asignatura con programas de asignaturas relacionadas del mismo curso y de otros cursos.	100	3,73
Relación equilibrada entre las horas de teoría y práctica dentro del propio programa.	93,3	3,46
En el programa se incluyen referencias de apoyo y fuentes para el aprendizaje (para ampliar conocimientos y recuperar lagunas).	93,3	3,33
El programa es suficientemente informativo (no se reduce a una mera enumeración de puntos sin entrar a explicarlos).	93,3	3,26
El programa es accesible para los alumnos: en el ADD, Web, CD, etc.	73,3	3,13
El programa incorpora sugerencias para ayudar a los alumnos a afrontarlo, está concebido como una especie de diálogo con los alumnos.	60	2,66
Negociar algunos puntos del programa con los alumnos, teniendo en cuenta sus opiniones.	53,3	2,60
El programa de la asignatura se presenta, desde el punto de vista formal y del diseño, de manera original.	33,3	2,20
Selección de contenidos y forma de presentación	%	Media
Combinar la teoría y la práctica de tal modo que se finalice en la elaboración de algún producto.	100	3,86
Distinguir los conceptos fundamentales de aquellos que son complementarios.	100	3,66
Relacionar los contenidos o temas de la materia con otros de la propia disciplina y/o de otras materias relacionadas y/o del mundo profesional.	100	3,46
Incorporar elementos previos (guiones, esquemas, sumarios, etc.) que faciliten la comprensión de los contenidos.	86,7	3,46
Iniciar la asignatura presentando una visión de conjunto para pasar a abordar posteriormente los puntos clave de la disciplina.	86,7	3,40
Relacionar los conceptos en el desarrollo y exposición de los temas.	93,3	3,33
Introducir diferentes estrategias didácticas en las clases (preguntas, ejercicios prácticos, etc.) destinados a potenciar un feedback fluido permanente.	80	3,20
Ampliar aspectos del programa con contenidos opcionales.	73,3	2,80
Explicar los contenidos utilizando diversos códigos comunicativos.	73,3	2,80
Incorporar actividades de repaso de los contenidos.	66,7	2,73

Materiales de apoyo al aprendizaje	%	Media
Se indican fuentes de información utilizables (incluidas las electrónicas) y algunos consejos para su mejor uso.	86,7	3,53
Existencia y disponibilidad para los estudiantes de material específico de apoyo al aprendizaje (distinto a los programas) con la función de orientar y ofrecer sugerencias sobre la mejor manera de abordar los contenidos de la disciplina.	86,7	3,40
Se señala y justifica de manera clara el modelo de trabajo que pretende desarrollar el profesor en la disciplina.	86,7	3,33
Se aportan indicaciones claras con respecto a la preparación de los exámenes y/o actividades de evaluación (por ejemplo, criterios que servirán para su valoración, sistema de evaluación, aspectos más importantes, etc.).	86,7	3,33
Contiene sugerencias para la realización de actividades prácticas (que permitan consolidar los aprendizajes).	86,7	3,26
Las guías de aprendizaje poseen una estructura clara y fácil de seguir, están adaptadas a las características de la materia, y tienen un aspecto agradable y buena estética.	80	3,06
Se indican las dificultades que suelen ser habituales en esa materia, sugiriendo algunas vías para afrontarlas.	80	3,00
Se aporta un dossier de materiales docentes complementarios utilizables en la disciplina con diversos propósitos (para seguirla mejor, recuperar lagunas, ampliar contenidos, etc.).	73,3	2,93
Se incorporan actividades de autoevaluación para que el alumno pueda contrastar su propio progreso.	66,7	2,80
Se incluye algún tipo de propuesta o estrategia de recuperación o refuerzo para los alumnos que pudieran tener problemas para superar el curso o alguna de sus partes.	53,3	2,66

Metodología	%	Media
Accesibilidad y cordialidad en el trato con los alumnos, facilitando la comunicación y un clima relacional en las clases.	100	3,66
Las actividades a desarrollar por los alumnos combinan estrategias de control (acciones guiadas y bien definidas por el docente sobre qué hay que hacer y los objetivos a cumplir) y estrategias de independencia (trabajo autónomo por parte del alumno que precisa sus propios objetivos y experimenta con sistemas alternativos de trabajo)	86,7	3,46
Utilización de un estilo retador y problematizante de aproximación a los contenidos (frente a un estilo más nocional y memorístico) que cree inquietudes en el alumno	93,3	3,40
El método seguido es gradual, en función del momento en que los alumnos cursan la materia, en relación a los objetivos propuestos; por ejemplo, una primera fase en la que se amplía información; una segunda en la que se prioriza la precisión; y una última en la que se aplican los aspectos aprendidos a situaciones y problemas diversos.	92,9	3,35
Nivel de implicación real de los estudiantes en las diversas actividades desarrolladas (incluida la actividad de escuchar-copiar las explicaciones de los contenidos).	93,3	3,33
Combinación de «presión» (exigencias como calidad, cantidad, tiempo, forma de presentación, rigor...de las actividades a desarrollar) y «apoyo» (dispositivos de ayuda disponibles, sistemas de información,	86,7	3,20

Utilización de diversas modalidades de interacción con los alumnos (gran grupo, pequeño grupo, trabajo individual).	73,3	3,13
Presencia de «experiencias fuertes» en el proyecto de formación que obliguen a los estudiantes a romper la rutina de las clases; por ejemplo, prácticas en empresas o instituciones, pequeños contratos de estudios, participación en proyectos, intercambio con estudiantes de otros países, etc.	80	3,06
Abordar los temas con profundidad para potenciar así la comprensión y dominio, en lugar de abordar muchos aspectos de la disciplina de manera superficial.	73,3	3,06
Nivel de participación otorgado a los estudiantes a la hora de definir la metodología a seguir en la disciplina.	46,7	2,46

Nuevas tecnologías	%	Media
Existencia de equipamiento actualizado y pertinente a los aprendizajes que se desea alcanzar.	100	4,0
Las diversas disciplinas de la titulación incorporan las nuevas tecnologías como elemento habitual de trabajo.	100	3,8
Garantizar al alumno una formación suficiente para poder rentabilizar el uso de las nuevas tecnologías en cada una de las disciplinas.	100	3,6
El profesor usa las nuevas tecnologías en las clases para exponer contenidos, simular situaciones, resolver problemas, etc.	93,3	3,6
Se utilizan para mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes (búsqueda de información, intercambio de información entre profesores y alumnos a través el correo electrónico o chats, etc).	86,7	3,6

Apoyo a los estudiantes	%	Media
Mantener expectativas elevadas sobre la capacidad de logro de los estudiantes, y no establecer expectativas mediocres sobre sus opciones de aprendizaje.	100	3,73
Capacidad para transmitir interés y crear retos en el ámbito de las disciplinas que impartimos.	93,3	3,53
Existencia de un clima relacional cálido y abierto en nuestras clases.	100	3,46
Seguimiento individualizado o grupal del progreso de nuestros estudiantes.	100	3,33
Existencia y efectividad de los dispositivos de apoyo creados para ayudar a los estudiantes a superar las dificultades en el aprendizaje.	86,7	3,20
Empatizar con los estudiantes (ponerse en su lugar y saber interpretar sus “demandas”).	80	3,13
Presencia de momentos destinados a la metacomunicación. Es decir, parar las explicaciones y hablar con los alumnos sobre cómo van las cosas, cómo va funcionando el curso, si se va entendiendo lo que se explica, qué es lo que más le gusta y disgusta de las clases, etc.	73,3	3,06
Accesibilidad a las demandas de los estudiantes (incluidas cuestiones personales o ajenas a nuestra materia específica).	73,3	3,00
Respetar, en función de los contenidos y estructura de cada materia, los intereses y cualidades personales de los estudiantes.	80	2,86
Cantidad y calidad de los contactos fuera de las actividades formales del aula: encuentros de tutoría, pasillos, cafetería, investigación, etc.	60	2,73

Coordinación con los colegas	%	Media
Conocimiento del conjunto del proyecto formativo de la titulación (materias, contenidos, prácticas, etc.).	100	3,53
Participación en actividades de coordinación de los programas en el seno del Departamento o Área y en el conjunto de la titulación.	100	3,46
Participación en experiencias de planificación compartida de nuestra disciplina con otras disciplinas (adecuar nuestro programa para poder interactuar con los otros).	80	3,33
Participación de iniciativas colectivas orientadas explícitamente a la mejora de la calidad de la docencia.	80	3,33
Participación en experiencias o actividades conjuntas para varias disciplinas (trabajos, salidas, problemas, lecturas).	80	3,13
Capacidad para superar la mayor o menor afinidad personal en aras de un trabajo conjunto coordinado.	73,3	2,93
Participación en experiencias de utilización compartida de materiales entre varias disciplinas (documentos, manuales, textos, dossiers, etc.).	66,7	2,93
Participación en reuniones de seguimiento del proceso didáctico global de la titulación.	66,7	2,86
Participación en actividades de tutoría y apoyo entre colegas: ayuda a los noveles, observación de clases, revisión conjunta de materiales, etc.	53,3	2,66
Participación en procesos de evaluación compartidos entre diversas disciplinas.	53,3	2,60

Evaluación	%	Media
La evaluación es coherente con nuestra actuación didáctica (objetivos, métodos, estilo de llevar la materia).	100	3,86
Existencia de oportunidades de revisión de exámenes y atención de reclamaciones.	93,3	3,53
Nivel de información previa (criterios que se utilizarán en la evaluación) y de feedback posterior suministrado a los alumnos en relación a sus resultados en la evaluación (cómo lo ha hecho, aciertos, errores).	80	3,40
Variedad y progresión de las demandas (de conocimiento o habilidad) que les planteamos a los alumnos en la evaluación. Es decir, diferentes tipos de pruebas (conceptuales, prácticas, análisis, etc.) y de diverso nivel de dificultad.	86,7	3,33
Incorporación de sugerencias u orientaciones ofrecidas a los estudiantes en función de los resultados de la evaluación con vistas a que puedan mejorarlos.	86,7	3,26
Diferenciar claramente en nuestras clases entre lo que es evaluación de seguimiento del aprendizaje de los alumnos y lo que es evaluación de control que servirá de base para calificar el rendimiento del alumno.	80	3,13
Nivel de presencia de fórmulas innovadoras de evaluación en nuestras clases. Por ejemplo, dossiers, portafolios (con los ejercicios y trabajos que van desarrollando a lo largo del curso), etc.	80	3,00
Graduación de las modalidades de evaluación de los primeros años de la titulación a los últimos (medida en que nuestras evaluaciones se acomodan a la posición que les corresponde en esa graduación).	66,7	2,60

Medida en que se ofrece la posibilidad de valorar y reconocer (acreditar formalmente) conocimientos y experiencias adquiridos por los estudiantes fuera de nuestras clases pero que pertenecen a ámbitos de nuestra disciplina. (por ejemplo, idiomas, dominio de recursos informáticos, experiencia laboral, etc.).	60	2,60
Uso de las nuevas tecnologías como recurso para la evaluación.	40	2,13

Análisis de la revisión del proceso	%	Media
Datos sobre la satisfacción general y pormenorizada de los alumnos sobre la marcha del curso: encuestas de evaluación de los alumnos.	93,3	3,53
Datos sobre la satisfacción general del profesorado sobre la marcha del curso. Satisfacción específica sobre los diversos aspectos de la docencia (horarios, carga lectiva, recursos, coordinación, etc.).	93,3	3,33
Datos sobre indicadores externos relativos a la eficacia institucional (nivel de empleo efectivo de los graduados; valoración de los empleadores del nivel logrado por los egresados, valoración de la formación recibida por parte de los egresados con varios años de experiencia).	93,3	3,26
Constancia explícita de datos sobre los procesos de prácticas en empresas o prácticum y sus resultados formativos.	86,7	3,26
Datos sobre el nivel de uso de los diversos recursos existentes en la institución y satisfacción con los mismos (biblioteca, aula de informática, reprografía, etc.). Carencias más notables detectadas y que convendría subvenir.	86,7	3,26
Constancia explícita de datos sobre los resultados obtenidos en los procesos de intercambio llevados a cabo.	86,7	3,13
Constancia explícita de datos sobre los resultados de las actividades de cooperación (local, nacional o internacional) desarrolladas por la institución: recuento de actividades y valoración de las mismas.	86,7	3,00
Datos sobre ciertos indicadores de visibilidad e imagen pública de nuestra Facultad y/ nuestros departamentos (prensa, radio, revistas especializadas, etc.).	80	2,93
Memoria de las actividades extra- académicas desarrolladas durante el curso con estimación de su pertenencia y éxito, como conferencias, encuentros, actividades culturales, etc.	66,7	2,86
Realización de un informe de los resultados en cada una de las materias y actividades desarrolladas durante el curso.	73,3	2,73

Código de Buenas Prácticas:

Para construir el Código de Buenas Prácticas Docentes en el área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Zaragoza se han seleccionado todos los ítems que han obtenido una puntuación media superior o igual a 3, clasificándolos en:

- Esenciales, si han obtenido una puntuación media superior a 3,5 y el porcentaje de respuestas favorables ha sido superior al 90%. Esto implica que o todos o casi todos (excepto 1 encuestado) consideran que el criterio valorado afecta de manera muy importante a la calidad de la docencia.
- Importantes: si han obtenido una puntuación media superior o igual a 3 y menor de 3,5, o superior a 3,5 pero el porcentaje de respuestas favorables es inferior al 90%. Esto significa que dos o más encuestados no lo consideran esencial o bien que la mayoría o todos no lo consideran de tanta importancia como los esenciales.

Los ítems esenciales (E) deberían cumplirse y estar siempre presentes en una docencia de calidad, y los ítems importantes (I) se pueden considerar como recomendables.

De esta manera, el Código de Buenas Prácticas Docentes está conformado por los siguientes ítems:

I. Planificación de la Docencia	
1.	El programa ofertado debe ser coherente con el Proyecto formativo de la carrera. (E)
2.	El programa de la asignatura debe estar por escrito y estructurado en los siguientes apartados: Contextualización, objetivos, competencias, contenidos del temario, metodología a seguir, sistemas de evaluación, y bibliografía. (E)
3.	El programa de la asignatura debe coordinarse con programas de asignaturas relacionadas del mismo curso y de otros cursos. (E)
4.	Hay una relación equilibrada entre las horas de teoría y práctica dentro del propio programa. (I)
5.	En el programa se incluyen referencias de apoyo y fuentes para el aprendizaje (para ampliar conocimientos y recuperar lagunas). (I)
6.	El programa es suficientemente informativo (no se reduce a una mera enumeración de puntos sin entrar a explicarlos). (I)
7.	El programa es accesible para los alumnos: en el ADD , Web, CD, etc. (I)
II. Selección de contenidos y forma de presentación	
8.	Combinar la teoría y la práctica de tal modo que se finalice en la elaboración de algún producto. (E)
9.	Distinguir los conceptos fundamentales de aquellos que son complementarios. (E)
10.	Relacionar los contenidos o temas de la materia con otros de la propia disciplina y/o de otras materias relacionadas y/o del mundo profesional. (I)
11.	Incorporar elementos previos (guiones, esquemas, sumarios, etc.) que faciliten la comprensión de los contenidos. (I)
12.	Iniciar la asignatura presentando una visión de conjunto para pasar a abordar posteriormente los puntos clave de la disciplina. (I)
13.	Relacionar los conceptos en el desarrollo y exposición de los temas. (I)
14.	Introducir diferentes estrategias didácticas en las clases (preguntas, ejercicios prácticos, etc.) destinados a potenciar un feedback fluido permanente. (I)
III. Materiales de apoyo al aprendizaje	
15.	Se indican fuentes de información utilizables (incluidas las electrónicas) y algunos consejos para su mejor uso. (E)
16.	Existencia y disponibilidad para los estudiantes de material específico de apoyo al aprendizaje (distinto a los programas) con la función de orientar y ofrecer sugerencias sobre la mejor manera de abordar los contenidos de la disciplina. (I)
17.	Se señala y justifica de manera clara el modelo de trabajo que pretende desarrollar el profesor en la disciplina. (I)
18.	Se aportan indicaciones claras con respecto a la preparación de los exámenes y/o actividades de evaluación (por ejemplo, criterios que servirán para su valoración, sistema de evaluación, aspectos más importantes, etc.). (I)
19.	Contiene sugerencias para la realización de actividades prácticas (que permitan consolidar los aprendizajes). (I)

20. Las guías de aprendizaje poseen una estructura clara y fácil de seguir, están adaptadas a las características de la materia, y tienen un aspecto agradable y buena estética. (I)
21. Se indican las dificultades que suelen ser habituales en esa materia, sugiriendo algunas vías para afrontarlas. (I)
IV. Metodología
22. Accesibilidad y cordialidad en el trato con los alumnos, facilitando la comunicación y un clima relacional en las clases. (E)
23. Las actividades a desarrollar por los alumnos combinan estrategias de control (acciones guiadas y bien definidas por el docente sobre qué hay que hacer y los objetivos a cumplir) y estrategias de independencia (trabajo autónomo por parte del alumno que precisa sus propios objetivos y experimenta con sistemas alternativos de trabajo) (I)
24. Utilización de un estilo retador y problematizante de aproximación a los contenidos (frente a un estilo más nocional y memorístico) que cree inquietudes en el alumno. (I)
25. El método seguido es gradual, en función del momento en que los alumnos cursan la materia, en relación a los objetivos propuestos; por ejemplo, una primera fase en la que se amplía información; una segunda en la que se prioriza la precisión; y una última en la que se aplican los aspectos aprendidos a situaciones y problemas diversos. (I)
26. Nivel de implicación real de los estudiantes en las diversas actividades desarrolladas (incluida la actividad de escuchar-copiar las explicaciones de los contenidos). (I)
27. Combinación de «presión» (exigencias como calidad, cantidad, tiempo, forma de presentación, rigor...de las actividades a desarrollar) y «apoyo» (dispositivos de ayuda disponibles, sistemas de información, etc.) a la hora de desarrollar las actividades y tareas previstas. (I)
28. Utilización de diversas modalidades de interacción con los alumnos (gran grupo, pequeño grupo, trabajo individual). (I)
29. Presencia de «experiencias fuertes» en el proyecto de formación que obliguen a los estudiantes a romper la rutina de las clases; por ejemplo, prácticas en empresas o instituciones, pequeños contratos de estudios, participación en proyectos, intercambio con estudiantes de otros países, etc. (I)
30. Abordar los temas con profundidad para potenciar así la comprensión y dominio, en lugar de abordar muchos aspectos de la disciplina de manera superficial. (I)
V. Nuevas tecnologías
31. Existencia de equipamiento actualizado y pertinente a los aprendizajes que se desea alcanzar. (E)
32. Las diversas disciplinas de la titulación incorporan las nuevas tecnologías como elemento habitual de trabajo. (E)
33. Garantizar al alumno una formación suficiente para poder rentabilizar el uso de las nuevas tecnologías en cada una de las disciplinas. (E)
34. El profesor usa las nuevas tecnologías en las clases para exponer contenidos, simular situaciones, resolver problemas, etc. (E)
35. Se utilizan para mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes (búsqueda de información, intercambio de información entre profesores y alumnos a través el correo electrónico o chats, etc). (I)

VI. Apoyo a los estudiantes
36. Mantener expectativas elevadas sobre la capacidad de logro de los estudiantes, y no establecer expectativas mediocres sobre sus opciones de aprendizaje. (E)
37. Capacidad para transmitir interés y crear retos en el ámbito de las disciplinas que impartimos. (E)
38. Existencia de un clima relacional cálido y abierto en nuestras clases. (I)
39. Seguimiento individualizado o grupal del progreso de nuestros estudiantes. (I)
40. Existencia y efectividad de los dispositivos de apoyo creados para ayudar a los estudiantes a superar las dificultades en el aprendizaje. (I)
41. Empatizar con los estudiantes (ponerse en su lugar y saber interpretar sus “demandas”). (I)
42. Presencia de momentos destinados a la metacomunicación. Es decir, parar las explicaciones y hablar con los alumnos sobre cómo van las cosas, cómo va funcionando el curso, si se va entendiendo lo que se explica, qué es lo que más le gusta y disgusta de las clases, etc. (I)
43. Accesibilidad a las demandas de los estudiantes (incluidas cuestiones personales o ajenas a nuestra materia específica). (I)
VII. Coordinación con los colegas
44. Conocimiento del conjunto del proyecto formativo de la titulación (materias, contenidos, prácticas, etc.). (E)
45. Participación en actividades de coordinación de los programas en el seno del Departamento o Área y en el conjunto de la titulación. (I)
46. Participación en experiencias de planificación compartida de nuestra disciplina con otras disciplinas (adecuar nuestro programa para poder interaccionar con los otros). (I)
47. Participación de iniciativas colectivas orientadas explícitamente a la mejora de la calidad de la docencia. (I)
48. Participación en experiencias o actividades conjuntas para varias disciplinas (trabajos, salidas, problemas, lecturas). (I)
VIII. Evaluación
49. La evaluación es coherente con nuestra actuación didáctica (objetivos, métodos, estilo de llevar la materia). (E)
50. Existencia de oportunidades de revisión de exámenes y atención de reclamaciones. (E)
51. Nivel de información previa (criterios que se utilizarán en la evaluación) y de feedback posterior suministrado a los alumnos en relación a sus resultados en la evaluación (cómo lo ha hecho, aciertos, errores). (I)
52. Variedad y progresión de las demandas (de conocimiento o habilidad) que les planteamos a los alumnos en la evaluación. Es decir, diferentes tipos de pruebas (conceptuales, prácticas, análisis, etc.) y de diverso nivel de dificultad. (I)
53. Incorporación de sugerencias u orientaciones ofrecidas a los estudiantes en función de los resultados de la evaluación con vistas a que puedan mejorarlos. (I)
54. Diferenciar claramente en nuestras clases entre lo que es evaluación de seguimiento del aprendizaje de los alumnos y lo que es evaluación de control que servirá de base para calificar el rendimiento del alumno. (I)
55. Nivel de presencia de fórmulas innovadoras de evaluación en nuestras clases. Por ejemplo, dossiers, portafolios (con los ejercicios y trabajos que van desarrollando a lo largo del curso), etc. (I)

IX. Análisis de la revisión del proceso	
56.	Datos sobre la satisfacción general y pormenorizada de los alumnos sobre la marcha del curso: encuestas de evaluación de los alumnos. (E)
57.	Datos sobre la satisfacción general del profesorado sobre la marcha del curso. Satisfacción específica sobre los diversos aspectos de la docencia (horarios, carga lectiva, recursos, coordinación, etc.). (I)
58.	Datos sobre indicadores externos relativos a la eficacia institucional (nivel de empleo efectivo de los graduados; valoración de los empleadores del nivel logrado por los egresados, valoración de la formación recibida por parte de los egresados con varios años de experiencia). (I)
59.	Constancia explícita de datos sobre los procesos de prácticas en empresas o prácticum y sus resultados formativos. (I)
60.	Datos sobre el nivel de uso de los diversos recursos existentes en la institución y satisfacción con los mismos (biblioteca, aula de informática, reprografía, etc.). Carencias más notables detectadas y que convendría subvenir. (I)
61.	Constancia explícita de datos sobre los resultados obtenidos en los procesos de intercambio llevados a cabo. (I)
62.	Constancia explícita de datos sobre los resultados de las actividades de cooperación (local, nacional o internacional) desarrolladas por la institución: recuento de actividades y valoración de las mismas. (I)

De los 85 ítems iniciales, sólo 23 no han conseguido superar la nota de corte exigida para formar parte del Código de Buenas Prácticas Docentes. De los 62 ítems que conforman el Código, 17 son considerados esenciales, destacando que han sido los ítems relacionados con el bloque de Nuevas Tecnologías los que han obtenido mayor puntuación y de los 5, 4 son esenciales y uno, importante.

En su versión externa, el Código de Buenas Prácticas Docentes adopta un formato de redacción orientado hacia los ciudadanos, que se incluye como Anexo.

Conclusiones

Se ha elaborado y redactado un Código de Buenas Prácticas Docentes como resultado de un proceso de análisis y de la aplicación de un cuestionario a los profesores del área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Zaragoza. Contiene un conjunto de recomendaciones orientadas al desarrollo de acciones y actitudes voluntarias cuyo propósito es incrementar la calidad de la actividad docente de los profesores que lo suscriban. Constituye un instrumento eficaz para orientar los procesos de enseñanza aprendizaje y puede servir como punto de referencia para incrementar la calidad de prácticas docentes que, en la actualidad, ya son buenas.

Bibliografía

AGUSTÍN LACRUZ, M^a.C. (Coord.). *Diseño curricular y guías docentes ECTS. Desde la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación hasta el Grado en Información y Documentación*. Zaragoza: Pressas Universitarias de Zaragoza, 2008.

AGUSTÍN LACRUZ, M^a.C.; LAMARCA LANGA, G.; ALLO MANERO, A.; ESTEBAN NAVARRO, M.A.; PUEYO COLOMINA, P.; PEDRAZA GARCÍA, M.J.; SALVADOR OLIVÁN, J.A.; SÁNCHEZ CASABÓN, A.I.; TRAMULLAS SAZ, J.; VELASCO DE LA PEÑA, E. “Desde la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación hasta el Grado en Información y Documentación: Una experiencia de diseño curricular en la Universidad de Zaragoza”. José Antonio Frías y Crispulo Travieso (Eds.). En: *Formación, investigación y mercado laboral en Información y Documentación en España y Portugal*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, 2008, p. 145-152.

CEA D'ANCONA, M^a A. *Métodos de encuesta. Teoría y práctica, errores y mejora*. Madrid: Síntesis, 2004.

GAY MOLINS, P.; VELASCO DE LA PEÑA, E.; AGUSTÍN LACRUZ, M^a.C.; SALVADOR OLIVÁN, J.A.; ORERA ORERA, L.; SÁNCHEZ CASABÓN, A.I. “Desarrollo del proyecto TUTOR en la titulación de Biblioteconomía y Documentación en la Universidad de Zaragoza”. José Antonio Frías y Crispulo Travieso (Eds.). En: *Formación, investigación y mercado laboral en Información y Documentación en España y Portugal*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, 2008, p. 401-410.

HERNÁNDEZ SAMPIERI, R.; FERNÁNDEZ-COLLADO, C.; BAPTISTA LUCIO, P. Metodología de la investigación. México: McGraw-Hill Interamericana, 2006, 4^a ed.

SALVADOR OLIVÁN, J.A.; GAY MOLINS, P.; AGUSTÍN LACRUZ, M^a.C.; ORERA ORERA, L.; SÁNCHEZ CASABÓN, A.I.; VELASCO DE LA PEÑA, E. “Planificación y desarrollo de un Curso Cero transversal secuenciado en niveles en los estudios de Grado en Información y Documentación en la Universidad de Zaragoza”. José Antonio Frías y Crispulo Travieso (Eds.). En: *Formación, investigación y mercado laboral en Información y Documentación en España y Portugal*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, 2008, p. 253-262.

SÁNCHEZ CASABÓN, A.I.; AGUSTÍN LACRUZ, M^a.C.; VELASCO DE LA PEÑA, E.; GAY MOLINS, P.; ORERA ORERA, L.; SALVADOR OLIVÁN, J.A. “Diseño y redacción de un código de buenas prácticas docentes para el título de Grado en Información y Documentación”. José Antonio Frías y Crispulo Travieso (Eds.). En: *Formación, investigación y mercado laboral en Información y Documentación en España y Portugal*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, 2008, p. 181-190.

ZABALZA BERAZA, M. Á. *Competencias docentes del profesorado universitario: calidad y desarrollo profesional*. Madrid: Narcea, 2003.

Anexo: Código de Buenas Prácticas Docentes

I. Planificación de la docencia.

El programa de cada asignatura:

- Procura ser coherente con el Proyecto formativo de la carrera.
- Se redacta y contiene, como mínimo, los siguientes apartados: Contextualización, objetivos, competencias, contenidos del temario, metodología a seguir, sistemas de evaluación y bibliografía.
- Se coordina con los programas de asignaturas relacionadas del mismo curso y de otros cursos.
- Procura una relación equilibrada entre las horas de teoría y práctica.
- Incluye referencias de apoyo y fuentes para el aprendizaje (para ampliar conocimientos y recuperar lagunas).
- Es suficientemente informativo y no se reduce a una mera enumeración de puntos.
- Se difunde y es accesible para los alumnos, en la web, a través de la plataforma digital docente, en CD, etc.

II. Selección de contenidos y forma de presentación

Se combina la teoría y la práctica de tal modo que se finalice en la elaboración de algún producto.

Se distinguen los conceptos fundamentales de aquellos que son complementarios.

Se relacionan los contenidos de la materia con otros de la propia disciplina y/o de otras materias relacionadas y/o del mundo profesional.

Se proporcionan guiones, esquemas, sumarios, etc. para facilitar la comprensión de los contenidos.

Se inicia la asignatura con una visión de conjunto abordando posteriormente los puntos clave de la disciplina.

Se relacionan los conceptos en el desarrollo y exposición de los temas.

Se utilizan diferentes estrategias didácticas (preguntas, ejercicios prácticos, etc.) para potenciar la interrelación permanente con los estudiantes.

III. Materiales de apoyo al aprendizaje

Se proporcionan fuentes de información y consejos sobre su manejo.

Se proporciona material específico de apoyo al aprendizaje (distinto a los programas) con la función de orientar y ofrecer sugerencias sobre la mejor manera de abordar los contenidos de la disciplina.

Se señala y justifica de manera clara el modelo de trabajo que pretende desarrollar el profesor.

Se aportan indicaciones claras sobre la preparación de los exámenes y/o actividades de evaluación (criterios para su valoración, sistema de evaluación, aspectos más importantes, etc.).

Se proponen sugerencias para la realización de actividades prácticas que permitan consolidar los aprendizajes.

Las guías de aprendizaje poseen una estructura clara y fácil de seguir, están adaptadas a las características de la materia y tienen un aspecto agradable y buena estética.

Se indican las dificultades más habituales en esa materia, sugiriendo vías para afrontarlas.

IV. Metodología

Se promueve con los estudiantes:

- Un trato accesible y cordial, facilitador de la comunicación y de un buen clima en las clases.
- Actividades que combinan estrategias de control (acciones guiadas y bien definidas por el docente sobre qué hay que hacer y los objetivos a cumplir) y estrategias de independencia (trabajo autónomo por parte del alumno que precisa sus propios objetivos y experimenta con sistemas alternativos de trabajo).
- Un estilo que cree inquietudes, como estrategia de aproximación a los contenidos.
- Un método gradual, en función del momento en que cursan la materia, en relación a los objetivos propuestos; por ejemplo, una primera fase en la que se amplía información; una segunda en la que se prioriza la precisión; y una última en la que se aplican los aspectos aprendidos a situaciones y problemas diversos.
- Un nivel de implicación real en las diversas actividades desarrolladas (incluida la actividad de escuchar-copiar las explicaciones de los contenidos).
- La combinación de técnicas de «presión» (exigencias como calidad, cantidad, tiempo, forma de presentación, rigor... de las actividades a desarrollar) y «apoyo» (dispositivos de ayuda disponibles, sistemas de información, etc.) a la hora de desarrollar las actividades y tareas previstas.
- La utilización de diversas modalidades de interacción (gran grupo, pequeño grupo, trabajo individual).
- Se promueve la presencia de «experiencias fuertes» en el proyecto de formación que rompen la rutina de las clases; por ejemplo, prácticas en empresas o instituciones, pequeños contratos de estudios, participación en proyectos, intercambio con estudiantes de otros países, etc.
- Abordar los temas con profundidad para potenciar así la comprensión y dominio, en lugar de abordar muchos aspectos de la disciplina de manera superficial.

V. Nuevas tecnologías

Se procura que:

- Los equipamientos estén actualizados y sean pertinentes a los aprendizajes que se desea alcanzar.
- Las diversas disciplinas de la titulación incorporen las TIC's como elemento habitual de trabajo.
- Se garantice al estudiante una formación suficiente para poder rentabilizar el uso de las TIC's en cada una de las disciplinas.
- El profesorado use las TIC's en las clases para exponer contenidos, simular situaciones, resolver problemas, etc.
- Las TIC's se empleen para mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes

(búsqueda de información, intercambio de información entre profesores y alumnos a través el correo electrónico o chats, etc.).

VI. Apoyo a los estudiantes

Se establecen expectativas elevadas sobre la capacidad de logro de los estudiantes, y no establecer expectativas mediocres sobre sus opciones de aprendizaje.

Se transmite interés y se crean retos en el ámbito de las disciplinas impartidas.

Se promueve un clima relacional cálido y abierto en las clases.

Se realiza un seguimiento individualizado o grupal del progreso de los estudiantes.

Se emplean dispositivos eficaces de apoyo para ayudar a los estudiantes a superar las dificultades en el aprendizaje.

Se procura empatizar con los estudiantes.

Se buscan momentos destinados a la metacomunicación, para hablar con los alumnos sobre cómo va funcionando el curso, qué es lo que más le gusta y disgusta de las clases, etc.

Se procura la accesibilidad a las demandas de los estudiantes (incluidas cuestiones personales o ajenas a nuestra materia específica).

VII. Coordinación con los colegas

Se promueve entre los profesores:

- El conocimiento del conjunto del proyecto formativo de la titulación (materias, contenidos, prácticas, etc.).
- La participación en actividades de coordinación de los programas en el seno del Departamento o Área y en el conjunto de la titulación.
- La participación en experiencias de planificación compartida de nuestra disciplina con otras disciplinas (adecuar nuestro programa para poder interaccionar con los otros).
- La participación en iniciativas colectivas orientadas explícitamente a la mejora de la calidad de la docencia.
- La participación en actividades conjuntas entre varias disciplinas.

VIII. Evaluación

La evaluación:

- Es coherente con la actuación didáctica (objetivos, métodos, estilo de llevar la materia).
- Garantiza la existencia de oportunidades de revisión de exámenes y atención de reclamaciones.
- Establece un nivel de información previa (criterios que se utilizarán en la evaluación) y de feedback posterior suministrado a los alumnos en relación a sus resultados en la evaluación (cómo lo ha hecho, aciertos, errores).
- Se plantean demandas variadas y en progresión (de conocimiento o habilidad). Es decir, diferentes tipos de pruebas (conceptuales, prácticas, análisis, etc.) y de diverso nivel de dificultad.
- Se proporcionan sugerencias u orientaciones en función de los resultados de la evaluación con vistas a su mejora.
- Se diferencia claramente entre la evaluación de seguimiento del aprendizaje de los alumnos y la evaluación de control que sirve de base para calificar el rendimiento del estudiante.
- Se procura el uso de fórmulas innovadoras de evaluación (dossieres, portafolios, etc.).

IX. Revisión del proceso

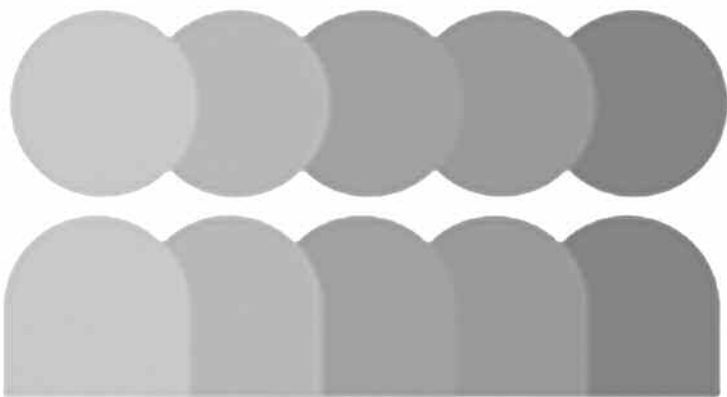
Se elaboran y analizan datos sobre:

- La satisfacción general y pormenorizada de los alumnos sobre la marcha del curso, mediante encuestas de evaluación de los estudiantes.
- La satisfacción general del profesorado sobre la marcha del curso: Satisfacción específica sobre los diversos aspectos de la docencia (horarios, carga lectiva, recursos, coordinación,

etc.).

- La eficacia institucional (nivel de empleo efectivo de los graduados; valoración de los empleadores del nivel logrado por los egresados, valoración de la formación recibida por parte de los egresados con varios años de experiencia).
- Los procesos de prácticas en empresas o *practicum* y sus resultados formativos.
- El nivel de uso de los diversos recursos existentes en la institución y satisfacción con los mismos (biblioteca, aula de informática, reprografía, etc.). Carencias más notables detectadas y que convendría subvenir.
- Los resultados obtenidos en los procesos de intercambio llevados a cabo.
- Los resultados de las actividades de cooperación (local, nacional o internacional) desarrolladas por la institución: recuento de actividades y valoración de las mismas.

EXPERIENCIAS



EL DESARROLLO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PAÍS VASCO

Agirreazaldegí, Teresa; Ronco, Milagros; Camacho, Idoia

Profesoras del Departamento de Periodismo, Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad del País Vasco, UPV/EHU

El desarrollo de la documentación en los medios de comunicación del País Vasco

Los medios de comunicación se han ido dotando de servicios de documentación que les posibiliten acceder fácilmente a su información retrospectiva y consultar fuentes de información de calidad. Esta investigación tiene como objetivo conocer la implantación real de estos servicios de documentación en los medios de comunicación del País Vasco. Se han examinado un total de 15 servicios de documentación de diferentes tipos de medios (prensa, radio, televisión, agencias y grupos multimedia), empleándose un cuestionario para la recogida de datos. A continuación se ha procedido a analizar y comparar sus características, estructura, tareas, fondos, procesos de digitalización y proyectos; y, por último, se presentan las principales conclusiones.

The development of documentation in the media in the Basque Country

More and more the media has equipped itself with documentation services that enable it to easily access its retrospective information and consult quality information sources. The purpose of this research is to find out the actual level of implementation of these documentation services in the media in the Basque Country. A total of 15 different types of documentation services were researched (press, radio, television, multimedia agencies and groups) using a questionnaire in order to collect data. Then, their characteristics, structure, tasks, funds, digitalization processes and projects were analyzed and compared. And finally, the main conclusions are presented.

El desarrollo de la documentación en los medios de comunicación del País Vasco

1.- Introducción

En el año 2007, un equipo de profesoras de la Universidad del País Vasco iniciamos un proyecto de investigación en torno al tema *La Documentación en el País Vasco. Directorio de organismos y servicios ofertados*. Este estudio, aprobado oficialmente y financiado por la UPV-EHU, pretendía acercarse a las infraestructuras de Información y Documentación con que cuenta el País Vasco; y poder ofrecer una visión general de estos recursos, además de una visión particular de los fondos y del trabajo realizado.

El estudio tomaba en consideración los siete territorios de lengua vasca y pretendía ser no sólo descriptivo, sino también evaluativo y prospectivo. Estaba dividido en dos partes. La primera analizaba los servicios de documentación de los medios de comunicación social, mientras que la segunda (en curso de elaboración) estaba destinada al estudio del resto de infraestructuras de documentación de cierta envergadura. La investigación contemplaba también la elaboración de un directorio con los datos prácticos y los aspectos más significativos de cada uno de los servicios de información y de documentación analizados.

La primera parte de la investigación, objeto de la presente ponencia, debía dar respuesta a los siguientes interrogantes: ¿qué medios de comunicación cuentan con un servicio de documentación en el País Vasco?; ¿cuáles son las características de estos servicios?; ¿cuáles son sus fondos?; ¿qué trabajo realizan?; ¿quiénes son sus profesionales?; y ¿qué servicios ofrecen?

2.- Estudios previos

Hay muy poca información sobre los servicios de documentación de los medios de comunicación en el País Vasco, apenas se puede mencionar alguna ponencia de carácter profesional sobre el tema. La investigación sistemática es escasa, parcial y ha quedado anticuada, teniendo en cuenta que se trata de un sector que está evolucionando muy rápidamente.

Para la prensa escrita, tenemos la tesis doctoral de Fátima Pastor (*La irrupción de las nuevas tecnologías en la documentación periodística*, defendida en 1991 en la Universidad del País Vasco), que analiza las bases de datos de *El País*, *El Sol*, *El Correo Español* y *El Diario Vasco*; así como otras bases de datos de la administración pública o de empresas privadas. La mayoría de los datos de campo remontan a mediados de los años ochenta.

En el caso de la televisión, podemos señalar nuestra tesis doctoral (*La utilización de la documentación audiovisual en los programas informativos diarios de televisión*. Bilbo: UPV/EHU, 1997) donde, entre otros, se analiza el funcionamiento, los fondos y el trabajo que realizan los servicios de documentación de ETB, TVC, Canal Sur, TVE, Antena 3, Canal+, con datos de campo de los años 1995 y 1996.

En lo que se refiere a servicios de documentación en general, podemos señalar un estudio becado por Aldee (Asociación vasca de profesionales de archivos, bibliotecas y centros de documentación) y llevado a cabo entre 1993 y 1995, bajo el título *La Documentación en la Comunidad Autónoma del País Vasco*, que dio lugar a una recopilación nunca publicada del nombre, dirección y temas tratados por 91 centros de documentación de la CAV, entre ellos ocho de medios de comunicación, y a una ponencia en las V Jornadas Españolas de Documentación Automatizada, de 1996, bajo el título “Una propuesta de investigación: Informe sobre la documentación en la Comunidad Autónoma del País Vasco (una aproximación, 1993-1995)”. Además, miembros del equipo investigador publicaron dos artículos sobre el tema en el boletín de la asociación Aldee.

Más recientemente, en 2005, el grupo de trabajo sobre el perfil profesional de Aldee ha publicado en CD-ROM una serie de documentos sobre el entorno socio-profesional vasco del sector de la documentación, bajo el título *La información y la documentación en Euskadi: análisis del perfil profesional*.

3.- Metodología

Para el estudio de campo de la documentación de medios de comunicación, los instrumentos metodológicos más comunes son la entrevista, la observación y los cuestionarios. Los estudios de caso en profundidad son más abundantes que los trabajos que analizan un grupo de servicios agrupados por criterios tipológicos, sectoriales, geográficos u otros.

La investigación que presentamos se basa en un trabajo de campo, que analiza un grupo de servicios de documentación y emplea la metodología de cuestionarios para la recogida de datos. Se diseñó el cuestionario partiendo de diferentes modelos contrastados, utilizados en otras investigaciones propias y ajenas, y fue testado y refinado con el objetivo de adaptarse perfectamente a las necesidades y características del estudio. El cuestionario debía ser cumplimentado por los responsables de los servicios de documentación y organizaba la recogida de datos en cinco apartados.

El primero comprende los datos generales de la empresa o institución a la que pertenece el servicio de documentación: Nombre de la empresa o institución. Sector de actividad (prensa escrita, televisión, radio, grupo multimedia, productora, otros). Área de difusión del medio de comunicación. Pertenencia a la red pública o privada. Página web de la empresa o institución.

El segundo apartado solicita los siguientes datos del servicio de documentación: Dirección completa. Página web del servicio. Teléfono. Fax. Persona de contacto. E-mail. Fecha de creación. Dirección o área de la que depende funcionalmente. Tipos de usuarios. Restricciones de consulta. Cantidad de consultas anuales que recibe el centro. Número de personas que trabajan en el servicio de documentación. Titulación académica, indicando el número y su distribución por sexos (licenciado, diplomado, técnico especialista (FP-2), técnico auxiliar (FP-1), bachiller, otros). Categoría profesional, indicando el número y su distribución por sexos, (documentalista, auxiliar documentalista, bibliotecario, archivero, periodista, informático-analista/programador-, administrativo, otro).

El tercer apartado se centra en los fondos y la gestión documental del archivo de prensa, del archivo fotográfico, de la videoteca y de la fonoteca. Para cada uno de estos fondos se solicitan los siguientes datos: Descripción. Volumen. Cobertura temática, geográfica y cronológica e idioma. Características técnicas. Tipo de acceso (si las bases de datos son directamente consultables por los usuarios). Clasificación o lenguajes documentales utilizados y su idioma.

El cuarto apartado pretende recoger información de otros fondos o servicios ofertados que no

hayan sido registrados anteriormente.

El quinto, y último apartado, requiere información sobre futuros proyectos.

4.- El estudio

Recibimos 13 respuestas al cuestionario enviado, que corresponden a 15 medios de comunicación ya que las radios del Grupo EITB, esto es *Radio Euskadi*, *Euskadi Irratia* y *Radio Vitoria*, respondieron a través de un sólo cuestionario.

Los datos analizados datan del año 2007 y corresponden a los servicios de documentación de los siguientes medios:

- *Atlas País Vasco*
- *Berria*
- *Bizkaia Irratia*
- *Deia*
- *Diario de Navarra*
- *Diario de Noticias*
- *El Correo Español-El Pueblo Vasco*
- *El Diario Vasco*
- *ETB – Euskal Telebista*
- *Eusko Irratia S.A. [EITB] (Radio Euskadi, Euskadi Irratia y Radio Vitoria)*
- *Diario de Noticias de Álava*
- *TVE*
- *Vocento*

La distribución por tipología de medios es la siguiente: 2 televisiones, 6 diarios, 2 grupos multimedia, 1 agencia de noticias, 1 radio y 1 grupo de radio que, como ya hemos mencionado, engloba 3 entidades radiofónicas.

Es un número pequeño de centros de documentación, y esto se debe a que la mayoría de los medios de comunicación estatales tienen servicios de documentación en sus sedes centrales, y los periodistas de las corresponsalías y delegaciones acceden a las bases de datos a través de la red. También indica que un número nada despreciable de medios de comunicación carece de servicio de documentación, por ejemplo, *Noticias de Gipuzkoa*, *Gara*, *Le Journal du Pays Basque*, el grupo *Goiena* o *Radio Popular*, entre otros.

5.- Resultados del estudio

El análisis de todos los datos recogidos a través de los cuestionarios desprende los siguientes resultados:

- 1.- Los servicios de documentación de medios de comunicación en el País Vasco son poco numerosos, y pertenecen a medios de comunicación de gran tamaño. Corresponden al tipo de medios de comunicación predominante en Euskal Herria, en su mayoría con un ámbito de difusión limitado a un territorio histórico. Están localizados en las sedes de los medios de comunicación, situadas en las capitales, con una concentración especial en Bilbao.
- 2.- La dependencia jerárquica es variada. Los servicios de documentación de prensa dependen casi siempre de la redacción. Los servicios de documentación de radio dependen del director. La fecha de creación de los servicios de documentación se corresponde a veces con la fecha de creación de las bases de datos o de los procesos de digitalización; o, en empresas jóvenes, con la fecha de creación del medio de comunicación.
- 3.- Son servicios de documentación internos; el servicio a usuarios externos es algo excepcional. Salvo *Berria*, no tienen sistematizada la recogida y el análisis del número y del tipo de demandas que realizan sus usuarios.

4. Son servicios pequeños, podríamos decir que algunos no llegan a los mínimos, es el caso de servicios en los que trabaja una única persona (*Deia*, *Diario de Noticias de Álava*, *Bizkaia Irratia*). Sólo parece haber un número de trabajadores destacable en ETB (21), *Diario de Navarra* (6) y *El Diario Vasco* (5).
5. Las dos terceras partes de sus empleados son mujeres. Son personas con formación universitaria en el 78% de los casos, un 74% licenciados. La categoría laboral principal es la de documentalista, con el 60% (si le sumamos la categoría de archivero el tándem documentalista-archivero llega al 62%). La segunda categoría más frecuente es la de auxiliar documentalista con un 22%; e. El hecho de que sean centros pequeños conlleva que haya poca jerarquía. La tercera categoría laboral más frecuente es la de periodista y corresponde a un 9%.
6. Los medios de comunicación difunden grandes cantidades de información, y sus servicios de documentación conservan ingentes volúmenes de documentos. Las fotografías y noticias, pero también las cintas de vídeo en ETB, se cuentan por cientos de miles, o millones (en *Diario de Navarra*). La música y los archivos de voces, en ficheros digitales o en soportes de todo tipo, se cuentan por decenas de miles.

Los fondos documentales de los medios de comunicación son imprescindibles para analizar y comprender la historia de esos medios de comunicación, pero también lo son para investigar la historia de la comunicación en el País Vasco. Por todo ello, además de ser un bien de las empresas, son una parte importante de nuestro patrimonio colectivo.

En el País Vasco hay en este momento tres diarios con una larga trayectoria: *Diario de Navarra* creado en 1903, *El Diario Vasco* creado en 1935 y *El Correo Español/El Pueblo Vasco* creado en 1938, con la fusión de *El Pueblo Vasco* fundado en 1910 y el *Correo Español*. Pero, si los fondos de la prensa histórica pueden ser consultados en diversas bibliotecas, los fondos propios de radio y televisión son únicos. Los más antiguos son los de Radio Vitoria, creada en 1934, y en este momento están en manos de la Universidad del País Vasco, en Vitoria. Por su parte, RTVE cuenta con fondos desde 1973, en soporte cinematográfico hasta 1982. En general, podemos considerar históricos los fondos documentales de los años 70 y 80, tanto de prensa como de radio y televisión, así como los que recogen los primeros medios de comunicación en lengua vasca: ETB, *Euskadi Irratia* o el desaparecido *Euskaldunon Egunkaria*.

7. En los periódicos la base del archivo es lo publicado (“archivar el día a día”). En la mayoría de los servicios de documentación de prensa no hay fondos externos. Es lo que sucede en *Deia*, *Diario de Noticias*, *Diario de Noticias de Álava*, *El Correo Español-El Pueblo Vasco* o *El Diario Vasco*. En general, se conservan páginas (en formato pdf), noticias y fotos. También se seleccionan y conservan algunas fotos no publicadas. Por otro lado, se conservan los ejemplares en papel encuadrados por tomos; y, a menudo, se mantienen los diarios en pilas durante varias semanas o meses para su consulta y fotocopia.

En lo que se refiere a la prensa escrita, los fondos externos únicamente son importantes en *Diario de Navarra*. En este periódico se hace seguimiento de otros medios de comunicación y se conservan noticias de interés (en papel desde 1979 a 1998 y en formato digital desde entonces). En Vocento se procede al vaciado de revistas de cine. Y, pPor supuesto, la selección de artículos de diarios y revistas es la base de la hemeroteca de ETB, gestionada de forma electrónica desde 2005.

Otro modo de recuperar información y documentación ajena es la consulta a las bases de datos externas (*Berria*, *Vocento*, *ETB*...), a través de los distribuidores de bases de datos de prensa *Plazagunea* y *Mynews*, o por contrato directo con el productor, como en el caso de la agencia *Efe* (*Berria*, *Vocento*, *ETB*...).

8. En lo que se refiere a otros fondos y servicios, la biblioteca de referencia es el más común. Hay bibliotecas de este tipo en ETB, *Berria*, *Diario de Noticias*, *Diario de Navarra* y *Vocento*, con las obras habituales: diccionarios, enciclopedias, anuarios, directorios, atlas, estadísticas... tanto en papel como en CD-ROM y DVD. En Vocento se procede al vaciado de revistas de cine.

9. La digitalización se ha llevado a cabo en prensa y en radio, mientras que en televisión es un proceso que ha comenzado o que va a comenzar.
Las bases de datos referenciales comienzan a emplearse en los medios de comunicación del País Vasco muy tímidamente a finales de los años 80. La digitalización de la prensa se generaliza a finales de los años 90 o a principios de este siglo (*Diario de Navarra* en 1999, *Deia* en 2004). Como ya hemos señalado, en la actualidad, la digitalización de la producción y la gestión de la documentación mediante servidores se han completado en prensa y en radio. En ETB, la gestión de la producción y la documentación a través de servidores comenzó en el año 2005, mientras que este proceso todavía no ha empezado en RTVE y *Atlas TV País Vasco* (aunque las cintas utilizadas son digitales).
Salvo en el caso de medios de reciente creación, los fondos documentales pocas veces están completamente digitalizados, pocos centros han llevado a cabo una digitalización retrospectiva completa, en la mayoría de ellos conviven fondos analógicos y digitales.
10. El análisis documental está más presente en los documentos visuales, sonoros y audiovisuales que en los textuales.
El servicio de documentación de *Berria* emplea el IPTC (*International Press Telecommunications Council*, -Subject NewsCodes-) para el análisis de los textos periodísticos y de las fotografías, traducidos al euskara y adaptado a sus necesidades. En *Diario de Noticias de Álava* y *Diario de Noticias* se emplea un vocabulario controlado para las fotografías.
En *Deia* y en los diarios del *Grupo Noticias* la búsqueda de noticias se realiza en texto libre, no hay ningún tipo de indización o clasificación por parte de los documentalistas. En el *Diario Vasco* los textos son clasificados automáticamente. En el *Grupo Vocento* se emplea lenguaje libre (aunque en algunos campos hay lenguaje controlado) y cuentan con ayudas en la recuperación (diccionarios de sinónimos, reglas de derivación y diseño de *query* adecuado a sus usuarios, *clusters* a partir de búsquedas...).
En ETB y RTVE los documentalistas visionan, analizan, describen, sintetizan e indexan el material audiovisual, utilizando tesauros. En *Eusko Irratia* y *Radio Euskadi* se clasifican los fondos. En *Bizkaia Irratia*, un periodista especialista en ambientación musical, cataloga los fondos musicales, mientras que los periodistas guardan los cortes (archivo de voces) por nombre, tema y fecha.
11. Para llevar a cabo la informatización de la documentación se emplean programas específicos comerciales, como *Arcano* (*Deia*), *Mediagrid* (*Diario de Noticias de Álava*), *Phrasea* (*Gara*) y *AIRS* (ETB), o bien las propias empresas han desarrollado aplicaciones específicas, es el caso de *El Diario Vasco*, *El Correo*, *Vocento*, *Berria* -desarrollado en MySQL-, *Diario de Navarra* -Oracle Intermedia y SQL- y *Eusko Irratia* -Oracle-.
12. En los periódicos, los usuarios consultan directamente las bases de datos y recuperan los documentos a través de las redes internas (Intranet). Y esto sucede en los periódicos, y hacia este escenario se dirigen los servicios de radio y televisión.
En EITB se pueden consultar los fondos de Hemeroteca a través de la red interna y u. Una parte de los fondos de la fonoteca también está digitalizada y es accesible del mismo modo, tanto a los trabajadores de las radios como de la televisión. Así, es posible consultar, escuchar o bajar los clips de audio más de 65.000 canciones digitalizadas. En *Bizkaia Irratia* también cada vez más fondos musicales están en la red.
En lo que respecta a fondos audiovisuales, en ETB, desde el año 2005, los usuarios pueden acceder a una parte de los fondos -programas informativos y deportivos diarios- a través de un buscador simple insertado en la red corporativa interna (Intranet). El buscador permite también ver el video en baja resolución. En RTVE y en *Atlas Televisión* las bases de datos sólo contienen referencias.
13. Se está produciendo una evolución de los servicios de documentación de medios de comunicación hacia servicios de documentación corporativos. Esta evolución es posible gracias a la digitalización, el desarrollo de las redes y los grandes servidores que facilitan compartir y reutilizar la información.

La investigación deja patente que hay un movimiento hacia el desarrollo de sistemas que den servicio a grupos de comunicación, facilitando y compartiendo, de un modo u otro, el acceso a los documentos e informaciones de/a varios medios de comunicación a la vez. Puede ser un desarrollo descentralizado y acceso común a los fondos, como es el caso de Vocento o del Grupo Noticias, donde cada periódico desarrolla sus bases de datos y los usuarios pueden acceder a todas ellas. También puede tratarse de un desarrollo y mantenimiento en común del servicio, como se perfila en el campo de los fondos musicales de las radios y de la televisión del Grupo EITB.

- 14.- En los servicios de documentación se observa una tendencia hacia el multimedia, debido a que están ofreciendo servicios a los diferentes medios de comunicación de las corporaciones. Internet también impulsa a los medios de comunicación en esa dirección, y con ellos a sus servicios de documentación, así la última tendencia de la prensa digital es ofrece vídeos y servicios interactivos (Guallar 2007).

De los servicios de documentación analizados el único que tienen un carácter multimedia implantado y desarrollado en su estructura es ETB. Este servicio está compuesto de tres áreas tradicionales: videoteca, documentación escrita (hemeroteca) y fonoteca; además, mantiene una librería digital de imágenes para televisión (DLS).

Pero la tendencia hacia el multimedia aparece en otros servicios de documentación. Los periódicos *El Correo* o *El Diario Vasco* comienzan a analizar y gestionar fondos de las televisiones locales del grupo. EITB señala el deseo de “trabajar en todos los servicios de fonoteca un punto de vista multimedia (sonido, imagen y escrito) para fomentar la utilización múltiple”. En el periódico *Berria* empiezan a analizar y gestionar archivos sonoros (entrevistas).

5.- Conclusiones generales

La documentación en medios de comunicación en el País Vasco es un sector de actividad pequeño, en cuanto a número de servicios y de profesionales. Es de carácter interno y presenta un nivel de desarrollo desigual, según las empresas. La digitalización de los medios de comunicación está produciendo grandes cambios en los servicios de documentación, sin embargo, esto no parece implicar directamente su mayor desarrollo.

6.- Bibliografía

Agirreazaldegi, Teresa. (1997). *El uso de la documentación audiovisual en los programas informativos diarios de televisión*. Bilbao/Leioa: Universidad del País Vasco UPV/EHU. ISBN: 84-7585-881-3.

Agirreazaldegi, Teresa; Camacho Idoia (eds.) (2009). *Dokumentazio zerbitzuak Euskal Herriko Komunikabideetan = Los servicios de documentación en los medios de comunicación del País Vasco*. Leioa: Universidad del País Vasco UPV/EHU. ISBN: 978-84-9860-202-9.

Aranes, José Ignacio; Landa, Carmelo; Plano, Carmen; Celaá, Marisa (1996). “Una propuesta de investigación: Informe sobre la Documentación en la Comunidad Autónoma del País Vasco (una aproximación 1993-1995)”. In *Jornadas españolas de documentación automatizada (5ª. Cáceres. 1996). Sistemas de información*. Cáceres: Fesabid, pp. 951-960.

Aranes, José Ignacio; Landa, Carmelo; Plano, Carmen; Celaá, Marisa (1996). “Informe sobre la Documentación en la Comunidad Autónoma del País Vasco”. *Aldeezkaria*, nº 3, junio. <<http://www.aldee.org/>> [Consulta: 05/2000].

“Documentalistes a mitjans de comunicació...” (2002). *Item*, nº 32, setembre-desembre

Fuentes i Pujol, Maria Eulalia; Conesa, Alicia (1994). *La Documentació periodística: Catalunya, Espanya i altres experiències europees*. Barcelona: Centre d'Investigació de la Comunicació, Generalitat de Catalunya. ISBN: 84-393-3053-7.

García Avilés, José Alberto; Masip Masip, Pere; Micó Sanz, Josep Lluís (2007). “La redefinición del perfil y funciones del documentalista en las redacciones digitales de medios españoles”. In *IX Jornadas de Gestión de la Información. Informar y difundir: servicios documentales y comunicación*. Madrid: SEDIC. pp. 105-119

<<http://eprints.rclis.org/12254/>> [Consulta: 12/031/2008].

Masip Masip, Pere; Micó Sanz, Josep; Lluís García Avilés, José Alberto. “Los documentalistas en las redacciones digitales de prensa y televisión: nuevos retos profesionales”. In Agirreazaldegi, Teresa; Camacho Idoia (eds.) (2009). *Dokumentazio zerbitzuak Euskal Herriko Komunikabideetan* = *Los servicios de documentación en los medios de comunicación del País Vasco*. Leioa: UPV/EHU.

Guallar, Javier (2007). “Prensa digital en 2007”. *Thinkepi*, 22 December. <<http://www.thinkepi.net/2007/12/>> [Consulta: 20/021/2008]

Masip, Pere; Micó, Josep Lluís; García Avilés, José Alberto (2008). “Los documentalistas en las redacciones digitales de prensa y televisión: nuevos retos profesionales”. In *Jornadas de documentación sobre medios de comunicación* (1ª. Leioa. 2008). Leioa: UPV/EHU.

Uriarte Gonzalo-Bilbao, Enrique (2005). “Los profesionales de la información y la documentación en Euskadi. Contexto e historia reciente de la profesión”. In *La información y la documentación en Euskadi: análisis del perfil profesional*. Grupo de Trabajo sobre el Perfil Profesional de la asociación ALDEE. 1 CD-ROM. 54 p. D.L. VI-434-2005. <http://www.aldee.org/cdi/castellano/docs/es_historia.pdf>.

LOS DOCUMENTOS EFÍMEROS DEL FERROCARRIL: EL RETORNO DE UNA INVERSIÓN.

Cabanes Martín, Ana

Biblioteca Ferroviaria

Fundación de los Ferrocarriles Españoles

Resumen

El objetivo de este trabajo es la difusión y puesta en valor de una tipología documental común en muchos centros pero que en nuestra opinión todavía no cuenta con la suficiente difusión en las bibliotecas y centros de documentación, se trata de los documentos menores y las ephemera. Para situar el tema se realiza una revisión de una parte de la bibliografía sobre esta cuestión. Esta parte teórica ha sido utilizada por la Biblioteca Ferroviaria para la organización de su colección. La segunda parte del trabajo expone las líneas de trabajo que se han seguido en este centro a la hora de trabajar con estos materiales, haciendo especial hincapié en los resultados obtenidos a partir de su catalogación y difusión. La conclusión final es demostrar que el trabajo con este tipo de materiales y su difusión ofrece una rentabilidad no sólo al centro catalogador, si no además a las instituciones que los generaron y a los investigadores del patrimonio histórico.

Palabras clave: *Ephemera-Documentos menores-Patrimonio documental-Ferrocarriles-Difusión.*

1. Introducción.

Preparando este trabajo escuché una vez más la canción *Aquellas pequeñas cosas* de Joan Manuel Serrat, esta hermosa definición de la nostalgia nos reconforta con el pasado en una actitud en la que casi todos hemos caído en alguna ocasión. La canción me reafirma en la idea que defiende en este trabajo, y es que, si esas pequeñas cosas tienen tanta importancia en lo personal, como no la van a tener en el desarrollo de lo colectivo. Así pues parto de la base de que las pequeñas cosas, que a partir de ahora denominaremos, Ephemera y documentos menores, forman parte del pasado común y por lo tanto son una fuente para el estudio de la historia y por ello es necesario ocuparse de ellas, localizarlas, conservarlas, catalogarlas y ponerlas a disposición de usuarios e investigadores que las traten, las estudien y las retomen de nuevo a la colectividad en forma de historia.

Para apoyar mi idea sobre su importancia haré un breve recorrido por el contexto teórico que se ha desarrollado en torno a este tipo de documentos que nos ha ayudado a clarificar ideas y a tomar decisiones en torno a su organización, además de convencernos de la importancia del trabajo desarrollado. A continuación expondré, precisamente, las características de nuestra colección y las pautas y labores realizadas para su organización y catalogación. Finalmente les presentaré los resultados obtenidos con este trabajo demostrando que la rentabilidad no ha sido únicamente para la institución en la que trabajo, sino también para algunos de los productores de esta documentación y para los investigadores del mundo del ferrocarril.

2. El contexto teórico y la bibliografía sobre Ephemera.

Como punto de partida todos los estudios teóricos se inician con la definición del término *ephemera*, etimológicamente es el plural de la palabra griega *ephemeron* que literalmente se refiere a una cosa que sólo dura un día. El origen de esta documentación parte de las colecciones particulares del siglo XIX. El interés académico por este tipo de documentos aparece reflejado ya en la obra de John Grand-Carteret *Vieux papiers vieilles images*¹, de hecho en el año 1900 se fundó en París una sociedad denominada *Vieux Papiers*, ésta era la denominación que se daba en Francia a lo que los estudiosos ingleses denominaron *ephemera*, término que ha sido adoptado posteriormente por todos los estudiosos del tema.

¹ Grand-Carteret, John. *Vieux papiers, vieilles images*. Cartons d'un collectionneur. Paris : Le Vasseur, 1896

La primera vez que se aplicó a los documentos escritos fue en el año 1962 cuando John Lewis se refirió a esta tipología en su obra *Printed Ephemera*. A partir de esta fecha el término ephemera ha sido ampliado y redefinido. En un trabajo del año 1971 de John E. Pemberton, éste lo define como “los documentos que han sido producidos en relación con un acontecimiento determinado o un artículo de interés actual y que no pretenden sobrevivir a la actualidad de su mensaje”.

En España será Eliseo Trenc Ballester el primero que estudia este tipo de material, en su obra *Las artes gráficas de la época modernista en Barcelona*, publicada en el año 1977 dedica un capítulo importante a una serie de obras impresas sobre papel, felicitaciones navideñas, programas de baile, invitaciones. Para categorizarlas elige el nombre de “pequeño impreso”²

En el año 1985 Chris Makepeace³: en su libro establecía que Ephemera era el nombre colectivo dado al material que conlleva un mensaje verbal o gráfico y es producido por procesos de impresión o gráficos, pero no con el formato estándar de un libro, un folleto o una publicación periódica.

Maurice Rickards, fundador del Centro de Estudios de Ephemera⁴, creado en el año 1993 en la Universidad de Reading en el Reino Unido, y poseedor de una de las más importantes colecciones de este material, define los ephemera como un fragmento de la historia social, una reflexión del tiempo que no espera que sobreviva pero que en la posteridad se ha mostrado como muy útil para la investigación, representa la otra mitad de la historia, la mitad sin astucia⁵.

Poco a poco se ha ido promocionando las ephemera, y esto es notorio por el aumento de instituciones que se han creado y que se dedican a su estudio, además del Centro de Estudios de Ephemera que ya hemos citado, tenemos la Sociedad Americana de Ephemera⁶ y otras surgidas en el Reino Unido o en Australia. En torno a estos centros y tanto en el ámbito del coleccionismo como en el espacio académico han surgido abundantes publicaciones sobre el tema, la más importante hasta ahora es la obra de Rickards *The Encyclopedia of Ephemera* en la que se reúnen más de quinientas entradas que definen diferentes tipos de documentos, esta variedad es una muestra de la dificultad de una definición exacta y una prueba de que en muchos casos se incluyen documentos que se pueden considerar como ephemera, como documentos menores o como literatura gris.

Los estudios actuales sobre el tema no hacen tanto hincapié en la definición del término como en la clasificación de los documentos y en la necesidad de ampliar las tipologías que pueden incluirse entre las ephemera, así lo indica la autora Kristy Davis quien afirma que mucha de la bibliografía generada en torno a las ephemera debe ser puesta al día para incluir en esta tipología no sólo los materiales impresos⁷. Una tendencia actual es la de incluir como ephemera los materiales digitales como los correos, los boletines o los anuncios electrónicos. Richard Stone en su trabajo establece que la propaganda que recibimos en nuestros buzones, ya sea los convencionales o los electrónicos, es un tipo de ephemera y que por su relación directa con la cultura popular forma parte de nuestro patrimonio⁸. Internet es un nuevo elemento de caos que ha entrado en el ciclo de los ephemera. Para los eventos más importantes Internet es la fuente de publicación, al principio la información en torno a estos eventos se hacía en paralelo, en papel y en línea, pero ahora las páginas web contienen más información y en algunos casos incluso más completa.

² Citado por Ramos Pérez (2003)

³ Makepeace, Chris: *A book on its collection, conservation and use*. Aldershot : Gower, 1985.

⁴ Para una mayor información sobre las actividades de este centro se puede consultar su página web en la dirección <<http://www.reading.ac.uk/typography/research/typ-researchcentres.asp>>

⁵ Davis, K. (2005)

⁶ Sus actividades e historia pueden consultarse en su página web: <http://www.ephemerassociety.org/index.html> además reúne en sus páginas una variada e interesante muestra de efímeras y una importante bibliografía sobre la cuestión.

⁷ Davis, K. (2005)

⁸ Stone, R. (1997)

En lo que respecta a la clasificación de los documentos podemos mencionar el trabajo de Fuentes Romero que distingue entre, los materiales efímeros y las publicaciones menores aplicándolas a una colección de temas locales⁹. Este autor incluye dentro de la clasificación de documentos menores la literatura gris, desde mi punto de vista y aplicándolo a una biblioteca especializada este material no tiene las mismas características que las ephemera o los documentos menores aunque comparta determinados aspectos. Siguiendo los trabajos de autores como Dolci, Sardelli y Makepeace, Fuentes Romero establece las características comunes de los documentos menores y de las ephemera. Son publicaciones societarias, de autores colectivos y con una motivación de gestión, administrativa o publicitaria respecto a sus actividades, no tienen un valor comercial suelen tener difusión gratuita, razón por la cual presentan problemas para su localización.

Sin embargo también poseen un serie de características que permiten diferenciar un material de otro. Las ephemera son pasajeras, producidas para un fin específico no dirigido a sobrevivir a la momentaneidad del mensaje; las publicaciones menores presentan un valor informativo de mayor duración. Las ephemera son materiales de escasa consistencia, normalmente una sola hoja, mientras que las publicaciones menores presentan mayor presencia física y pueden llegar a tener varias páginas. El tratamiento documental también puede ser diferente pues en muchos centros los folletos se tratan como si fueran libros, mientras que las ephemera suelen tener una entrada por empresa o por materia. Respecto al tratamiento documental muchos autores consideran que el formato MARC es perfectamente válido para su descripción usando los campos principales las etiquetas, <100>, <200>, <520>, <600> y <700>, complementado con índices, inventarios y ayudas en línea para favorecer la recuperación.

En el pasado estos materiales sobrevivieron gracias a las colecciones privadas. Se ha calculado que en torno a 1860 más de un millón de publicaciones ephemera se distribuían anualmente por las calles de Londres, la mayoría de ellas ha desaparecido. Para evitar la pérdida de materiales y las duplicidades sería conveniente establecer políticas y recomendaciones que orientaran a los encargados de estas colecciones. El principal problema es la localización de la documentación y lo costoso que resulta su adquisición, ya que en muchos casos están en manos de anticuarios o coleccionistas privados. Por ello es conveniente recoger las ephemera en el momento de su producción, esperar al futuro para adquirirlos supondrá que es más difícil y costoso encontrarlos.

Otro problema importante es el de su conservación, hay que tener en cuenta que muchos de estos materiales son del siglo XIX y que la calidad del papel que se empleaba era escasa, por lo cual es recomendable utilizar papel poliéster y cajas y papeles hechos con material poco ácido. Para facilitar la preservación de estos materiales se tiende a su digitalización que facilita e incrementa su uso por los investigadores sin tener que recurrir a los originales. En la actualidad muchos de estos documentos son almacenados y creados en formato electrónico, las tipologías son similares a los documentos en papel por ejemplo, invitaciones o noticias, otros son documentos nuevos como los correos electrónicos, los sitios web o los banners, la problemática que presentan es la enorme producción, por lo que habrá que establecer claramente sistemas de selección y expurgo, y la manera de almacenarlos y conservarlos.

Para terminar la categorización teórica de las ephemera haremos una breve relación del valor de estos materiales. Una de sus funciones reside en proporcionar un contexto visual para entender los diversos aspectos de un periodo determinado, es pues una herramienta de referencia básica y una fuente primaria. Sin embargo según establece Holcombe su uso como fuente plantea algunos problemas, normalmente los documentos llegan a los investigadores sin contextualizar, sin datos de autoría y cuando los enlaces contextuales se pierden desaparece mucha información. Pese a ello este tipo de materiales esta siendo reconocido en el mundo académico, para los historiadores porque revela detalles ignorados por otro tipo de documentos o que son tratados de otra forma. Para los historiadores del diseño gráfico y de la imprenta por la importancia que han tenido en el desarrollo de sus disciplinas. Para los historiadores de la lengua porque muchos términos y expresiones son recogidos en estos documentos y no aparecen en otros y para los historiadores de la publicidad, de la comunicación aportan detalles interesantes.

⁹Fuentes Romero, J.J. (2003)

3. La Biblioteca Ferroviaria.

La Biblioteca Ferroviaria es el área de la Fundación de los Ferrocarriles Españoles (FFE) que se encarga, tal y como establece el Título II de sus Estatutos en el artículo 7 b) de *conservar, sostener y enriquecer los fondos que constituyen sus bibliotecas y hemerotecas facilitando su acceso al público en general*.

La Biblioteca se encuadra orgánicamente en la Dirección de Documentación y Archivo Histórico Ferroviario. Desde el año 1985 en que se creó la FFE se encarga de gestionar, conservar y divulgar una colección especializada en transportes y especialmente de toda la documentación e información relativa al mundo del ferrocarril. La Biblioteca Ferroviaria es heredera de los fondos procedentes de las bibliotecas de las antiguas compañías ferroviarias, y del patrimonio bibliográfico del Consejo de Administración de RENFE. Su origen, por lo tanto, está ligado a estas bibliotecas de empresa. Posteriormente la atención a los usuarios de la propia FFE y a los miembros de su Patronato era prioritaria, pero su vocación de divulgar la documentación generada por y para el desarrollo ferroviario es también una de sus principales objetivos. Por esta razón la Biblioteca Ferroviaria está abierta al público que puede acudir a su sala de consulta para la lectura e investigación del material que forma parte de su colección.

Se ha ido transformando de una biblioteca tradicional con ficheros manuales para las búsquedas a una biblioteca totalmente informatizada y cuyo catálogo puede ser consultado a través de Internet <http://www.docutren.com>. Desde la creación de la Biblioteca el número de fondos ha ido aumentando de manera progresiva, desde los 2.000 títulos de monografías con que contaba en el año 1985 a los más de 32.000 que se incluían a finales del año 2008. Una colección que reúne todo tipo de materiales bibliográficos, una hemeroteca de casi 3.000 títulos, vídeos y cdrom, mapas, carteles, folletos, etc. Si variada es su tipología, no es menor la diversidad de materias que se pueden encontrar entre sus fondos. Con un predominio de fuentes para la historia del ferrocarril y del transporte no es desdeñable la cantidad de recursos que posee para el estudio técnico, político o económico del ferrocarril y del transporte, además de una serie de materias colindantes como son la ingeniería civil, la geología o la geografía. Todo ello hace de la Biblioteca Ferroviaria un centro especializado y único en el que se inserta una colección muy específica, las ephemerata y documentos menores ferroviarios que a continuación presentaremos.

4. La colección de ephemerata y documentos menores de la Biblioteca Ferroviaria.

Faltaríamos a la verdad si dijéramos que la Biblioteca Ferroviaria empezó a reunir de forma sistemática y organizada este tipo de material que ahora conocemos con el nombre de ephemerata y documentos menores. Sin embargo, es ésta una tipología documental que siempre ha sido conservada en la Biblioteca, puesto que los encargados de su gestión siempre hemos pensado que aunque tuvieran una importancia y presencia física menor, eran documentos portadores de información que en algún momento podía interesar a nuestros usuarios. De esta forma siempre estuvimos preocupados por recopilar por un lado todos aquellos folletos, trípticos, programas, etc., que generaba la propia Fundación de los Ferrocarriles Españoles, en su faceta de organizadora o colaboradora, y por otro lado una serie de pequeños documentos generados por RENFE, por las empresas que forman parte del Patronato de la Fundación y por las empresas ferroviarias. Todo ello era y es un testimonio de la actividad ferroviaria.

Por un lado están los documentos menores, estas publicaciones tienen unas características comunes, se trata de folletos de pequeño tamaño y extensión, no suelen sobrepasar las veinte páginas. Todas ellas son publicaciones de empresas y organismos relacionados con el ferrocarril y aportan una información muy puntual y escasa, pero sustanciosa. En muchos casos son el único testigo de una actividad o un producto de una empresa determinada. En todos ellos predomina el elemento gráfico sobre el literario y su finalidad es eminentemente publicitaria y divulgativa.

Por otro lado está la colección de ephemerata ferroviarias, en este caso se trata de publicaciones de una sola hoja, con predominio del elemento gráfico y visual, de pequeño tamaño y creados para un evento o una ocasión muy concreta, en este caso estamos hablando de billetes de tren, pegatinas, marcapáginas, calendarios o felicitaciones navideñas.

Cronológicamente estamos hablando de un periodo no muy largo, pues se inician en los años veinte con algunas publicaciones de las compañías ferroviarias que explotaban la red ferroviaria antes de la creación de RENFE en el año 1941, y llegan hasta la actualidad. Aunque sin duda la colección más abundante y más interesante es la de los folletos generados por RENFE entre los años cincuenta y ochenta del siglo XX.

Como ya hemos dicho se trata de una documentación de una gran calidad gráfica en la que se representan los más diversos aspectos del ferrocarril con un predominio absoluto de la imagen de las locomotoras y el material ferroviario y que nos permitirá observar la evolución técnica en nuestro país desde varios aspectos. Desde la actividad ferroviaria nos ofrece una visión del desarrollo de los trenes, de las instalaciones y de los servicios que se ofrecen; desde el punto de vista de la empresa nos permite tener una visión clara de las formas de comunicación externa e interna ofreciendo una evolución de la imagen de empresa; desde el campo del diseño gráfico veremos la evolución de la imagen desde la incorporación de los dibujos y litografías hasta la introducción de la fotografía y, finalmente es una muestra de la evolución de las formas publicitarias.

Todas estas características que hemos ido enumerando nos permitieron valorar esta documentación como un testigo y una fuente de información para conocer parcelas concretas de la actividad ferroviaria.

En un primer momento se incluyeron, sobre todo folletos y trípticos que llegaban a la Biblioteca remitidos por las empresas que los generaban, normalmente con motivo de algún acto, ya fuera una inauguración, la implantación de un nuevo servicio, la presentación de un producto o la celebración de alguna jornada o seminario. En este caso estamos hablando de las publicaciones de los años ochenta o noventa. Estos materiales se catalogaban y se conservaban como si fuera una publicación monográfica sin diferenciarla como serie específica ni en el catálogo, ni en su almacenamiento.

A finales de los años noventa la Biblioteca Ferroviaria recibió varias donaciones que aportaron una parte importante de los documentos menores y las ephemera que forman nuestra colección. Se trata de la biblioteca particular de Juan López de Chicheri quien tuvo diversas responsabilidades en la Dirección Comercial de RENFE, y de una colección procedente de la Dirección de Comunicación Corporativa y Relaciones Externas de RENFE. Estas dos donaciones enriquecieron considerablemente la colección pues aportaron la mayoría de los documentos que fueron publicados entre los años cincuenta y setenta del siglo XX. La incorporación de estas publicaciones nos llevó a plantearnos la reorganización de estas tipologías documentales unificando tanto los nuevos documentos como aquellos que ya teníamos catalogados.

Poco a poco vislumbramos la importancia de recopilar este tipo de documentos y fuimos ampliando nuestro interés por otros materiales. De forma casual encontramos entre los fondos sin catalogar una colección de tarjetas navideñas y consideramos que las felicitaciones navideñas que se recibían en la empresa y que siempre tenían un motivo ferroviario eran dignas de coleccionarse y ponerse a disposición de los usuarios, lo mismo pasaba con los calendarios, los billetes de tren usados, o por poner un ejemplo, una serie de cupones que la ONCE dedicó a los ferrocarriles. Como ya hemos visto en la parte teórica de esta comunicación uno de los principales problemas que presenta este material es el de su adquisición y localización ya que, en la mayoría de los casos, ni cuentan con depósito legal, ni siguen un curso normal para su comercialización. Por ello para recopilar este material involucramos a todo el personal que forma parte de nuestra propia Dirección y al personal de toda la Fundación de los Ferrocarriles Españoles que fueron avisados personalmente y por correo electrónico para que guardaran todo ese material y lo entregaran en la Biblioteca. La llamada tuvo éxito y desde entonces son abundantes y ricas las incorporaciones que se realizan de esta forma.

Lo más complicado es obtener las publicaciones de este tipo que se generan en RENFE y en las empresas ferroviarias ya que su edición y publicación no suele estar centralizada en un solo departamento y por ello se pierde una parte importante de todo lo que se publica. Esto nos obliga a estar continuamente atentos a cualquier evento para solicitar la documentación que se genera. Una forma interesante de obtener estas publicaciones es acudir a las ferias y reuniones sectoriales en las que están presente la mayoría de las empresas del sector que divulgan sus actividades y productos mediante folletos y publicaciones menores.

Como en otros campos una parte importante de esta documentación está en manos de coleccionistas privados, esta vía sería interesante para poder completar nuestra colección, sobre todo en lo que respecta a documentos generados en el siglo XIX, sin embargo los elevados costes que tienen estos materiales nos hacen desechar esta vía por el momento.

Por otro lado se siguen produciendo incorporaciones de particulares y departamentos de Adif, Renfe Operadora¹⁰ y otros organismos que permiten obtener ejemplares nuevos que enriquecen continuamente la colección. Este enriquecimiento sin embargo trae un problema añadido y es que el tiempo que lleva el tratamiento técnico de este material y la falta de recursos humanos para poder atenderlo hace que muchas de las incorporaciones estén recopiladas pero no catalogadas.

Pero igual que hemos afrontado una política para la recopilación de material también hemos desarrollado pautas para la selección y expurgo. Como afirma Cruz Mundet sobre los archiveros, aunque se puede hacer extensible a bibliotecarios y documentalistas, *“el archivero ha pasado de ser un conservador a convertirse en una suerte de especialista de la eliminación: es el hombre que sabe destruir”*¹¹

En principio, y dado que la Biblioteca Ferroviaria es depositaria del patrimonio bibliográfico de RENFE, Adif y Renfe operadora, el reglamento establece que se debe conservar al menos un ejemplar de todas su producciones y como mucho tres ejemplares de cada uno, por lo tanto esta es la regla a seguir en el caso de la documentación de la empresa. Para los documentos de este tipo generados antes de los años noventa del siglo veinte no hay mayor problema si hay tres ejemplares de un documento se expurga y si no se conserva. Otra cuestión es la documentación generada a partir de estas fechas porque nos encontramos con una inflación documental sobre todo en casos concretos como folletos de horarios, felicitaciones navideñas o billetes. En este caso se optó por hacer un muestreo y seleccionar algunos ejemplos representativos por su diseño o por la importancia de las líneas ferroviarias y se conserva sólo una muestra.

En cuanto a los documentos de otras empresas ferroviarias la selección viene desde su origen, puesto que las empresas apenas envían este tipo de documentos y por tanto no se ha planteado la necesidad de seleccionar.

Si debo señalar que una pauta que tuvimos que establecer respecto a este material fue que sólo se guardaban documentos impresos, porque ante la demanda de material efímero, nos encontramos con que nos traían y enviaban materiales producidos por los departamentos de marketing (caramelos, servilletas, corbatas...) que no considerábamos que tuvieran un valor informativo para los usuarios de la biblioteca y que entraban más como objeto de museo.

En cuanto a los documentos electrónicos aun no hemos empezado a trabajar con este material y aunque se recopila una parte no se ha iniciado ni la selección ni la organización y la problemática que conlleva.

5. Tipologías documentales: organización y proceso técnico.

El origen de esta colección se encuentra, como ya hemos indicado, en una serie de folletos que la Biblioteca Ferroviaria, fue recogiendo. Estos documentos se incorporaban directamente al fondo general y se catalogaban como si fueran una monografía, cada documento tenía un registro bibliográfico independiente. Entendíamos el folleto tal y como lo definen las reglas de catalogación del Ministerio de Cultura: *“Impreso de corto número de páginas que no sea una publicación periódica. En España, se entiende por folleto toda publicación unitaria que, sin ser parte integrante de un libro, consta de más de cuatro páginas y de menos de cincuenta”*.¹²

¹⁰En el año 2004 RENFE desaparece y queda dividida en dos empresas Adif, que se encargará de las infraestructuras ferroviarias; y Renfe Operadora, encargada de la explotación de los servicios comerciales.

¹¹Cruz Mundet (2006) p. 253

¹²Ministerio de Cultura (2006): Reglas de catalogación. Madrid, Ministerio de Cultura. P. 578. Disponible en: http://www.mcu.es/publicaciones/MC/Reglas_Catalogacion/Capitulos.html

Ante la incorporación paulatina de un variado y atractivo número de documentos nos planteamos la opción de individualizar el tratamiento técnico y el almacenamiento de esta tipología documental. Decidimos establecer una clasificación propia para esta diversidad de materiales que podríamos unificar en una colección genérica de documentos menores y efemera que se organizan y dividen en las siguientes tipologías:

- **Folletos**, con 1.800 registros que abarcan desde los años veinte del siglo XX hasta la actualidad, aunque predominan los relativos a RENFE incluye información y publicidad de Adif/ Renfe Operadora; ferrocarriles autonómicos; ferrocarriles extranjeros; empresas e industrias relacionadas con el ferrocarril o el transporte; de metros y tranvías; publicidad de organismos y de entidades culturales.
- **Felicitaciones Navideñas**, fondo constituido por 150 registros, que en la mayoría de las ocasiones proviene de archivos y donaciones particulares, fundamentalmente de las felicitaciones que se reciben en los diferentes departamentos de la Fundación de los Ferrocarriles Españoles. En cuanto a los años de las tarjetas, la más antigua, una felicitación de la Compañía de los Ferrocarriles de Madrid a Zaragoza y Alicante, data del año 1939, el resto de la colección se encuentra editada entre los años 1950 y 2007. Abundan las felicitaciones de los ferrocarriles extranjeros remitidas a sus colegas por cargos de compañías ferroviarias europeas. En cuanto a la colección de tarjetas españolas poseemos las felicitaciones de RENFE (la más antigua es la de las navidades del año 1983-1984), algunas de los ferrocarriles autonómicos y metros, y de diversas empresas relacionadas con el ferrocarril. También es importante destacar las felicitaciones correspondientes a diversos organismos de investigación o cultura y de las asociaciones de amigos del ferrocarril.
- **Calendarios y almanaques** que suman en este momento 83 ítems todos ellos relacionados con el ámbito ferroviario. El más antiguo es un calendario publicado en 1948 con motivo del centenario del primer ferrocarril español, el de Barcelona a Mataró.
- **Billetes** constituida por más de 160 registros todos ellos relacionados con el ámbito ferroviario, tanto nacionales como extranjeros y no sólo de ferrocarriles si no también de tranvías y metropolitanos.

Esta organización se refleja a su vez en su ubicación y signatura, contando cada tipología con una signatura identificativa que suele coincidir con las primeras letras del tipo documental establecido, es decir FOL para los folletos, FN para las felicitaciones navideñas, CAL para los calendarios y BIL para los billetes.

La siguiente cuestión era establecer la clasificación dentro de cada grupo y el tratamiento catalográfico que se iba a aplicar. Dada la diversidad del material no se podía establecer un criterio único, aunque sí teníamos claro que las reglas a seguir iban a ser las de catalogación de monografías y el formato MARC con las etiquetas básicas. En todos los casos se establecieron algunos criterios comunes, como incluir en el registro bibliográfico un subtítulo que aclarara al usuario el tipo de documento estaba visualizando, por ejemplo, *Circulación RENFE: [tarjetas navideñas] o Ripoll 2005 : 75 anys de la connexió internacional per la Cerdanya: [calendario]*. Para todos los casos se creó además una serie facticia que coincidía con las tipologías documentales que ya hemos citado, incluyendo como materia, además de los términos que especifiquen los temas concretos, el de publicidad. Todo ello para poder recuperar de forma rápida y unificada este material. La catalogación se completa incluyendo siempre la entidad que publica o encarga la edición del documento y los autores o colaboradores, si lo tuviera.

En el caso de los folletos, de los calendarios y de los billetes se crea un registro por cada documento, ya que cada uno aporta una información concreta y diferente. No se ha hecho lo mismo con las felicitaciones navideñas, puesto que es un material exclusivamente gráfico y se ha optado por clasificarlas en nueve grupos distintos, por ejemplo: FN 01, Antiguas compañías ferroviarias y Asociaciones; FN 02, Renfe y Unidades de Negocio; FN 03, FEVE; FN 04, Ferrocarriles autonómicos y Metro. Cada grupo tiene una ficha catalográfica y se van añadiendo las tarjetas que se incorporan incluyendo en el campo notas el año y alguna aclaración que se considere necesaria.

El almacenamiento de estos materiales es independiente del resto de la colección, los folletos y las felicitaciones se guardan en archivadores de cartón y a su vez cada documento se guarda en un sobre de tamaño cuartilla. Los calendarios se guardan en un mueble mapero y conservados en sobres cuando se trata de calendarios de bolsillo o de pequeño tamaño y por último la colección de billetes se ha almacenado en álbumes con hojas de bolsillos para colocarlos. En la mayoría de los casos están digitalizados y se encuentran disponibles en nuestra página web <http://www.docutren.com>.

Hasta este momento estas son las colecciones que se han catalogado y organizado, sin embargo existe un importante fondo que está pendiente de organizar y catalogar. Son aquellos documentos que se ajustan más a la definición de ephemera y se trata de diferentes impresos editados con un fin conmemorativo, divulgativo o publicitario en el que se incluyen marcapáginas, menús, pegatinas, envoltorios, bolsas de papel todas ellas con un motivo ferroviario. Es numeroso el material pendiente de catalogar, y mucho el tiempo y recursos que hay dedicarle, pero ¿merece la pena?

6. El retorno de la inversión

Las empresas ferroviarias, como casi todas las organizaciones tienen un área en la gestión de su negocio dedicada al marketing y la publicidad, y por ello la mayoría incluyen en su organigrama departamentos y direcciones encargadas de este tipo de cuestiones. Estas áreas de la empresa se encargan de publicar y difundir sus productos y servicios generando la mayor parte de la documentación de la que estamos hablando.

Por poner un ejemplo relativo a RENFE sabemos, gracias a una serie de memorias de la empresa que en el año 1943 se editaron tres folletos que en total supusieron una tirada de 22.500 ejemplares, y que tuvieron un coste de 2.243,48 pesetas¹³. En ese mismo año se editaron 5.000 ejemplares de un almanaque de la empresa y un horario-guía de bolsillo. Desafortunadamente no poseemos ningún ejemplar de los mismos, lo cual nos sirve para hacernos una idea de la cantidad de material que hemos perdido. Cuando la empresa editó estas publicaciones lo hizo con una finalidad muy concreta y sin más expectativas que las de cubrir una necesidad del momento, pero ahora comprobamos que las inversiones que se realizaron en su momento constituyen un legado que hemos conservado y que ha vuelto a revertir en la empresa que lo generó. La riqueza gráfica de este material ha servido para volver a promocionar su labor y su imagen.

En el año 2002 el Informe Anual de RENFE utilizó una parte de este material para ilustrar la publicación. También fueron la base gráfica de una obra colectiva del año 2004, *Renfe origen y destino de una imagen*; o de una monografía sobre las Cercanías en Madrid¹⁴. Son abundantes las referencias que podríamos aportar para demostrar la rentabilidad de estas imágenes, y no ya sólo para la empresa. Sólo un ejemplo más, en una obra editada este mismo año por la Junta de Andalucía, *150 años de ferrocarril en Andalucía: un balance*, en la cual el que elemento gráfico ayuda al enriquecimiento de sus contenidos, el uso de este material procedente de la Biblioteca Ferroviaria y el Archivo Histórico Ferroviario, ocupa un lugar destacado¹⁵. En realidad son muchos más los libros que incluyen una parte de este patrimonio documental ya sea como fuente de información o como soporte gráfico.

En cuanto a la propia Biblioteca Ferroviaria esta documentación se ha convertido en una puerta para la divulgación de sus fondos. En el año 1998 con motivo de los 150 años del ferrocarril en España la revista *Vía Libre* editó un número monográfico en el que se hacía un recorrido por la historia de esos 150 años y se tomaba como hilo conductor muchos de los materiales de los que estamos hablando.

¹³RENFE: *División comercial. Servicio de turismo : memoria y datos estadísticos*. Disponemos de los años 1942 y 1943. Biblioteca Ferroviaria signatura MR o8.

¹⁴Renfe (2003): *Madrid en sus cercanías : un recorrido por la metrópoli y su ferrocarril*. Madrid, Ministerio de Fomento, Renfe, Fundación Ferrocarriles Españoles.

¹⁵Cuéllar Villar, Domingo y Sánchez Picón, Andrés (coord.) (2008): *150 años de ferrocarril en Andalucía : un balance*. Sevilla, Consejería de Obras Públicas y Transportes.

En el año 2002 cuando se puso en marcha el portal documental de la Dirección de Documentación y Archivo Histórico Ferroviario <http://www.docutren.com> se incluyó como uno de sus enlaces el acceso a la digitalización de estos materiales, desde entonces hasta la actualidad las páginas incluidas bajo el enlace “Fondo Imagen”, son las más visitadas tras los catálogos, y entre ellas especialmente la de Felicitaciones Navideñas y Folletos. En torno a este material se ha iniciado una línea de colaboración con la revista *Vía Libre* que incluye en sus páginas una sección denominada “Estampas del ayer” en la que el personal de la Biblioteca y el Archivo realizan una descripción y un análisis del contexto histórico de los documentos que se acompañan. Finalizamos esta relación descriptiva de los trabajos bibliográficos surgidos en relación con estos materiales con una mención a una serie de publicaciones realizadas y editadas dentro de la colección Cuadernos del Archivo Histórico Ferroviario, en el que se tratan diversos temas de la historia ferroviaria de nuestro país usando como fuente de la investigación los fondos del archivo, y en todos ellos se da cabida a algunos de los documentos efímeros o menores.

Como ya hemos visto en la primera parte del trabajo una opción muy extendida para la divulgación de estos materiales es la de las exposiciones. En este sentido la colección de Felicitaciones Navideñas de la Biblioteca Ferroviaria ha servido de base para que el Museo del Ferrocarril de Vilanova i la Geltrú organice, en los dos últimos años, una exposición con este material con motivo de las fiestas navideñas. Es por otro lado, un material muy apropiado para la realización de exposiciones virtuales y esta es una de las líneas de futuro que están proyectándose en la biblioteca.

Aunque no poseemos datos estadísticos sobre su uso sabemos por la práctica diaria que son utilizados como fuente de información, en algunos casos por ser el único testimonio que se posee sobre una cuestión. En otros se utilizan para contextualizar y complementar determinados periodos y temas. En ocasiones revelan detalles ignorados por otro tipo de documentos o que son tratados de otra forma. Estos ephemera ferroviarios son una referencia esencial de la publicidad que nos permite juzgar cómo las empresas vendieron su negocio, en el caso de los horarios de bolsillo son la evidencia tangible de la actividad ferroviaria, son también una muestra significativa de los patrones del ocio y una muestra de la evolución de la identidad de las empresas y su imagen corporativa. Por ello y pese al trabajo técnico y los problemas que conlleva su adquisición y conservación hemos de concluir que merece la pena dedicar un tiempo de nuestras funciones técnicas a este tipo de material.

7. Conclusiones.

Ya hemos visto que las colecciones de ephemera y documentos menores han ido ganando su parcela de terreno en el ámbito de las fuentes documentales y que son muchos los expertos e instituciones que trabajan en torno al tema. Sería conveniente que se establecieran políticas y recomendaciones comunes para que los encargados de las unidades de información tuvieran patrones y orientaciones para trabajar con este material. El principal problema, como casi siempre, es de índole económico pues además del coste de su adquisición y conservación hay que sumar el coste en recursos humanos que trabaje con este tipo de material. Tal vez por eso, sólo las grandes bibliotecas nacionales o las que cuentan con un legado patrimonial selecto, como es nuestro caso, pueden emprender la colección y el trabajo con estos documentos. En general la administración de esta tipología documental tan diversa es problemática y hay que tener en cuenta que al ser un material denostado en muchas ocasiones tanto por sus productores como por los investigadores precisa tener muy en cuenta la tarea de la difusión que como ya hemos visto es primordial para rentabilizar el trabajo y la inversión. No podemos terminar este trabajo sin echar una mirada al porvenir, pues no podemos olvidar, como muchos teóricos del tema ya han empezado a hacer notar, que a este laberinto de papeles se une como en casi todos los ámbitos la llegada del documento electrónico, muchas invitaciones, folletos y publicidad no se publican ya en formato impreso sólo en el digital. Por ello si no queremos que la historia se repita y la documentación se pierda habrá que empezar a pensar cómo trabajar esos materiales, cuando aún no tenemos resuelto del todo el tratamiento de sus antecesores.

8. Bibliografía

ANGELESCU, Hermine G.B. (2001): "A bit of history in the library attic: challenges of ephemera research" *Collection management*, 25 (4), pp. 61-76.

CILIP (Chartered Institute of Library and Information Professionals). Working party on Ephemera (2003): "Ephemera: the stuff of history". <http://www.cilip.org.uk/about/ephemera.pdf>

CLINTON, Alan (1981): *Printed ephemera. Collection, organisation and access*. London, Clive Bingley.

CRUZ MUNDET, José Ramón (2006): *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid, Pirámide.

DAVIS, Kristy (2005): "Slipping thru the cracks: Issues with Performing Arts Ephemera". En 71 st. IFLA Council and General Conference. 14-18 de agosto, Oslo (Noruega). <http://www.ifla.org/IV/ifla71/papers/021e-Davis.pdf>

DOLCI, Fabricio (1985): "Il materiale minore". En BERTOLUCCI, Paola; PENSATO, Rino (eds.) *La memoria lunga*, pp. 262-263.

FORYSTHE, Robert (2000): "Its collecting railway ephemera and archological task?". Paper for the IRS Research Workshop on railway ephemera, 13 december 2000. <<http://www.york.ac.uk/inst/irs/irshome/papers/ephemera.htm>>

FUENTES ROMERO, Juan José (2003): "Materiales efímeros y publicaciones menores en la sección de temas locales". *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, (72), pp. 17-37. <http://www.aab.es/pdfs/baab72/72a1.pdf>

HOLCOMBE, E.A. (2001): "Difficult to final and sep: provideing access to ephemera". En 9th Specials, healt and law libraries conference. <http://conferences.alia.org.au/shllc2001/papers/holcombe.html>

RAMOS PÉREZ, Rosario (2003): *Ephemera. La vida sobre papel*. Colección de la Biblioteca Nacional. Madrid, Biblioteca Nacional.

RENFE (2004): *Renfe : origen y destino de una imagen : un trayecto por la geografía visual de nuestros ferrocarriles*. Madrid, Dirección de Comunicación y Relaciones Externas de Renfe.

RICKARDS, Maurice (2000): *The Enciclopedia of Ephemera: a guide to the fragmentary documents of everyday life for the collector, curator and historian*. London, the British Library.

SARDELLI, Alessandro (1993) : *Le pubblicazioni minori e non convenzionali*. Guida alla gestione. Milano, Editrice Bibliografica.

SMITH, Deborah A. (1996): "Intellectual control of ephemera: a museum's perspective" *Popular culture in libraries*, 4 (1), pp. 63-70.

STANLEY, Linda (1996): "The stranger in our house: managing ephmera at the Historical society of Pennsylvania" *Popular culture in libraries*, 4 (1), pp. 93-105.

STONE, Richard (1997): "Junk as heritage: the collecting of printed ephemera on a national scale". *A paper at the library Lecture*, James Cook University, Townsville, septiembre, pp. 4-97.

YOUNG, Timothy G. (2003): "Evidence: toward a library definition of ephemera" *RBM: A Journal of rare books, manuscripts and cultural heritage*, A (1), pp. 11-26.

LA PÁGINA WEB DEL ARCHIVO DE CASTILLA-LA MANCHA

Gallo León, Francisco José

Jefe de Sección

Archivo de Castilla-La Mancha

El Archivo de Castilla-La Mancha se crea, con el nombre de Archivo Regional, por la Ley 4/1990, de 30 de mayo, de Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha y se organiza su funcionamiento por Decreto 214/1991, de 26 de noviembre. En el año 1999, por el Decreto 171/1999, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, cambia su denominación por la de Archivo de Castilla-La Mancha.

En el año 2001, el Archivo pasa a depender de la Consejería de Administraciones Públicas y se rige por la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha. Finalmente por Decreto 147/2008 por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia (Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 189 de 12/09/2008) pasa a adscribirse directamente a la Secretaría General de dicha Consejería.

De acuerdo al artículo 24 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, le corresponde al edificio del Archivo de Castilla-La Mancha las siguientes funciones:

- Archivo intermedio e histórico en la organización central del subsistema de archivos de los órganos de gobierno y administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Recoger, organizar, conservar y difundir la documentación procedente de los archivos centrales de las Consejerías y Entidades de carácter regional.
- Recoger, organizar, conservar y difundir la documentación de organismos, instituciones y entidades de carácter regional dependientes de la Junta de Comunidades que hayan sido suprimidas, independientemente de su antigüedad.

Vemos que por dos veces la Ley nos obliga a la tarea de difusión de la documentación, es decir, abrir al público el conocimiento del contenido del archivo, dentro de las limitaciones que el legislativo nos impone en relación con la intimidad de las personas, secretos oficiales, actuaciones políticas, etc.

Sin embargo una mera difusión de los documentos quedaría roma. Es necesario ampliar al gran público el conocimiento de los archivos, especialmente de este tipo. Todos sabemos que el ciudadano generalmente, al hablar de archivo, inmediatamente lo relaciona, con una visión decimonónica, a un centro o más bien, “almacén”, donde se guardan documentos muy antiguos. Enseguida se piensa en pergaminos, papeles viejos (aunque sean de principios del siglo pasado), papiros-¿?, etc. Todo ello guardado celosamente por unos funcionarios oscuros, introvertidos, que todavía visten manguito, y que no desean que nadie descubra o consulte sus tesoros. De este modo existe un gran desconocimiento de los verdaderos grandes archivos en tamaño. Nuestra administración, a partir sobre todo del siglo XX, se ha hecho progresivamente intervencionista, lo que conlleva un incremento de la producción documental que hace necesaria una nueva visión de archivística en el que la gestión de las grandes masas de información predominan sobre otros aspectos a menudo más teóricos que prácticos.

El conocimiento de este nuevo tipo de archivos es por tanto muy necesario para la ciudadanía, y obviamente uno de los medios de difusión más importantes en la actualidad es el electrónico a través de internet, y más en particular, la creación y presentación de las páginas Web. Así que una vez consolidada la estructura del Archivo de Castilla-La Mancha, se detectó la necesidad de instituir una página que difundiera su conocimiento. Sin embargo prepararla tiene que plantearse en diversos términos, con puntos de vista archivístico, “artístico” de la presentación, tecnológico y, quizás el más importante, económico.

Y sobre ese punto se comenzó a desarrollarse la idea: contratar a una empresa externa tiene varios argumentos positivos, especialmente la experiencia. Así puede crear una página con grandes efectos y una presentación muy cuidada. Naturalmente el inconveniente que podría pensarse como principal es el económico, ya que suelen ser bastante onerosas. Pero es que además, en nuestro caso, comprobamos como algunas páginas son muy espectaculares pero, al mismo tiempo, resultan difíciles

de manejar; llegan incluso a cansar y a producir rechazo por parte del internauta, que abandona pronto su visión. Además nuestra página debía tener un carácter más institucional, aún sin olvidar su carácter divulgativo: no pretendemos vender un producto, si no dar a conocer una institución oficial. Para ello debía ser sencilla en su presentación y uso, sin usar colores estridentes, enlaces complicados, o múltiples opciones que a menudo no se utilizan.

Por esta razón se decide que la creación y desarrollo de la página Web del Archivo de Castilla-La Mancha se encomiende al Servicio de Informática de la Consejería de Administraciones Públicas. Su personal además, demostró desde un primer momento, una gran predisposición para su elaboración. Su tarea, así, resultó encomiable, por lo que desde estas líneas debemos expresar nuestro agradecimiento empezando por el Jefe de Servicio de Informática, Miguel Ángel Page López, y muy especialmente al autor técnico de la página, Javier Carranza Herrero.

Un detalle más: realizar este trabajo de modo interno facilitó mucho la elaboración por los contactos más fluidos y rápidos, con mayor diálogo y una comprensión mutua más directa. Además los tan temidos, por onerosos, cambios que a menudo se deben hacer, para mantener la página viva y dinámica, no representan ningún coste económico.

La página Web está disponible en la dirección de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es/>, en el enlace de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, después en “Contenidos”. En particular la dirección del Archivo de Castilla-La Mancha es: <http://www.jccm.es/aapp/ArchivoCLM/inicio.do>

La página de inicio presenta los enlaces principales. Tiene un fondo sobrio en el que, a parte del logotipo de la Junta y del propio Archivo, aparece una foto de éste, con el fin de situar al usuario de una forma espacial. Tener contacto visual con el lugar físico ayuda en gran manera a las personas a implicarse; así no tenemos una visión tan intangible de lo que pretende investigar.

Se consideró que se debía dividir en cuatro grandes apartados, en orden a la importancia que debe tener en este tipo de presentaciones: el archivo en general, los fondos custodiados, los servicios que presta y sus competencias, estadísticas, publicaciones y enlaces. Por último hay una opción de acceso directo a las novedades y cambios que se puedan producir.

1. El archivo

Al situarnos en este enlace, accedemos primero y directamente en pantalla al “qué es”, es decir, ante todo debemos, definir en qué consiste el Archivo de Castilla-La Mancha y sus funciones principales. La búsqueda de la sencillez para el usuario determinó que estos datos se expresasen en tan sólo cinco líneas con dos apartados. Del mismo modo, más tarde, se indican las competencias esenciales en apenas tres puntos.

Una vez conocido, es necesario situar la sede geográficamente y aportar los datos básicos de interés. En particular, y a parte de la dirección, el contacto directo mediante correo electrónico, etc., se consideró de interés indicar las líneas de autobús municipal para acceder, poner un enlace con Google Maps para localizar en el mapa la situación exacta del archivo y explicar cómo llegar a Toledo, lugar donde se encuentra el Archivo, mediante enlaces con los horarios de RENFE y con la Web del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Toledo, donde se completa la información, incluso la de carácter más lúdico. Además se añadió un enlace de “Contacto”, para un acceso más directo a la dirección, teléfono y correo institucional del Archivo de Castilla-La Mancha.

Otro apartado se dedica al horario, mientras que en el siguiente se informa de la posibilidad de realizar visitas guiadas al Archivo. En particular es interesante la posibilidad de poder hacer peticiones por parte de cualquier usuario sin elementos intermedios como llamadas telefónicas. Tan sólo es necesario rellenar una serie de datos, enviarlo mediante una opción que aparece en pantalla, y desde el Archivo nos pondríamos en contacto para determinar definitivamente fecha y hora.

Para facilitar la comprensión del organigrama del Archivo de Castilla-La Mancha se ha usado un cuadro que rápidamente sitúa la división funcional del mismo. En particular existe una Dirección Gerente, dos Secciones y un archivero superior en cada Consejería y Delegación de Toledo, salvo alguna excepción, y un archivero técnico por cada una de las Delegaciones de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara, todos coordinados desde la sede del Archivo de Castilla-La Mancha. En el “Directorio”

de la página se indica la dirección de la sede de estos archivos, su titular y el correo electrónico institucional. Como podemos comprender estos datos puede variar frecuentemente; el contacto directo con los informáticos de la Consejería de Administraciones Públicas facilita que se realicen los cambios con rapidez, tal y como expusimos más arriba.

En una página que, como indicamos, pretende ser divulgativa, no puede faltar una galería fotográfica tanto del exterior como del interior del edificio, más aún cuando éste es una construcción singular, obra de Guillermo Vázquez Consuegra, que ha recibido varios premios. Pero incluso en este caso se ha tratado de ahorrar con unas fotos no profesionales, pero sí debidamente seleccionadas y muy bien tratadas, para nuestro gusto, por los informáticos de nuestra Consejería. Además se introdujo el Copyright de Administraciones Públicas para que quede siempre patente el origen de las imágenes.

2. Fondos

No puede faltar en una página Web de un archivo o conjunto de ellos, la presentación de los fondos. Pero en particular en nuestro caso no se planteó un sistema de búsqueda de las distintas fichas descriptivas que posee la base de datos de nuestro sistema de archivos. Resultaba muy dificultoso y caro poder acceder a los casi novecientos mil registros informáticos y los más de setecientos mil puntos de acceso secundarios. Preparar un programa que mediante vía Web se acceda a manejar más de millón y medio de registros, necesita mucho tiempo y seguramente contratar a una empresa externa, lo que se aleja de las pretensiones de nuestra página. Además, como dijimos, necesitábamos un repositorio divulgativo para la ciudadanía, alejado de grandes pretensiones. Por último tuvimos en cuenta que nuestro principal “cliente” es la propia Administración Autonómica. El ciudadano o el investigador, se dirige más a la documentación histórica, y no a la de carácter más administrativo y legal contemporáneo. En particular el Archivo de Castilla-La Mancha custodia documentos a partir de la formación de esta Comunidad Autónoma y la sucesiva adscripción de competencias, por lo que generalmente la ciudadanía contacta con nosotros por cuestiones legales.

Lo que sí presentamos es el contenido de las distintas Consejerías. Como, naturalmente, usamos las normas de descripción ISAD-G, completando la gran mayoría de los campos, el usuario puede tener una visión global pero bastante específica de la documentación custodiada, los años, su volumen, el alcance y contenido de la misma, la importante historia institucional, las condiciones de acceso o la documentación relacionada, por lo que se puede acotar búsquedas, sin perjuicio de la solicitud directa, mencionada en el apartado anterior, de información y/o búsqueda de documentos que pueda hacerse al Archivo de Castilla-La Mancha o los Archivos de Consejerías o Delegaciones.

3. Servicios

En este apartado se presentan las actuaciones y compromisos llevados a cabo por el Archivo de Castilla-La Mancha a la ciudadanía y a las administraciones públicas en particular. Por esta razón lo primero que se encuentra es la Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha donde se enumeran los compromisos adquiridos en los servicios que presta. Posee Certificado de AENOR desde mayo del 2007, y es presentado en este mismo Congreso por mi compañero Pedro Cobo Martínez. A propósito, y para comprobar el cumplimiento de algunos de los últimos indicadores de la misma, mensualmente, y a partir del 2009, bimensualmente, se relacionan dichos indicadores en otro apartado dentro de este enlace de la Carta de Servicios.

El siguiente punto explica las actividades de formación llevadas a cabo en este momento por el Archivo, en particular, las becas, y los cursos de archivística impartidos a funcionarios y archiveros municipales contratados mediante subvención de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia. A partir de una breve descripción de lo que consiste cada apartado se puede llegar a tener una información más detallada con los contenidos de cada curso. Lo más interesante es que se ha creado un enlace directo con las respectivas convocatorias del Diario Oficial de Castilla-La Mancha, mediante un documento en PDF. Del mismo modo esta disponible el mismo tipo de enlace para las convocatorias de las medidas de fomento que adopta la Consejería de Administraciones Públicas en materia de archivos, en particular, las subvenciones para la contratación de archiveros y para el equipamiento de archivos de Entidades Locales, y la contratación de Auxiliares de Archivos mediante convenio anual

con el Servicio de Empleo de Castilla-La Mancha. Esta información se complementa con unos cuadros estadísticos comparativos anuales.

Otros de los servicios que presta el Archivo y que se exhiben son los de restauración y digitalización. A parte de comentar brevemente qué labores se llevan a cabo, incluyendo fotografías que amenicen la presentación, se puede enlazar directamente con los proyectos de digitalización. Existe, en cualquier caso, otro enlace para acceder a dichos proyectos. En concreto actualmente hay digitalizados, a pesar de la corta edad de esta página Web, dos proyectos: los Padrones de vecinos varones de la provincia de Toledo, realizados en 1808, con motivo de la Guerra de la Independencia, fruto de un convenio entre la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia y el Ayuntamiento de Toledo, y los planos de los montes de utilidad pública de nuestra Comunidad Autónoma.

En particular se pueden visualizar dichos planos con una selección por provincias y luego poblaciones, pero también se pueden hacer búsquedas sencillas o expertas. Se decidió que fueran imágenes que pesen poco para facilitar descargas y el funcionamiento del propio sistema, pero siempre a color y con la suficiente calidad. Dichas imágenes pueden ampliarse y, entre otras opciones, se puede activar la función “Slideshow”. Obviamente cada una tiene su correspondiente descripción.

Por último se considero interesante añadir un apartado donde el usuario pueda hacer comentarios a dichos repositorios o representaciones, de modo anónimo si se desea. Con los correspondientes filtros para evitar uso fraudulento o fuera de ética, resulta ser una herramienta muy útil, ya que nos informa a los encargados del mantenimiento de la página, de cualquier error o posible mejora.

4. Información

En este apartado se muestran los datos estadísticos, las publicaciones del Archivo de Castilla-La Mancha, la legislación y los enlaces, a menudo muy útiles al usuario.

Uno de los datos que a menudo más se echan de menos son las estadísticas, que permiten conocer, controlar y comprender, cuáles son las actividades del archivo y qué volumen de labor tiene. En particular existen estadísticas bimensuales del año 2008 de las consultas y préstamos realizados por el Archivo de Castilla-La Mancha y los distintos archivos de Consejerías y Delegaciones. Además, y más importante, hay estadísticas completas de los años 2007 y 2008, desglosadas en apartados relativos a las transferencias, descripción, consultas y préstamos, instalación, personal y un resumen global. Para el año 2008 se añaden además unos gráficos comparativos de la evolución de los últimos años.

Por otro lado también nos pareció de interés que se pudiera acceder a la principal Legislación relativa al campo de archivos que existe tanto a nivel nacional como autonómico. Mediante documentos en PDF se puede visualizar cada uno de los reglamentos, y en caso, imprimirlos.

En las publicaciones de nuestro Archivo, aparte de título y datos básicos de edición, se hace un breve resumen del contenido, con el fin de que el usuario pueda determinar con más exactitud el interés de la misma. Además se muestra una foto de la portada, que hace más agradable la presentación.

Por último existe la opción de enlaces con otras páginas Web. Se dividen Archivos Europeos – más de 20 enlaces-, y Asociaciones Internacionales. Con respecto a España es posible la conexión directa con las páginas de los centros gestionados por el Ministerio de Cultura, los Archivos del Ministerio de Defensa, la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas y el Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica. También existen enlaces con los sistemas de las distintas Comunidades Autónomas.

De nuestra región nos encontramos el Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha, las cinco Diputaciones Provinciales, los Archivos Catedralicios de Toledo y Cuenca, y los seis archivos municipales que en la actualidad poseen página en red. Para terminar podemos acceder a las páginas de catorce asociaciones profesionales españolas en el tema archivístico.

Tal como decíamos al comienzo, hemos pretendido hacer una página Web ante todo fácil de usar, que desde su humildad y economía abarque todos los aspectos necesarios para ofrecer una información completa, y que al mismo tiempo sea cómoda su visión por el usuario, sin complejidades que hagan desistir en su utilización. Y por último, que pueda ser fácilmente actualizable y renovable, es decir, una página Web dinámica, completa, sencilla y de muy bajo coste.

CREACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS (CFA) CAN SERRA: PROYECTO COMÚN CON EL PROFESORADO

Sola-Martínez, María-José

Bibliotecaria del CFA Can Serra L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)

www.mariajosesola.com.es

mjs@mariajosesola.com.es

Resumen:

El presente texto nace con la voluntad de introducir dos elementos poco estudiados y difundidos bibliográficamente dentro de las denominadas bibliotecas escolares: los Centros de Formación de personas Adultas (CFA), en concreto de l'Hospitalet de Llobregat (Barcelona); y el trabajo realizado durante la creación de la unidad de información del CFA Can Serra. Es por ello que se explica, de forma sintética, las características del centro (el perfil del alumnado al cual presta sus servicios, etc.) y se expone el proceso de creación de su biblioteca durante los meses de febrero a junio de 2008 mediante el desarrollo de los objetivos establecidos y las acciones llevadas a cabo. Al final de este documento, se describe la situación actual y el análisis DAFO efectuado, así como las conclusiones a las que se ha llegado hasta el momento.

Palabras clave: biblioteca escolar, CFA, L'Hospitalet de Llobregat, creación, formación de adultos.

Abstract:

This text is born with the desire to introduce two little studied and widely acknowledged within the so-called school libraries: Centros de Formación de personas Adultas (CFA), specify from l'Hospitalet de Llobregat (Barcelona), and the work done during the creation of the CFA Can Serra school library. So, on the one hand, it explains, in a summary form, the characteristics of the center (the profile of the students, which provides its services, etc.); and on the other hand, the process of building its library during the months of February-June 2008 through the established objectives and the actions taken. The current situation and the SWOT analysis carried out and the conclusions that are reached so far are at the end of this document.

Keywords: scholar library, CFA, L'Hospitalet de Llobregat, creation, adult training.

1. Bibliotecas de centros de formación

Los Centros de Formación de personas Adultas (CFAs) son uno de los pilares dentro del sistema educativo. En Cataluña, hasta hace pocos años estaban vinculados al Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya. Esta relación, a parte de ser poco coherente con la misión de cualquier centro educativo, tenía un carácter negativo en la visión externa que se proyectaba hacia la ciudadanía. En la actualidad se encuentran englobados dentro del Departament d'Ensenyament. Este cambio reciente, provoca que exista un desconocimiento bastante profundo de su propia definición, alcance, servicios, etc. dentro de los integrantes que conforman el propio sistema educativo.

Las bibliotecas de los CFAs son, de forma aún más palpable, las eternas desconocidas. Este grado de invisibilidad aún es más profundo que el que se da con las bibliotecas escolares dirigidas a estudiantes de primaria, secundaria e institutos.

2. CFA Can Serra

El centro está situado en el barrio de Can Serra-Pubilles Cases de la ciudad de L'Hospitalet de Llobregat, provincia de Barcelona. Este barrio acoge migraciones actuales y de los años 70. Es una población mayoritariamente obrera con un nivel cultural medio-bajo. Debido a sus orígenes (paquistaní,

magrebí, indi, chino...) la diversidad cultural es importante.

El horario que cubre el centro en su oferta formativa es de lunes a viernes de 9 a 14 y de 15 a 21h. Los estudios que se cursan en el CFA Can Serra se pueden englobar en tres áreas:

- Iniciales y básicos. Donde se incluyen catalán, castellano, inglés e informática.
- Formación básica para las personas que no disponen del certificado ni del título de la ESO.
- Preparación para las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, así como a la universidad.

Teniendo en cuenta la oferta formativa del centro, sus alumnos se dividen en los siguientes grupos:

- Personas que desean disponer de competencias básicas para integrarse en la sociedad de la información, mediante formación en informática e inglés.
- Personas que no acabaron su formación inicial (ESO, EGB) y que quieren disponer de una titulación mínima, ya sea para incorporarse al mundo laboral o como vía de acceso a otros estudios.
- Personas que quieren preparar el acceso a los Ciclos Formativos Grado Medio y Superior, así como a la universidad.
- Personas que no saben escribir ni leer en ninguna lengua y quieren aprender castellano y/o catalán.
- Personas que saben escribir y leer y quieren mejorar su nivel.

Dentro de esta diversidad de objetivos que tiene el alumnado del centro, cabe añadir que hay además alumnos y alumnas con dificultades físicas i psíquicas (problemas visuales, auditivos, deficiencia intelectual...).

3. Biblioteca del CFA Can Serra

2.1 Presentación del centro

El espacio físico que ocupa es de unos 70 metros cuadrados en forma rectangular. La biblioteca está abierta durante todo el horario del centro, pero sólo dispone de personal bibliotecario durante cuatro horas a la semana.

La existencia del Plan Educativo de Entorno (PEE) posibilita un abanico de usuarios potenciales bastante amplio. El PEE está coordinado por el Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat y se engloba dentro del Plan Integral de la ciudad. Su finalidad es mejorar ciertos ámbitos y se aplica a los barrios que presentan más deficiencias. Uno de sus objetivos es potenciar el trabajo entre las entidades locales y la ciudadanía. Así pues los usuarios potenciales de la biblioteca son: alumnos, profesores, ciudadanos del barrio, otros CFAs, bibliotecas públicas, personas y entidades interesadas en la formación de personas adultas.

La biblioteca desarrolla varias actividades dinamizadoras: a) clubs de lectura en voz alta de carácter semanal – dos en castellano y dos catalán -; b) actividades diversas vinculadas a los ejes transversales tratados en cada trimestre; c) espacio de estudio asistido semanal donde los alumnos, previo aviso al profesor correspondiente, pueden plantear dudas y/o dificultades al profesorado; d) talleres diversos, como la reeducación postural en el aula; e) ciclo de charlas, por ejemplo sobre mujeres o la mediterránea.

Los recursos disponibles se enfocan en dos vertientes:

- Humanos. Provenientes del PEE que. En este caso, el PEE ha significado, entre otras acciones, la posibilidad de disponer de personal bibliotecario cuatro horas a la semana.
- Presupuestarios. Gracias a la buena voluntad del equipo directivo del centro, se ha podido comprar nuevos documentos y material fungible.

2.2 Memoria (febrero – junio de 2008)

En este apartado se enumeran los objetivos establecidos y las acciones llevadas a cabo durante este periodo. Las líneas de trabajo se han basado en dos premisas: a) en colaboración con el equipo

directivo, se estudiaron las características del centro (usuarios, fondos documentales, actividades, servicios, etc.); b) desde la Coordinadora del PEE se indicaron las directrices oportunas.

A la hora de desarrollar el proyecto, se implementó en dos tiempos: a) gestión interna, de febrero a Sant Jordi¹ y b) de apertura a los usuarios, de esta fecha hasta junio. De esta forma, los alumnos podrían utilizar la biblioteca antes de finalizar el curso escolar.

- Establecer un canal de comunicación fluido con el profesorado para construir el proyecto de biblioteca y crear el servicio de información.

Se asistió a tres reuniones de coordinadores del profesorado. En la primera se presentó el personal bibliotecario y se proyectó la idea de trabajo interdisciplinar enfatizando la voluntad de cooperación con todos los profesores. A partir de ese momento, se creó una lista de distribución electrónica para comunicar los avances que se iban alcanzando; proporcionar información útil para su trabajo (difundir novedades editoriales, eventos formativos, etc.). Otro medio de contactar fueron los encuentros presenciales en el horario en el que estaba la bibliotecaria.

Toda esta dinámica ha propiciado un buen equipo de trabajo y un trato cálido, que ha posibilitado, un eficaz camino de doble dirección: a) que los profesores se involucren en el proceso de creación de la biblioteca y, a su vez, difundieran noticias sobre la biblioteca entre los alumnos. Este hecho ha sido decisivo, ya que el horario en que la biblioteca cuenta con personal es de cuatro horas semanales, factor que no propicia una comunicación natural con los alumnos del centro. b) que la bibliotecaria conozca de forma directa el funcionamiento del centro y las necesidades de los profesores.

- Ofrecer el servicio de información al profesorado y al equipo directivo, tanto presencial como en línea.
- Establecer una especialización para la biblioteca.

Al hacer el estudio previo del centro, se llegó a la conclusión de que era primordial especializarse en aquellos documentos que son útiles para adquirir diferentes grados de comprensión lectora y/o que facilitan su lectura: los libros de lectura fácil, con letra grande, lecturas graduadas para personas que aprenden a leer o que disponen de dificultades medias. De esta forma se potencian diversos aspectos: a) facilitar los procesos de alfabetización de los lectores; b) diferenciarse de otros centros escolares, sobre todo aquellos que se dirigen a los alumnos de primaria y secundaria; c) favorecer las relaciones con las bibliotecas públicas², tal y como se especifica en la voluntad de crear redes locales en el PEE, para conseguir materiales que no tendría sentido adquirir, pero que son interesantes para complementar las asignaturas; d) convertir el centro en un punto de referencia a nivel de ciudad sobre esta temática.

- Crear una ficha que facilite la descripción de los documentos.

En ella se incluyen datos sobre cada libro de esta especialización con el objetivo de facilitar el conocimiento del propio fondo y de la recuperación de los libros en función de las necesidades lectoras de cada grupo de alumnos. Algunas características incluidas son: tamaño de la letra (grande, normal); a partir de qué curso se puede leer; qué materiales se incorporan (vocabularios, etc.).

- Adecuar el fondo documental a las necesidades de los alumnos.

El 60% del fondo inicial estaba compuesto por donativos de los propios alumnos o de alguna compra muy antigua del CFA. Por tanto, se llevó a cabo un expurgo para retirar los libros deteriorados; libros con un nivel de especialización y grado de lectura muy alto; libros con la letra muy pequeña, libros desfasados y libros duplicados con poco valor.

- Mejorar el tratamiento físico de los documentos de ficción para mejorar su acceso y prepararlos para el servicio de préstamo (tejuelos, etc.).

¹ Celebración muy importante en Cataluña, en la que se celebra el día del libro (23 de abril).

² Primero contactamos con la Biblioteca Tecla Sala. En la actualidad, la conexión es con la Biblioteca de La Bòbila por temas de proximidad al CFA.

- Mejorar la rotulación de las estanterías.
- Mejorar la accesibilidad del fondo retirando los cristales que tapaban las estanterías.
- Fomentar el placer de la lectura mediante los clubs de lectura.
- Ofrecer el servicio de préstamo para los alumnos y profesores.

Aprovechando la celebración del día de Sant Jordi, muy emblemático en Cataluña por ser el día del libro, y su importancia en la vida escolar del CFA, se creyó oportuno presentar a los alumnos la biblioteca (personal, servicio de préstamo, fondos, etc.) Para ello se efectuaron las siguientes acciones previas al evento: a) crear un punto de libro; b) crear una parrilla donde apuntar los datos básicos de alumnos y libros; c) establecer una política para el servicio de préstamo.

- Colaborar con entidades locales para dar a conocer la biblioteca, crear una red de contactos y difundir sus actividades.

En una primera etapa se ha contactado con las bibliotecas públicas próximas: La Bòbila y Tecla Sala. En la actualidad, la primera se ha convertido en el punto de referencia y nos facilita documentos para los clubs de lectura y para dar soporte a las asignaturas. Asimismo, nos permite que se incluya información sobre el club de lectura en su programa de actividades. Esto es debido a la política de trabajo en red que se desea potenciar desde la Red de Bibliotecas Públicas de L'Hospitalet de Llobregat.

2.3 Resultados

- Relación profesorado y biblioteca.

Se han realizado un total de 77 demandas que, por falta de tiempo, sólo se han resuelto 68. Se han elaborado dos guías de recursos y se han efectuado 58 préstamos interbibliotecarios para conseguir ejemplares para los clubs de lectura.

- Relación biblioteca y usuarios (alumnos y profesores)

Los datos generales de uso de la biblioteca durante estos meses han sido:

Préstamos:

	Alumnos	Profesores	Total
Lectura fácil	15	1	16
Letra grande	4		4
Novelas	18	4	22
Total	37	5	42

Ejemplares disponibles: lectura fácil, 30 (50,0% préstamo), letra grande, 30 (13,3% préstamo), novelas, 300 (7,83% préstamo).

Usuarios de préstamo: 20 sobre un total de 120 potenciales (16,6%). De los cuales 17 son mujeres y 3 hombres.

- Relación biblioteca y otros centros

Debido a la coordinación con la Biblioteca de La Bòbila, el CFA dispone de un servicio de préstamo interbibliotecario que permite conseguir lotes de libros para los clubs de lectura; así como para ayudar a los profesores a preparar sus clases y a los alumnos a ampliar información sobre los temas tratados en el aula.

2.4 Situación actual

La biblioteca del CFA Can Serra se encuentra en un punto de incertidumbre sobre su continuidad. Existen numerosos aspectos que podrían propiciar la parada y/o retroceso de los avances conseguidos durante el pasado curso escolar. Se trata, sin duda, de aspectos relacionados con el presupuesto, el

personal y las infraestructuras. Al mismo tiempo, se pueden constatar una serie de puntos positivos, que un proyecto de estas características necesita: motivación (tanto del profesorado, como del alumnado, como del personal bibliotecario), interacción con el entorno (con las bibliotecas de la ciudad), participación en iniciativas que otorgarían un catálogo automatizado (ePèrgam).

A continuación se presenta el análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades).

Debilidades

- Por falta de tiempo y de estabilidad en la plantilla, sólo una persona dedica dos horas al a semana a la biblioteca.
- Aunque se destina dinero de otras partidas del CFA, no existe un presupuesto fijo estipulado para satisfacer las necesidades de la biblioteca.
- Horario reducido del personal bibliotecario para satisfacer todas las demandas de información y gestionar la biblioteca de forma adecuada.

Oportunidades

- Presencia de nuevas tecnologías de la información (Internet, etc.)
- Participación de una profesora en la formación del programa de automatización de bibliotecas escolares ePèrgam³.
- Posibilidad de intervenir en el programa “Puntedu”⁴ y acceder a la concesión de ayudas económicas para la compra de fondos y dotación de material de ofimática.
- Aportación a la bibliografía sobre la puesta en marcha y gestión de bibliotecas de CFAs.
- Existencia de la lista de distribución “Bescolar”⁵ especializada en bibliotecas escolares.
- Participación en el Plan de Entorno Educativo (PEE).
- Interés de otros organismos públicos locales en colaborar con el CFA Can Serra: la Biblioteca Pública La Bòbila.

Amenazas

- En L’Hospitalet de Llobregat no existe un Plan de Bibliotecas Escolares que pueda ser referente o un punto de partida a la hora de crear bibliotecas en centros educativos.
- Cambio en el software de automatización de las bibliotecas escolares: desaparición del programa ePèrgam. Por tanto, peligra el trabajo realizado y la formación recibida; así como la continuidad de la biblioteca en el plan de implementación del nuevo software.
- Inestabilidad en el programa “Puntedu” con la duda de si dejará de existir.
- No se ha publicado bibliografía sobre gestión de bibliotecas de CFAs.
- Participación escasa en “Bescolar” y nula de las bibliotecas de CFAs.
- Desaparición de la asociación “Amic del paper: servei de biblioteques escolars”⁶.
- Incertidumbre en la continuidad del personal bibliotecario. Sobre todo por la posibilidad de interrumpir la ayuda económica que se otorga des del PEE.

Fortalezas

- Motivación e implicación del profesorado y de la dirección del CFA por la biblioteca.
- Interés de los alumnos, que se corresponde con el alto nivel de préstamo realizado.
- Interés y satisfacción del profesorado por el servicio de información.
- Disposición de un ordenador conectado a la red de impresoras del centro y a Internet.
- El CFA tiene una sala de autoformación que se podría utilizar para trabajar el tema del aprendizaje en el uso de la información.
- El personal bibliotecario cuenta con experiencia en bibliotecas y está formado en Biblioteconomía y Documentación.

³<http://www.xtec.cat/epergam/>

⁴<http://www.xtec.cat/innovacio/biblioteques/>

⁵<http://bidoc.ub.es/pub/bescolar/>

⁶<http://www.amicdepaper.org/>

2.5 Conclusiones y líneas de futuro

El proyecto está en un punto en que, debido a los aspectos positivos, puede afianzarse y reforzarse. Al mismo tiempo, los recursos disponibles son limitados, supeditados a la adjudicación del presupuesto originario del PEE. A pesar de ello, los resultados son muy satisfactorios. Una muestra de ello, es que desde noviembre hasta enero de 2009, el préstamo se ha duplicado, contando ya con 77 documentos prestados. Así pues, si no todo el proyecto, sí una parte de él seguirá adelante, ya que el CFA Can Serra lo ha apoyado desde el primer momento.

En el mes de junio se presentó a la Coordinadora del PEE, junto con la memoria de la biblioteca del curso anterior, un proyecto donde se indican dos líneas de futuro: a) las posibles acciones a llevar a cabo para un correcto desarrollo de la biblioteca con los recursos adecuados; b) la adaptación de las mismas, si continúa la situación como hasta el momento. Gracias a este documento, a los informes favorables del CFA y a la implicación de la Coordinadora del PEE, el Ayuntamiento de L'Hospitalet ha decidido continuar apoyando la gestión de la biblioteca durante el curso 2008-09 en su versión más modesta. Más allá de este intervalo, su permanencia sigue en duda.

Así pues, los objetivos que se desean desarrollar durante este curso son los siguientes:

- Registro e introducción del fondo de lectura fácil en el catálogo de la biblioteca mediante el programa ePèrgam⁷.
- Procesar el fondo de conocimientos para ponerlo a disposición de los usuarios en el servicio de préstamo.
- Aumentar el fondo de lectura fácil. Como no existen muchas editoriales que traten este tema, la estimación inicial es doblar los ejemplares disponibles en estos momentos y adquirir cualquier publicación nueva que se adecue a las necesidades de los usuarios.
- Establecer canales de comunicación y colaboración con otros organismos y entidades que traten con formación de adultos y lectura fácil.
- Realizar difusión de esta iniciativa en eventos (jornadas, cursos, etc.) para poder establecer alianzas y/o conocer otros proyectos similares.
- Potenciar la participación de los alumnos con la biblioteca mediante diversas acciones (que recomienden libros, etc.).

3. Bibliografía

Baró, Mónica. “Quinze anys de biblioteques escolars a Catalunya (1992-2007) crònica d’una altra oportunitat perduda”. *Item: revista de biblioteconomia i documentació*, núm. 46 (2007), p. 53-65.

Carreras, C. ; Martínez, C.; Rovira, T. *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*. Barcelona, Paidós, 1997.

Directrius IFLA/UNESCO per a la biblioteca escolar. Barcelona: Departament d’Educació; Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 2005.

<http://www.cobdc.org/publica/directrius/IFLA_escolar.pdf> [Consulta: 01/10/2008].

González, José M. (coord.). *Biblioteca pública y escuelas, una cooperación necesaria*. 2as Jornadas “biblioteca pública y políticas culturales”, Barcelona, Fundación Bertelsmann, 1998.

Jordi, Catherine, *Guía práctica de la biblioteca escolar*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1998.

Marchesi, Álvaro; Miret, Inés. *Las bibliotecas escolares en España: análisis y recomendaciones*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005. 344 p. ISBN 84-89384-58-4.

⁷El catálogo está disponible en la siguiente dirección:

<http://aplitic.xtec.cat/epergam2/web/biblioteca.jsp?codi=08057965> [consulta: 10/02/2009]. Si se introduce “Lectura fácil” en el campo de las materias se pueden consultar los libros que ya están catalogados.

EL PAPEL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

Vicente Navarro, Ana

Directora del Departamento de Bellas Artes y Cartografía

Gómez García, Marina

Jefe de Servicio de Salas Generales (Departamento de Referencia)

Descriptores: información para el desarrollo, democracia electrónica, servicios orientados al usuario, webs educativas y de aprendizaje, e-learning, indicadores de impacto e influencia social.

Descriptors: information for the development, Electronic democracy, users services, educational webs, e-learning, social impact indicators.

Resumen: La presente comunicación científica pretende dar a conocer las nuevas líneas de actuación y servicios previstos por la Biblioteca para fortalecer su compromiso con la Sociedad del Conocimiento.

Introducción:

El entorno informativo que nos rodea ha cambiado sustancialmente en los últimos años y ha hecho surgir nuevos modelos de bibliotecas. Consciente de ello, la Biblioteca Nacional de España trabaja activamente en proyectos que conviertan a la institución en un punto de referencia dentro de la Sociedad del Conocimiento. Algunas de las principales líneas de actuación de la Biblioteca están por tanto encaminadas a promover el acceso equitativo a sus recursos, innovando en la aplicación y desarrollo de tecnologías y ofreciendo servicios de valor añadido. Además, la Biblioteca debe y quiere impulsar la investigación, la gestión y la difusión de recursos informativos creando alianzas con otras instituciones y organizaciones bibliotecarias y culturales y posicionándose en nuevos entornos de comunicación como la Web Social. En definitiva, la Biblioteca quiere ser un referente en el mundo de la información y la investigación actual y acercarse al ciudadano a través de servicios ágiles que le permitan conocer nuestro patrimonio.

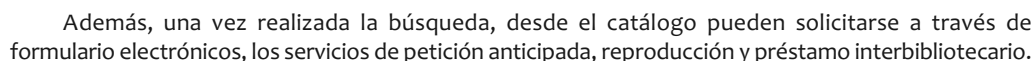
1. ACCESIBILIDAD DE LOS FONDOS

Para acercar nuestros recursos al conjunto de la Sociedad, la Biblioteca ha diseñado una serie de herramientas que permiten el acceso a sus colecciones y servicios, incrementando los servicios en línea, avanzando en la implantación del catálogo bibliográfico en el espacio virtual.

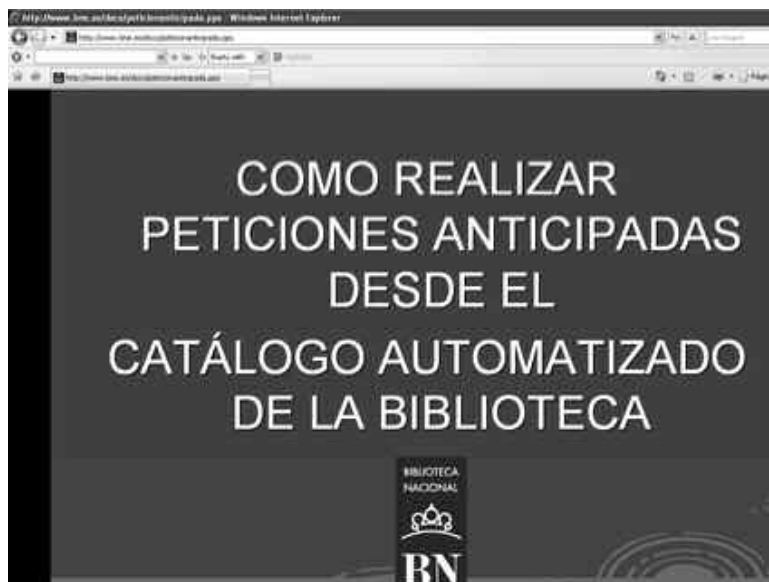
- **CATÁLOGO AUTOMATIZADO.** – El catálogo automatizado de la Biblioteca ofrece acceso a la información bibliográfica y de ejemplares, así como la localización de estos.



fesabid'09



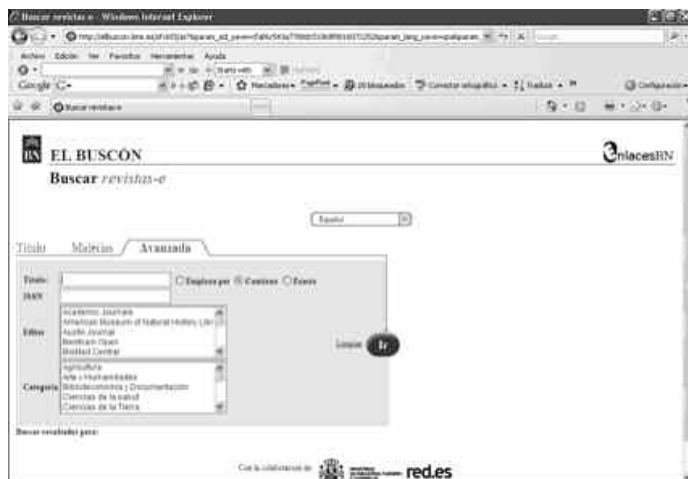
Se ha puesto en la web a disposición de los usuarios un tutorial con instrucciones sobre cómo realizar peticiones anticipadas a través del OPAC.



- METABUSCADOR. – “El Buscón”, el metabuscador de la Biblioteca Nacional, en funcionamiento desde enero de 2008, es una plataforma que permite acceder de forma unificada, tanto a los recursos electrónicos contratados por la Biblioteca Nacional como a otros catálogos de grandes bibliotecas y recursos gratuitos en Internet. Permite seleccionar estos recursos por materias o tipologías y efectuar búsquedas simultáneas en los recursos seleccionados.



- GESTOR DE ENLACES. – El gestor de enlaces de la Biblioteca, SFX, forma parte de “El Buscón” y permite la localización de revistas electrónicas. Esta búsqueda puede realizarse por título, por materia o en una búsqueda avanzada combinando varios criterios. Permite también la localización de un artículo concreto, cuando se dispone de la cita bibliográfica exacta y la descarga del artículo en caso de que se encuentre en la colección de la Biblioteca. La colección de revistas electrónicas de la Biblioteca está constituida tanto por revistas adquiridas mediante suscripción como por revistas gratuitas seleccionadas bajo estrictos criterios de calidad.



- BIBLIOTECA DIGITAL HISPÁNICA. – Este proyecto, tiene como objetivo la consulta y difusión pública a través de Internet del Patrimonio Bibliográfico Español conservado en la Biblioteca Nacional, así como contribuir a la futura Biblioteca Digital Europea.

A través de la Biblioteca Digital Hispánica pueden consultarse más de 10.000 obras entre las que destacan manuscritos, libros impresos del siglo XV al XIX, grabados, dibujos, carteles, fotografías y mapas.

El sistema de gestión de ediciones digitales utilizado es de fácil manejo para el usuario final e incorpora los requisitos técnicos y las normas internacionales imprescindibles para la interoperabilidad de contenidos entre colecciones digitales.



- HEMEROTECA DIGITAL. – La Hemeroteca Digital forma parte del proyecto Biblioteca Digital Hispánica y está destinado a proporcionar acceso público a la colección digital de prensa histórica española de la Biblioteca Nacional. El proyecto, iniciado en marzo de 2007 con 143 títulos, cuenta en la actualidad con más de 400 títulos, publicados entre el siglo XVII y el XX. El formato de las publicaciones digitales es PDF con OCR lo que permite buscar cualquier tema o palabra clave en el texto de la publicación. Es posible descargar números completos en archivo PDF.

Internet Explorer - Biblioteca Nacional - Windows Internet Explorer

http://www.biblioteca.nacional.es/

Archivos Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Google

Biblioteca Nacional de España

¿Qué es la BNE? ¿Qué har en la BNE? ¿Qué hace la BNE por mí? ¿Qué hacen en la BNE? ¿Cómo buscar en la BNE?

búsqueda simple | búsqueda avanzada | listado de títulos

Título	Lugar	Año
☐ Abeja del Tuna. La	☐ A Coruña	☐ 1693
☐ Abeja española	☐ Alicante	☐ 1744
☐ Actualidades (Madrid. 1693)	☐ Alicante	☐ 1745
☐ Agricultura español. El	☐ Badajoz	☐ 1745
☐ Águila. El (Sevilla)	☐ Barcelona	☐ 1795

Título:

Lugar:

Año:

Texto:

Buscar Limpiar Recuperar consulta Ayuda Volver al inicio

2. SERVICIOS A DISTANCIA

- **TRAMITACIÓN A DISTANCIA DEL CARNÉ DE LA BIBLIOTECA.** – Desde mediados de 2008 la Biblioteca ofrece a sus usuarios la posibilidad de tramitar el carné de la biblioteca a distancia, con el fin de agilizar esta tramitación. Para ello, los usuarios disponen de un formulario electrónico, accesible desde la página web de la biblioteca, así como de una página con instrucciones detalladas sobre cómo cumplimentarlo y la documentación que deben adjuntar a dicho formulario. De esta forma, una vez realizado el trámite a distancia, el usuario, a su llegada a la biblioteca, sólo debe identificarse y recoger el carné.

Internet Explorer - Solicitud de carné de la Biblioteca Nacional - Windows Internet Explorer

http://www.biblioteca.nacional.es/solicitudCarné.do

Archivos Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Google

Biblioteca Nacional de España

¿Qué es la BNE? ¿Qué har en la BNE? ¿Qué hace la BNE por mí? ¿Qué hacen en la BNE? ¿Cómo buscar en la BNE?

Solicitud de carné de la Biblioteca Nacional

Los campos que aparecen con * son obligatorios

* Tipo de carné: ☐ Local ☐ Investigador ☐ EOB ☐ Investigador + EOB

* Apellidos: * Nombre: * CIF/NIE/ Pasaporte:

* Fecha de nacimiento: * Lugar de nacimiento: * Teléfono: * Correo electrónico:

* Dirección: * Código postal:

* Ciudad: * País: * Profesión del solicitante:

* Nivel de estudios: ☐ Básico ☐ Medio ☐ Superior ☐ Doctor

* Tema de investigación: * Nombre del trabajo de investigación:

* Marcar opción: ☐ * Marcar opción: ☐

- **PETICIÓN DE REPROGRAFÍA.** – La biblioteca facilita, mediante un formulario electrónico, accesible desde su página web, la posibilidad de solicitar a distancia reproducciones de sus fondos, sin necesidad de tener carné de la misma ni venir físicamente a la Biblioteca, realizando el pago mediante un ingreso bancario y solicitando el envío de las reproducciones por correo postal. Además, desde abril de 2008, la Biblioteca facilita reproducciones digitales de sus obras.

Solicitud de Reproducción de Fondos. Biblioteca Nacional de España - Windows Internet Explorer

¿Qué es la BNE? ¿Qué hay en la BNE? ¿Qué hace la BNE por mí? ¿Qué hacer en la BNE? ¿Cómo hacer en la BNE?

SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE FONDOS

Los campos que aparecen con * son obligatorios.
En los datos del solicitante es necesario aportar el nombre y apellidos del solicitante o el nombre de la institución.

☐ Particular ☐ Institución pública ☐ Empresa

*Nombre: *Apellidos: Institución-empresa: Cargo: CIF-NIF:

Dirección postal

*Calle: *Número: *Ciudad: *Provincia:

*País: Cód. Postal: *Teléfono: *Correo electrónico:

Datos Ejemplar

*Tipo de ejemplar: ☐ Monografía, dibujo, grabado, fotografía, mapa, partitura.
☐ Período y Revistas.
☐ Registro Simultáneo o Audiovisual.

- PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO. – Este servicio facilita el acceso a documentos de otras bibliotecas nacionales y extranjeras y para reducir el tiempo invertido en esta tramitación y la necesidad de desplazarse hasta la biblioteca para solicitar este servicio, la Biblioteca dispone del correspondiente formulario electrónico, para enviar las solicitudes a distancia, que serán estudiadas por el personal bibliotecario.

Unidades Decimales

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO - Formulario para usuarios

Datos del solicitante

DNI*

Datos del documento

Publicación*

Año:

Artículo o capítulo:

Vols. * Volúmenes: Número: Páginas *

Lugar de publicación: Editor:

Edición: (BNE/BNB)

Entre depósito y pago: (Entreponer -30) La semana para (fecha):

Fecha de los datos bibliográficos:

Título:

* Los campos marcados con * son obligatorios.
** Los campos "Volúmenes", "Número" y "Páginas" se han de llenar en caso de que se solicite un artículo de revista o capítulo de monografía.
El solicitante se compromete a pedir la reproducción del trabajo indicado en este formulario exclusivamente con finalidad de investigación o estudio.

- SERVICIO DE REFERENCIA A DISTANCIA. – El servicio Pregúntenos de la Biblioteca, gestionado con QuestioPoint, proporciona información bibliográfica sobre cualquier tema, así como sobre los fondos y colecciones de la biblioteca. Para ello, las preguntas pueden enviarse a través de un formulario electrónico, seleccionando previamente su temática, y el usuario recibirá la respuesta a través del correo electrónico.

Pregúntenos - Biblioteca Nacional de España - Windows Internet Explorer

¿Qué es la BNE? ¿Qué hay en la BNE? ¿Qué hace la BNE por mí? ¿Qué hacer en la BNE? ¿Cómo hacer en la BNE?

Pregúntenos

Para hacer una pregunta a Pregúntenos, seleccione la temática de su pregunta.

Este servicio proporciona de forma gratuita:

- información bibliográfica sobre todos los temas;
- información sobre los fondos y colecciones de la biblioteca.

Para hacer una pregunta sobre las actividades culturales, una pregunta puntual (consultas de acceso, gestión de reproducción, etc.) por favor, utilice el formulario "Preguntas puntuales" (BNE/BNB) o envíe la pregunta por correo electrónico.

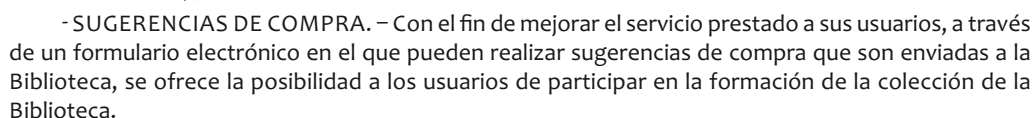
Antes de hacer su pregunta, ha consultado las preguntas más frecuentes. Si todavía no sabe o no encuentra la respuesta en la BNE.

Para obtener información a través del servicio Pregúntenos, envíe su tema y sea lo más preciso posible. Así podremos darle una respuesta más adecuada a sus necesidades.

Belas Artes	Estadística	Música
Bibliotecología	Geografía, Historia, Ciencias	Partituras
Ciencias Técnicas, Medicina	Historia, Geografía, Biografía	Período
Cine	Juegos, Ocio, Deportes	Período y revistas

- GUÍAS DE RECURSOS. – El Servicio de Información Bibliográfica elabora guías de recursos para facilitar la investigación en diversas áreas temáticas, proporcionando sobre dicha temática recursos disponibles en la biblioteca, una selección de recursos bibliográficos, archivos y otras bibliotecas con fondos relacionados, páginas web o enlaces de interés. Estas guías están totalmente accesibles a través de la página web de la biblioteca. Existen ya a disposición de los usuarios guías de recursos sobre los temas: Guerra Civil, Guerra de la Independencia y guía sobre las obras que deben componer una colección de referencia.





- ACCESO ÚNICO A LOS SERVICIOS A DISTANCIA A TRAVÉS DE LA WEB DE LA BIBLIOTECA.

-Para ayudar a que los usuarios sepan qué servicios de la biblioteca pueden utilizar en línea y facilitar a todos ellos un acceso unificado, la biblioteca ha diseñado una página, dentro de su web, en la que estos servicios aparecen agrupados y explicados de forma sucinta:



3. ESTUDIO DE USUARIOS

Adaptar sus servicios a las demandas de sus usuarios es siempre una prioridad para cualquier biblioteca. Por ello, durante el 2009 la Biblioteca Nacional realizará un estudio de usuarios destinado a conocer el nivel de utilización de sus servicios y colecciones, los motivos de uso y de no uso de los mismos así como las demandas no cubiertas con la oferta actual.

- Mediante este estudio, la Biblioteca espera:
- Optimizar la utilización de sus fondos y servicios
- Conocer las necesidades de los usuarios
- Identificar nuevos servicios demandados
- Conocer las expectativas de los usuarios
- Conocer y mejorar el grado de satisfacción de los usuarios
- Anticiparse a las necesidades de sus usuarios
- Obtener información para diseñar y lanzar nuevos servicios

4. FORMACIÓN DE USUARIOS

La Biblioteca cuenta con un programa de formación de usuarios, destinado a facilitar el uso de la biblioteca entre sus nuevos usuarios, así como el conocimiento de sus colecciones y servicios y potenciar el papel de la Biblioteca Nacional como centro de investigación.

El programa está organizado en torno a tres niveles de formación, correspondiente a las necesidades de los diferentes tipos de usuarios de la Biblioteca.

El primer nivel, de formación básica, consiste en sesiones breves destinadas a familiarizar a los nuevos lectores de la biblioteca y mostrarles las posibilidades y servicios de la misma.

El segundo nivel está formado por cursos de mayor duración, actualmente cuatro, que permiten ampliar los conocimientos de los usuarios sobre las colecciones y servicios de la biblioteca y el funcionamiento de las diferentes salas y de las herramientas de consulta de cada una de ellas. Actualmente, dentro de este nivel se imparten cuatro cursos: Conocer y utilizar la BNE, Consulta de prensa y revistas, De mano en mano, Metabuscador y Biblioteca Digital Hispánica.

El tercer nivel está formado por sesiones de apoyo a la investigación orientadas a grupos de investigadores de segundo ciclo o doctorado que ofrecen información sobre los recursos de la Biblioteca Nacional en un tema determinado. Actualmente se imparte un curso de historia de la prensa y revistas a través de los fondos y herramientas de consulta de la Biblioteca Nacional, aunque está prevista la realización de cursos sobre otras temáticas específicas.



5. INCORPORACIÓN A LA WEB SOCIAL

Progresivamente, la Biblioteca Nacional tiene previsto, de acuerdo con uno de sus objetivos estratégicos para el próximo período, incrementar su visibilidad mediante su incorporación en las redes sociales (Web 2.0).



6. PROYECTOS DE COLABORACIÓN

Consciente del papel que desempeña en la Sociedad de la Información como difusora del conocimiento, la Biblioteca desarrolla programas de colaboración con otras bibliotecas y organismos nacionales e internacionales destinados a facilitar el acceso a nuestro rico patrimonio cultural así como a fomentar la investigación.

- En el ámbito nacional la Biblioteca Participa en:
 - Programas entre instituciones y asociaciones bibliotecarias. Dentro de esta línea, la biblioteca promueve convenios de colaboración en distintos campos de actuación, desde la preservación hasta la difusión de fondos, con Universidades (por ejemplo acuerdos con el Consorcio Madroño para facilitar el acceso de sus investigadores a la Biblioteca o para participar en su proyecto Maleta Viajera), la Sociedad Estatal para la Acción Cultural Exterior (organización de exposiciones bibliográficas), colaboración con FESABID, ANABAD o SEDIC en la organización de cursos o jornadas que permitan la difusión de novedades, etc.
 - Programas que contribuyan a la formación de profesionales, como los acuerdos con Universidades y asociaciones bibliotecarias para facilitar formación a alumnos en prácticas y cursos de formación.
 - Jornadas y seminarios sobre aspectos profesionales, encaminadas a facilitar el intercambio de ideas y promover la comunicación y la cooperación en materias de interés común.
 - Ferias y reuniones nacionales del campo de las bibliotecas y la documentación.
- En el ámbito internacional la Biblioteca participa en:
 - Programas de cooperación con instituciones y asociaciones europeas. A través de la Biblioteca Digital Hispánica, la Biblioteca Nacional participa en la Biblioteca Digital Europea. Además, la Directora General de la Biblioteca Nacional es miembro de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CENL) y la Biblioteca es miembro del Consorcio de Bibliotecas de Investigación Europeas (CERL) y colabora con asociaciones como EBLIDA, LIBER, ECPA, proyectos como los Proyectos eContentPlus o los Proyectos eTen.
 - Grupos de trabajo de organizaciones internacionales del ámbito de las bibliotecas y la documentación. La Biblioteca participa en los grupos de trabajo de Referencia, Bibliografía, Catalogación, Adquisiciones, Préstamo Interbibliotecario, Publicaciones Seriadas, Libro Raro

- y Manuscritos, Preservación y conservación, Tecnologías de la Información, Audiovisuales y Multimedia, Biblioteca Nacionales y Prensa, de la IFLA.
- Programas de colaboración con bibliotecas hispanoamericanas, especialmente desarrollados a través de su integración en ABINIA.
- Cooperación cultural con diversos países y organizaciones internacionales

CONCLUSIÓN: LÍNEAS DE FUTURO

La Biblioteca Nacional tiene un claro compromiso con la Sociedad del Conocimiento y sigue trabajando en los siguientes proyectos de futuro:

- BIBLIOTECA DIGITAL HISPÁNICA Y HEMEROTECA DIGITAL HISPÁNICA.
- La Biblioteca Digital Hispánica seguirá una evolución destinada a favorecer:
 - La incorporación de nuevas colecciones digitales
 - El incremento de títulos de publicaciones periódicas en la Hemeroteca Digital
 - La creación de recursos educativos
 - La elaboración de un plan de preservación de obras únicas
 - Un programa de digitalización masiva
 - Una mayor implicación en la Biblioteca Digital Europea

- RECURSOS ELECTRÓNICOS, METABUSCADOR Y GESTOR DE ENLACES. – Las líneas de trabajo de la biblioteca para esta área están destinadas a incrementar la colección de recursos electrónicos y potenciar su utilización por parte de los usuarios presenciales y virtuales, respetando criterios de calidad y uso en la formación de estas colecciones y facilitando formación de usuario en el manejo de las herramientas de consultas de dichas colecciones (metabuscador, gestor de enlaces).

- SERVICIO DE REFERENCIA A DISTANCIA. – Se ha comenzado a trabajar para que las respuesta que la biblioteca proporciona a los usuarios a través del servicio *Pregúntenos*, pasen a formar parte de la base global de conocimiento de QuestionPoint a la que contribuyen las diferentes bibliotecas que utilizan este programa para gestionar su servicio de referencia virtual.

- GUÍAS DE RECURSOS. – A partir de 2009 se trabajará en la elaboración de las siguientes guías electrónicas de recursos, que se sumarán a las ya citadas:

Literatura española
Historia
Obras teatrales en revistas
Genealogía y Heráldica

- ESTUDIO DE USUARIOS. – El estudio de usuarios previsto permitirá a la Biblioteca la elaboración de un proyecto capaz de optimizar la utilización de nuestros fondos y servicios, adaptándonos a las necesidades de nuestros usuarios.

- WEB SOCIAL. – A través de su participación en la web social la Biblioteca Nacional pretende llegar a un nuevo segmento de usuarios y fomentar una manera participativa de difusión de sus colecciones, servicios y actividades.

- FORMACIÓN DE USUARIOS. – En cuanto a la formación de usuarios, la Biblioteca se plantea para un futuro cercano dos líneas de trabajo:

- La constante adaptación de los cursos de segundo nivel a los intereses y necesidades de los usuarios, actualizando su contenido o revisando los cursos ofertados.
- El incremento del número de los cursos de tercer nivel o especializados y el mantenimiento de una constante relación a través de dichos cursos con la comunidad universitaria y profesional.
- La elaboración de tutoriales en línea.

- PROYECTOS DE COLABORACIÓN. – La Biblioteca seguirá trabajando en la firma de convenios y en la realización de proyectos con organismos e instituciones del ámbito de la bibliotecas y la cultural en general, nacionales e internacional, que le permitan dar a conocer nuestro rico patrimonio bibliográfico y cultural, participar activamente en el desarrollo de estrategias comunes para favorecer la difusión de la información y el conocimiento, el fomento de la investigación, así como el avance técnico en las diversas actividades relacionadas con la gestión bibliotecaria y consolidar a la biblioteca como cabecera del Sistema Bibliotecario Español y referente en la Sociedad de la Información.

MEMORIA DIGITAL DE ASTURIAS: WEB 2.0 EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Alonso Peri, Armando
Galán Palacio, Alejandra
Penín González, Purificación

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y
Documentación del Gobierno del Principado de Asturias

RESUMEN: Se expone la experiencia de la creación y desarrollo de un nuevo portal 2.0 auspiciado por el Gobierno del Principado de Asturias y denominado “Memoria Digital de Asturias”, que pretende ser un espacio de referencia para toda la comunidad asturiana. Se trata de un gran archivo de contenidos digitales sobre el Principado de Asturias y sus habitantes en el que tienen cabida documentos textuales y multimedia.

PALABRAS CLAVE: web 2.0, red social, memoria digital, archivo digital.

TITLE: DIGITAL MEMORY OF ASTURIAS: web 2.0 in Public Administration.

AUTHORS: ARMANDO ALONSO PERI, ALEJANDRA GALÁN PALACIO, PURIFICACIÓN PENÍN GONZÁLEZ (Administrative Records, Publications and Documentation Service of the Government of the Principality of Asturias)

ABSTRACT: This paper explains the creation and development of the new 2.0 website ‘Digital Memory of Asturias’, which is sponsored by the Government of the Principality of Asturias. The new website seeks to provide a reference point for the whole Asturian community. The Digital Memory of Asturias is a digital content archive that stores information about the Principality of Asturias and its citizens through multimedia and text documents.

KEYWORDS: Web 2.0, social network, digital memory, electronic file.

1. INTRODUCCIÓN

En los últimos años el desarrollo de la Web 2.0 o Web Social está marcando una tendencia de cambio no sólo en el comportamiento de los usuarios en Internet sino también en las relaciones con las Administraciones Públicas. Además de la información y los servicios que la Administración venía ofreciendo a los ciudadanos a través de Internet, se están abriendo nuevas vías de interacción en las que la ciudadanía participa de una manera más activa.

En este marco el Gobierno del Principado de Asturias a través de la Dirección General de Modernización, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, y con el impulso del Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación ha creado el portal de la *Memoria Digital de Asturias*.

2. OBJETIVOS

El proyecto de *Memoria Digital de Asturias* es un espacio web de referencia para la ciudadanía asturiana y todas aquellas personas interesadas en la Comunidad Autónoma. Su principal finalidad es recoger contenidos digitales relacionados con nuestra Comunidad, favoreciendo su preservación, organización y acceso.

Para este proyecto se plantearon cuatro retos fundamentales:

- **Fomentar la Sociedad de la Información** a partir de la creación de un portal web que permita a los ciudadanos intercambiar sus imágenes y documentos relacionados con Asturias y los asturianos.

- **Promover su participación activa en la Red**, gracias a la simplicidad y facilidad de uso de la herramienta.
- **Despertar el interés por el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación** especialmente entre aquellos colectivos más afectados por la *brecha digital*.
- **Impulsar la imagen del Principado de Asturias** en Internet, a través de contenidos y aportaciones realizadas por los ciudadanos. De este modo, las personas interesadas en nuestra Comunidad Autónoma, además de acceder a esta información a partir de los canales tradicionales como por ejemplo portales de turismo, podrán tener acceso a otros contenidos proporcionados directamente por la ciudadanía asturiana.

A partir de estos retos se definieron los **objetivos específicos** del proyecto 'Memoria Digital de Asturias':

1. Crear un **espacio web específico** orientado a la participación de la ciudadanía asturiana que permita la gestión, publicación y visualización web de sus archivos digitales.
2. Ofrecer un **repositorio** para los contenidos digitales existentes en el Principado de Asturias y que están en poder de su ciudadanía.
3. Favorecer las **relaciones** intergeneracionales que permitan compartir información en un doble sentido: por un lado, los mayores transmiten a las jóvenes generaciones sus vivencias, conocimientos y las tradiciones orales, y por otro lado los jóvenes asumen la faceta de acercar a los mayores a la Sociedad de la Información.
4. Promover la **participación**. Este es el objetivo global del proyecto.
5. Ampliar la **información** que la ciudadanía asturiana u otras personas tienen sobre la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, mejorando así el conocimiento sobre su historia, tradiciones, pueblos y ciudades... etc.
6. **Motivar** a los ciudadanos en la participación en la Sociedad de la información mediante el uso de las nuevas tecnologías aumentando así la confianza en el uso de las TIC.
7. Dar **visibilidad** a los recursos documentales privados que los ciudadanos aportan voluntariamente, ya que de otra forma no estarían accesibles.

3. DESARROLLO DEL PROYECTO

El Proyecto Memoria Digital se enmarca dentro del conocido como Universo 2.0 y como tal, parte de la misma filosofía que cualquier otra herramienta web 2.0, entre otras cosas en lo referente a la participación ciudadana, que en este caso se basa en:

- Su carácter **público**, ya que cualquiera puede entrar a formar parte de la comunidad de forma muy sencilla e intuitiva. En el caso concreto de la Memoria Digital, tan sólo es necesario disponer de una conexión a Internet, una dirección de correo electrónico válida y de archivos en formato digital.
- La creación de una obra **colectiva**, ya que el resultado final es una especie de obra colectiva a la que han contribuido los mismos ciudadanos, y de la que a su vez todos se benefician.

El portal se ha desarrollado utilizando la herramienta de gestión de contenidos VIGNETTE. Se optó por esta herramienta ya que es la misma que soporta el portal corporativo de la Administración del Principado de Asturias (www.asturias.es).

Se desarrolló un nuevo *síto web* independiente basado en la misma arquitectura y diseño gráfico que el portal institucional (www.asturias.es).

Además de la herramienta de Gestión de Contenidos (Vignette Content Manager), el funcionamiento del portal se apoya en un servidor externo, una base de datos temporal y dos módulos: el módulo común de autenticación y el módulo común de SMS.

Al realizar una nueva aportación se llevan a cabo una serie de tareas:

- Las aportaciones que hace un usuario al portal se dividen en metadatos y binarios, es decir los documentos digitales textuales e imágenes.

- Los metadatos que introduce un ciudadano en el portal, son almacenados temporalmente en una base de datos externa a VCM (Vignette Content Management) a la espera de aprobación por parte del Moderador. Una vez aprobado el contenido en las tareas de moderación estos metadatos pasarán a almacenarse en el gestor VCM.
- El sistema de almacenamiento de contenidos del portal está provisionalmente externalizado, esto es, los archivos (binarios) no se almacenan en VCM, sino en un sistema de ficheros de un servidor externo (Interhost).
- La autenticación de los ciudadanos se hace a través del Módulo Común de Autenticación (servicio web utilizado por todas las aplicaciones del Gobierno del Principado de Asturias).
- El envío de correos electrónicos de confirmación de registro en el proceso de alta de nuevo usuario se hace a través de otro Módulo Común, en este caso de SMS.



Ilustración I. Arquitectura de la Memoria Digital de Asturias

4. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PORTAL MEMORIA DIGITAL DE ASTURIAS

El acceso al portal de Memoria Digital de Asturias se puede realizar de dos formas: a través del portal www.asturias.es, o directamente en la dirección www.asturias.es/MemoriaDigital.

La página de inicio del portal de Memoria Digital se corresponde con la que se muestra a continuación:



Ilustración II. Página de inicio de la Memoria Digital de Asturias

Desde esta página de inicio es posible acceder a todas las funcionalidades que ofrece el portal: *¿Qué es la Memoria Digital de Asturias?, Registro de usuarios, Buscadores, Secciones, Últimas aportaciones, Lo más visto.*

Registro de usuarios

Para acceder al portal de Memoria Digital de Asturias se dispone de una serie de perfiles que determinan el número de acciones posibles a realizar:

- Se puede visitar el portal de forma totalmente **anónima** como usuario de Internet teniendo acceso tanto a los contenidos que aporten los usuarios del mismo así como a aquellos perfiles que se consideren públicos.
- Existen **usuarios registrados** en el propio portal que serán aquellos que lo alimenten principalmente, para lo que podrán introducir contenidos (imágenes y documentos) y determinar si los datos correspondientes a su perfil pueden ser visionados por el resto de visitantes del portal o simplemente por el propietario de dichos contenidos. Una vez que un usuario comparta sus ficheros, habrá un intervalo de 24 horas como máximo para la publicación de los mismos.
- Se dispone de una figura conocida como **Moderador** que es el encargado de valorar aquellos contenidos aportados por los usuarios registrados en el portal de Memoria Digital. La moderación de contenidos aportados a la Memoria Digital será llevada a cabo por documentalistas del Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación.
- Además se contempla una figura, que se denomina **Entidad colaboradora**, la cual tiene unas credenciales de autenticación que le permiten crear cuentas a usuarios (que pasarán a estar registrados en el portal) así como a aportar documentos, en nombre de estos usuarios, que serán publicados de forma automática, es decir, no deberán ser examinados por el moderador de contenidos.

Secciones

Los contenidos del portal Memoria Digital están estructurados en 8 secciones que intentan recoger todos los ámbitos del Principado de Asturias:

- **Pueblos y ciudades:** Nuestro entorno rural y urbano: aldeas, pueblos, villas, ciudades...
- **Producción artística:** Artesanía, Música, Cine, Teatro, Artes plásticas...
- **Patrimonio cultural:** Bienes de interés artístico, histórico y cultural
- **Oficios y tradiciones:** El trabajo, las costumbres, la vida cotidiana en Asturias a través de sus gentes
- **Naturaleza y paisaje:** Rincones y lugares de la geografía asturiana, parques naturales, fauna y flora...
- **Memoria Histórica:** Como éramos antes de 1975, nuestra historia y sus acontecimientos
- **Gastronomía:** La cocina asturiana: productos, platos, recetas, fiestas gastronómicas...
- **Deportes:** El deporte individual y colectivo, los deportes autóctonos, la historia de nuestro deporte

Estas secciones no son excluyentes, dándose el caso de que un mismo archivo pueda recogerse en más de una sección. Además no se trata de un número cerrado de secciones sino que se pueden añadir nuevas secciones previo paso por una Comisión de Valoración.

5. APORTACIÓN DE CONTENIDOS

Existen dos perfiles capacitados para la aportación de contenidos en el portal:

- **Persona:** cuando una persona aporta un contenido, éste ha de ser validado por la figura del *moderador*. Temporalmente los metadatos que introduce se almacenan en una base de datos de carácter temporal hasta que el supervisor determina que el contenido puede pasar al portal, momento en el que esos datos serán eliminados del sistema de almacenamiento intermedio para pasar a ser consolidados en Vignette Content Manager (VCM).

- **Entidad colaboradora:** a diferencia del flujo a seguir con respecto al perfil anterior, los metadatos aportados por la entidad colaboradora se insertan directamente en Vignette Content Management, lo que permite una publicación automática en el portal de Memoria Digital de Asturias. La entidad colaboradora podrá aportar contenido al portal en nombre de una persona.

Muchos son los aspectos que deben ser tenidos en cuenta ante la tarea de aportación de contenidos. Algunos de ellos son los temas sobre propiedad intelectual, uso de licencias, protección de menores de edad, etc. Todos estos están recogidos en los créditos de este portal, donde se reflejan las políticas que se siguen en cuanto a la publicación de contenidos así como del uso del portal.

Criterios de validación

Los contenidos de los archivos aportados por las personas usuarias del portal no podrán:

- Infringir derechos de terceros o cualesquiera normativas reguladoras de derechos de naturaleza civil, penal, administrativa o de la naturaleza que sean.
- Atentar contra la protección y dignidad de la infancia, la juventud y la mujer, colectivos en riesgo de exclusión social y personas en general.
- Invadir o lesionar la intimidad de terceros.
- Suponer o ser susceptible de suponer de algún modo un riesgo para la salud o la integridad física o psíquica de los usuarios.
- Ser falsos, ambiguos, inexactos, exagerados y/o extemporáneos, de forma que puedan inducir a error sobre su objeto o sobre las intenciones o propósitos del Usuario.
- Inducir, incitar o promover cualquier tipo de:
 - I. Actuaciones delictivas, denigratorias, difamatorias, infamantes y/o violentas.
 - II. Actuaciones, actitudes y/o ideas discriminatorias por razón de sexo, raza, religión, creencias, edad o condición.
 - III. Actuaciones negativas o de abuso a animales.
 - IV. Actuaciones que desarrollen un estado inaceptable de ansiedad o temor; incorporen mensajes delictivos, violentos, pornográficos, degradantes, y/o de algún modo sean prohibidos por Ley, o contrarios a las buenas costumbres o al orden público.
- Ser portadores de virus o cualquier otro código informático, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar el funcionamiento de cualquier software, hardware o equipo de telecomunicaciones.
- Ser susceptibles, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, de infringir el derecho de propiedad intelectual, industrial y otros derechos análogos de terceros.
- Constituir información privilegiada y/o elementos protegidos por derechos de propiedad industrial o intelectual, o información sobre la cual tiene un deber de confidencialidad, etc.
- Utilizar un lenguaje soez y con palabras malsonantes.
- Utilizar el portal como medio de difusión de contenidos publicitarios, salvo en aquellos espacios habilitados para ello, prohibiéndose específicamente actividades como spam, cartas en cadena, estructuras piramidales o cualquier otra forma de contenidos masivos no autorizados.
- Asimismo, la Administración del Principado de Asturias se reserva el derecho de incluir cualesquiera otros criterios que considere oportunos o modificar los existentes.

Se ha implementado un módulo de licencias Creative Commons que permite a cada persona elegir el nivel de cesión de derechos de propiedad intelectual que quiere hacer sobre los documentos de su titularidad que comunica públicamente a través de esta plataforma. El propio sistema ya concede una por defecto, aunque es el propietario del archivo, el que puede cambiarla si lo desea.

6. PERSPECTIVA. Dinamización y promoción

Ya en la recta final del proyecto se establece una fase de dinamización y promoción de la plataforma Memoria Digital de Asturias.

Esta última fase pretende fomentar la participación ciudadana y el intercambio de información, imágenes u otros archivos digitales basados en el Principado de Asturias y las experiencias o vivencias de sus ciudadanos y ciudadanas y además que estas iniciativas se desarrollen a través de la Memoria Digital de Asturias. Por ejemplo el pasado mes de Agosto la *Memoria Digital de Asturias* formó parte del Pabellón del Gobierno del Principado de Asturias, dedicado a las Nuevas Tecnologías.

La Dirección General de Modernización, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información se puso en contacto con todos los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma para iniciar una campaña de difusión de la plataforma, que como eje central tiene un autobús que recorre todos los concejos del Principado de Asturias, cumpliendo no solo una función de difusión sino que además presta formación a los ciudadanos y los inicia en su primera participación en la Memoria Digital de Asturias.

Por otra parte, para fomentar la participación en el proyecto por parte de los ciudadanos se organizan talleres de formación en los CTDL (Centro de Dinamización Tecnológico Local) así como publicitando la plataforma en prensa, radio, televisiones locales e Internet.

Por último, se establecen convenios de colaboración con Asociaciones e Instituciones con el fin de incorporar sus fondos al portal, como es el caso del Museo del Pueblo de Asturias, que cuenta con un importante fondo fotográfico regional.

7. REFERENCIAS

Fumero, Antonio; Roca, Genís. "Web 2.0". Madrid: Fundación Orange, 2007. [En línea] <http://www.fundacionorange.es/areas/25_publicaciones/WEB_DEF_COMPLETO.pdf> [Consulta 10 de Noviembre 2008].

Margaix Arnal, Dìdac. Informe APEI sobre web social. [En línea] <<http://informeapeiwebsocial.dmaweb.info/>> [Consulta 17 de Noviembre 2008].

Merlo-Vega, José-Antonio (coord.). Dossier bibliotecas y web social. *Educación y biblioteca*. Septiembre- octubre 2007, vol. 19, nº 161, p 62-124.

O'Reilly, Tim. What is web 2.0: design patterns and business models for the next generation of software. [En línea] <> [Consulta 10 de Noviembre 2008].

Stephens, Michael. Web 2.0 & Libraries: Best practices for Social Software. *Library Technology Reports*. Julio-agosto 2006, vol. 42, nº 4. p. 5-66.

Van der Vlist, Eric; et. al. *Programación web 2.0*. Madrid: Anaya Multimedia, 2007. ISBN 978-84-415-2252-7.

SENDA: PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA BIBLIOTECA DE LA UNED

Benítez, Manuel; Calzas, Isabel; Contreras, Hugo;
Martín, Mar; Moreno, Alexis; Rubio, Margarita;
Sampedro, Ana; Sanz, Flora; Tejada, Beatriz

1. Introducción

A día de hoy, la comunicación interna (CI) es una herramienta de transmisión de las nuevas creencias y valores organizativos, y por ello constituye un instrumento esencial en la gestión del cambio y en la modernización de las organizaciones.

El objetivo de la CI es que todas las personas que trabajan en una organización conozcan cuáles son sus proyectos y sus resultados, conseguir un clima de integración e implicación en los proyectos e incrementar la motivación y participación de todo el personal. Puede considerarse, además, el soporte y la base de la comunicación externa de la organización hacia sus usuarios/clientes, ya que mediante ella se consigue transmitir una imagen positiva hacia el exterior.

Según Nuria Saló¹, “la CI se fundamenta en puntos tales como:

- aumentar la cultura de la organización
- la implantación de nuevos instrumentos y métodos de trabajo
- gestionar la integración y sinergia de todos los servicios, trabajos y niveles de la empresa
- la adaptación permanente a los cambios y a la toma de decisiones
- una buena estrategia de aplicación que asegure la calidad total
- asegurar la gestión, el trato y la difusión de los sistemas de información y de comunicación

Centrándonos en el ámbito de las administraciones públicas, como señala Zarco Martín² éstas se caracterizan por compartir una cultura en la que predomina la formalización, la estabilidad y el control. Como consecuencia, presentan una estructura fuertemente jerarquizada, con tendencia a la centralización y a dotarse de reglas y procedimientos fijos.

Según Pastor Albadalejo³ las consecuencias que este modelo presenta para la CI son tendencia a concentrar el máximo de información posible en los niveles superiores; predominio de los flujos de información descendentes; distorsiones en la información y proliferación de canales informales de comunicación (rumores).

El resultado es un panorama poco favorable que puede generar, en opinión de la citada autora, un ambiente entre los empleados públicos presidido por el individualismo, la desinformación, etc. Todo ello con los consecuentes efectos negativos para el funcionamiento de la organización.

Se puede afirmar que tradicionalmente las bibliotecas universitarias⁴ y entre ellas la de la UNED, han participado de esta situación general, presentando importantes carencias en el plano de la CI. Por otro lado, el contexto que viven actualmente se ve condicionado por factores tales como los nuevos requerimientos del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), la necesidad de convertirse en CRAIs (centros de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación), las nuevas demandas de los usuarios y los continuos cambios tecnológicos. Este panorama variable hace que sea más necesario que nunca incrementar la capacidad de adaptación de las bibliotecas y, para lograrlo, la CI constituye una herramienta imprescindible.

¹SALÓ, Nuria. “La comunicación interna: instrumento fundamental de la función directiva”. En *línea* (último acceso: 12 de febrero de 2009): <http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/215-la-comunicacion-interna-instrumento-fundamental-de-la-funcion-directiva.html>

²ZARCO MARTÍN, V. Flujos y barreras de comunicación. En: RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, A. (Ed.) Los recursos humanos en las administraciones públicas. Madrid: Tecnos, 1995

³PASTOR ALBALADEJO, Gema. “La comunicación interna: ¿una asignatura pendiente en nuestras administraciones públicas?”. *Capital Humano*. n.º 153 (marzo 2002), p.74-78

⁴Informe de Rebiun sobre comunicación interna en las Bibliotecas Universitarias, 2002. En *línea* (último acceso: 12 de febrero de 2009): [http://www.rebiun.org/opencms/opencms/handle404?exporturi=/export/docReb/recursos_humanos.pdf&\]](http://www.rebiun.org/opencms/opencms/handle404?exporturi=/export/docReb/recursos_humanos.pdf&)

En este sentido el presente *Plan de CI* se presenta como una herramienta que pueda contribuir no sólo a mejorar la gestión sino, en última instancia, servir para ayudar a dirigir el cambio y la modernización de la misma.

1. El Grupo de CI de la Biblioteca de la UNED

Este *Plan de CI* tiene como punto de partida el proceso de Evaluación de la Biblioteca, realizado por ANECA, que finalizó en marzo de 2007 y que tuvo como resultado el Plan de Mejora 2007-2009. La finalidad de esta iniciativa era doble: llevar a cabo un diagnóstico de la situación de la Biblioteca, dentro y fuera de la organización; y analizar el funcionamiento de los procesos y servicios, identificando puntos fuertes y áreas de mejora. Para la evaluación se siguió la *Guía de Autoevaluación 2005*, propuesta por la ANECA, según el modelo EFQM (*European Foundation for Quality Management*). Los resultados de la evaluación mostraron importantes carencias en lo relativo a la CI, por lo que se constituyó un Grupo de Mejora que trabajase en este campo.

El Grupo de Mejora de la CI, formado en junio de 2007 por personal voluntario de todas las escalas, tiene como objetivo estudiar la situación de la CI y plantear propuestas e iniciativas dirigidas a fomentar y mejorar la comunicación en nuestra Biblioteca. El trabajo comenzó con la revisión de planes elaborados por otras bibliotecas universitarias españolas como la de Málaga⁵, Jaén⁶, Castilla La Mancha⁷, Complutense⁸ y Rey Juan Carlos⁹, con el fin de incorporar buenas prácticas y aprender de su experiencia. Nuestra hoja de ruta final fue SENDA.

3. SENDA: Plan de CI de la Biblioteca de la UNED

La misión de nuestro *Plan de CI* es establecer, incrementar y potenciar los flujos de información internos de la Biblioteca en todas las direcciones, para mejorar la calidad del servicio y aumentar el grado de participación, satisfacción y compromiso de todo el personal.

Para la elaboración del Plan, se realizó previamente una encuesta sobre la comunicación entre el personal de biblioteca para sondear su opinión y recabar propuestas. Podemos destacar la alta participación (65%) y las interesantes sugerencias recibidas que ponen de manifiesto el interés existente por esta materia. Los resultados se han recogido en el propio documento del Plan y han servido para el análisis DAFO: Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades. Por ejemplo como debilidad citar el escaso desarrollo de vínculos cooperativos entre secciones; mientras que una fortaleza es que todo el personal tiene acceso a los medios de comunicación interna. Por otra parte, las amenazas y oportunidades se refieren a aspectos del entorno a los que la organización debe dar respuesta para lo cual se hace imprescindible un buen funcionamiento de la comunicación interna. Así, una amenaza sería la emergencia del EES y una oportunidad la aparición de nuevos desarrollos tecnológicos que facilitan la comunicación interna (web 2.0).

⁵Hérmes: Plan de Comunicación de la Biblioteca de la Universidad de Málaga. **En línea (último acceso: 12 de febrero de 2009):** <http://www.uma.es/publicadores/biblioteca/wwwuma/PlanHermes.pdf>

⁶Plan de Comunicación de la Biblioteca de la Universidad de Jaén. **En línea (último acceso: 12 de febrero de 2009):** http://www.ujaen.es/serv/biblio/Nuestra/Grupos%20de%20Trabajo/Comunicacion/plan_de_comunicacion.pdf

⁷Plan de Comunicación de la Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha. **En línea (último acceso: 12 de febrero de 2009):** <http://www.biblioteca.uclm.es/Archivos/plancomunicacion.pdf>

⁸Plan de Comunicación de la Biblioteca de la Universidad de Complutense de Madrid. **En línea (último acceso: 12 de febrero de 2009):** <http://www.ucm.es/BUUCM/intranet/doc6475.pdf>

⁹Plan de Comunicación de la Biblioteca de la Universidad Rey Juan Carlos. **En línea (último acceso: 12 de febrero de 2009):** http://www.urjc.es/z_files/ac_biblio/nuevaweb/autoevaluacion/documentos/comunicacion.pdf

Las tres líneas estratégicas que se han establecido en el Plan de Comunicación se despliegan, a su vez, en quince objetivos estratégicos y cuarenta y un objetivos operacionales. Estas líneas estratégicas se corresponden con las tres etapas básicas de su desarrollo:

1. “establecimiento y mejora de un marco adecuado para la CI dentro de la organización”, implantando nuevas herramientas y mejorando las existentes.
2. “desarrollo y potenciación de una cultura de la comunicación dentro de la organización”, favoreciendo la difusión de los conocimientos y habilidades necesarias para ello.
3. “evaluación y mejora continuas”, actualizando los contenidos del plan, adaptándose a nuevos escenarios.

Por otro lado, en cuanto a tiempo y recursos disponibles, se estableció un cronograma para 2007-2008 con los plazos, fases de ejecución y responsables de proyectos. En 2009 se comienza a trabajar en la revisión y mejora de las debilidades detectadas. *SENDA* se abordó sin recursos económicos adicionales.

Podemos destacar dentro del Plan de comunicación una serie de canales desarrollados para potenciar la CI en nuestra Biblioteca:

a) Herramientas de *SENDA*

- La **intranet**: contiene información sobre cada una de las Secciones y Bibliotecas de la Sede Central (manuales de procedimiento, normas internas, informes, etc.), planes estratégicos, estadísticas, memorias, presupuestos, actas de reuniones, proyectos, información relativa a la evaluación y a los Grupos de Trabajo y de Mejora, formularios, información sobre recursos humanos.
- El **boletín de novedades**: gestionado por el GMCI y enviado a través de la lista de distribución biblioteca@listserv.uned.es. Se recaba información a través de la Dirección, las Coordinaciones y los Jefes de Sección de la Biblioteca y se compone mensualmente un boletín donde se reseñan las novedades que se han producido el mes anterior respecto a servicios, colecciones, manuales de procedimiento, intranet, formación, personal, etc. **Cualquier persona de la Biblioteca puede enviar novedades o noticias** a los editores.
- El **buzón de sugerencias**: gestionado por el GMCI a través de la dirección gcomunicacion@listserv.uned.es, su objetivo es facilitar los flujos de información ascendentes y potenciar la colaboración y la participación de todos
 - sirviendo como un vehículo a través del cual hacer llegar sugerencias de mejora, en un plano estrictamente profesional, respecto de la organización y funcionamiento de la Biblioteca, a los niveles directivos de la misma
 - asesorando a los trabajadores de la Biblioteca sobre asuntos relativos a la CI
 - recogiendo la información generada por las peticiones de los trabajadores y elaborando las estadísticas e informes correspondientes
- Las **listas de distribución**:
 - **biblioteca**: lista general para todo el personal, a través de la cual se distribuye el boletín de novedades y a la que cualquier miembro de la Biblioteca puede enviar comunicaciones de interés para todos.
 - **catalogación**: lista en la que está dado de alta todo el personal que tiene relación con el proceso técnico de los documentos y se utiliza para transmitir información, normas y documentos de interés en ese ámbito.
 - **circulación**: lista en la que está dado de alta todo el personal que tiene relación con la circulación de los documentos y se utiliza para transmitir información, normas y documentos de interés en ese ámbito.
- El **blog**: es una herramienta instantánea de comunicación informal que facilita la distribución horizontal de la información. Está abierto a todos para expresar ideas, observaciones, hacer comentarios a otras contribuciones, en un entorno basado en la confianza y en el respeto. Se puede acceder al mismo en la siguiente dirección: <http://bibliotecauned.blogspot.com/>

Simultáneamente a la elaboración del *Plan de CI*, el Grupo de Mejora, con el apoyo de la Dirección de Biblioteca, ha desarrollado diversos proyectos, como un *Plan de Acogida para personal de nuevo*

ingreso, la realización de *Jornadas de Biblioteca*, que han supuesto una clara mejora de los flujos de información interna.

b) Actividades y productos de SENDA

- Las **Jornadas de Biblioteca**: reunión anual, cuya segunda edición ya se ha celebrado, de todo el personal cuyo objetivo es compartir información relevante como la planificación estratégica, los objetivos anuales, la memoria de actividades, los proyectos y servicios puestos en marcha.
- **BibUNED**: revista impresa de la Biblioteca, abierto también a la participación de los bibliotecarios de los Centros Asociados, que se publicó entre 1998 y 2004. Se pretende relanzar en formato electrónico. Constituye también un vehículo profesional de proyección exterior de la Biblioteca, tanto hacia la comunidad universitaria como al resto de bibliotecas.
- **Plan de Acogida para personal de nuevo ingreso**: elaborado por el GMCI con información exhaustiva sobre la Biblioteca y nuestra Universidad para el personal de reciente incorporación.

4. Presente y Futuro

Finalmente, aunque sea prematuro evaluar el impacto de la implantación de SENDA, tenemos unos primeros resultados positivos gracias a la encuesta de Clima laboral 2008 realizada por el Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente de la UNED. En ella se detectan importantes avances con relación a los datos de 2006, tales como:

- Aumento de la participación activa e identificación del personal con la Biblioteca
- Importancia de las listas de distribución profesionales, uso del correo electrónico y otras herramientas recogidas en SENDA
- Conocimiento por la plantilla de sus funciones y tareas y de las de sus compañeros obteniendo una racionalización del trabajo
- Adaptación a nuevos métodos de trabajo enfocados a conseguir una prestación eficaz y eficiente de servicios de calidad

Además, SENDA ha contribuido a la obtención del Sello Compromiso a la Excelencia Europea 200+ concedido en diciembre de 2008. Fue presentado junto con el Plan estratégico de la Biblioteca 2007-2010 y la Carta de Servicios como acciones de mejora evidentes.

El seguimiento y la evaluación del Plan se harán de forma continuada y permanente. Como acciones para este año tenemos previsto realizar una encuesta sobre CI que nos permitirá observar si la metodología empleada ha sido correcta y si se han alcanzado los objetivos marcados; rediseñar la intranet y cuantificar el impacto de uso de las herramientas recogidas en SENDA mediante la inserción de contadores de visita.

RECIDA : RED DE CENTROS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL

Toril Moreno, Rosario
Grabolosa Sellabona, Monserrat

Filiación: Centro Nacional de Educación Ambiental (CENEAM), Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino. Parque Natural de la Zona Volcánica de la Garrotxa, Departamento de Medio Ambiente y Vivienda. Generalitat de Catalunya.

Resumen: RECIDA es una red que nació en el año 2002 en el seno de los Seminarios de centros de documentación de medio ambiente y espacios naturales protegidos, enmarcados en la línea de Seminarios Permanentes del CENEAM.

RECIDA es un acuerdo entre centros de documentación ambiental para promover una red de coordinación y colaboración entre centros, para intercambiar experiencias, información, documentación, y colaboración en proyectos comunes para mejorar y aumentar el servicio a los usuarios.

Palabras clave: Redes de trabajo, centros de documentación de medio ambiente, espacios protegidos, medio ambiente, network, environmental information centres, protected natural areas, environment

SUMARIO

- A) Planteamiento y objetivos
- B) Antecedentes
- C) Desarrollo del proyecto
- D) Perspectiva y conclusiones
- E) Más información sobre RECIDA
- F) Bibliografía

A) PLANTEAMIENTO Y OBJETIVOS

RECIDA es una red de centros de documentación ambiental y espacios naturales protegidos del Estado Español. Su finalidad es promover la coordinación y colaboración entre sus miembros para mejorar los servicios a los usuarios.

Objetivos

- Favorecer la colaboración y el intercambio de experiencias y proyectos
- Compartir recursos que optimicen las inversiones
- Formar expertos en gestión de la información y la documentación ambiental, siguiendo las directrices de la UICN

B) ANTECEDENTES

En España existen iniciativas de colaboración y/o coordinación entre CD medioambientales desde 1986 (Centro de Documentación ambiental y Biblioteca General del MIMAM).

La colaboración y coordinación entre centros de documentación de espacios naturales protegidos ha sido hasta el 2001 puntual, a excepción de Catalunya que tiene la colaboración más consolidada con quince años de Jornadas anuales de formación, y la elaboración de productos interesantes como un Documento marco de funcionamiento, un Manual de uso y funcionamiento de los centros del DMAV, un folleto de difusión conjunta de centros de documentación de espacios naturales protegidos de Catalunya, etc.

RECIDA se ha gestado en los Seminarios de centros de documentación de medio ambiente y espacios naturales protegidos y que anualmente y desde 2002 organiza el CENEAM, Centro Nacional de Educación Ambiental, dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, con la colaboración de la Generalitat de Cataluña. En algunas ediciones también han colaborado otras instituciones de Navarra y Galicia.



Actualmente (febrero de 2009), la red RECIDA cuenta con más de **80 miembros institucionales**, de 15 Comunidades Autónomas diferentes.



C) DESARROLLO DEL PROYECTO

La posibilidad de reunirnos todos los años desde el año 2002 en la convocatoria anual de los Seminarios, nos ha permitido ir avanzando en la consecución de los diferentes retos que nos hemos planteado y que hasta ahora han sido los siguientes:



Página web del CENEAM dónde se pueden encontrar las actas y ponencias de todas las ediciones del Seminario



Lista de distribución RECIDA con servicio de intercambio de ficheros

Se ha conseguido **difundir e intercambiar información ambiental de distintas áreas geográficas**.

Se ha **multiplicado el acceso a la información ambiental** por parte de los integrantes de RECIDA gracias a:

- los Seminarios anuales que organiza el CENEAM que permiten conocer nuevos centros de documentación y experiencias.
- la Lista de distribución propia llamada RECIDA, perteneciente a la Red Iris del CSIC. Uno de los miembros de la red, Europarc-España, se ocupa de su administración y mantenimiento.
- las páginas web de los centros que cada vez cuentan con más bibliotecas digitales y información electrónica
- al correo electrónico,
- los contactos personales



• El Portal propio de la Red de Centros de Información y documentación ambiental (RECIDA). Para su elaboración se ha utilizado la herramienta DRUPAL, software libre holandés. Lo coordina y soporta, como parte de su actividad académica, el Grupo de Investigación sobre Recursos de Información en las Organizaciones, Departamento Ciencias Documentación, de la Universidad de Zaragoza con participación de varios miembros de la red. Europarc-España ha abonado el coste del dominio.



III Seminario de Centros de Documentación Ambiental y Espacios Naturales Protegidos.
Parque Natural Señorío de Bértiz (Navarra), 2004



VI Seminario de Centros de Documentación Ambiental y Espacios Naturales Protegidos.
CEIDA. Olerios (A Coruña), 6 - 8 de Junio de 2007



VII Seminario de Centros de Documentación Ambiental y Espacios Naturales Protegidos.
CENEAM. Valsain (Segovia), 7 - 9 de Mayo de 2008

A través de los Seminarios se ha dado **formación** específica a más de **100** profesionales de centros de documentación ambiental y/o de espacios naturales protegidos.

Los temas tratados en los Seminarios de formación conjunta son propuestos por los mismos participantes.

Hasta ahora se han abordado los siguientes temas:

- Gestión y organización de la información y el conocimiento
- Ayudas españolas y europeas para centros de documentación
- Sistemas de calidad
- Funciones, gestión y servicios de los centros de documentación
- Marketing y difusión
- Fuentes de información ambiental
- Posicionamiento en la web
- Tesoros
- Web 2.0
- Guías y recopilación de recursos ambientales
- Propiedad intelectual

 Póster de presentación de la colaboración y coordinación entre Centros.	Se está logrando mayor difusión colectiva de los centros a través de: • Artículos publicados en revistas especializadas, • Ponencias y pósters presentados en jornadas de documentación y medio ambiente. • la <u>Lista de distribución RECIDA</u> • el <u>Portal</u> propio de RECIDA.
	También se está consiguiendo una optimización de recursos gracias al intercambio de normativas y sistemas de funcionamiento que se utilizan en los centros y que pueden servir de base y adaptarse a otras realidades.

La realidad de los centros de documentación que participan en RECIDA es diversa, no sólo por pertenecer a distintas administraciones, sino también por las diferencias en presupuestos, volumen de fondos, formación de los documentalistas, funciones, etc. Para ser capaces de dar apoyo a tanta diversidad se ha creado una comisión asesora constituida por expertos del campo de la documentación, personas que están al frente de centros de documentación destacados, con gran bagaje y experiencia, con buenos contactos, etc.

Costes y fuentes de financiación

Los costes de financiación de RECIDA son variables. Quién más aporta es el CENEAM que asume gran parte de la organización de los seminarios anuales. Los presupuestos del CENEAM dependen del Organismo Autónomo Parques Nacionales.

También es importante la aportación tanto económica como de personal por parte de distintas administraciones autonómicas y entidades que colaboran en la organización de Seminarios, la elaboración de materiales, la edición de folletos, la colaboración en sacar adelante el nuevo portal, etc.

D) PERSPECTIVA Y CONCLUSIONES

Las acciones previstas a corto plazo son las siguientes:

- Editar un folleto sobre RECIDA.
- Actualizar y elaborar documentos para difundir RECIDA.
- Redactar una Memoria anual de actuaciones.
- Extender RECIDA a un mayor número de centros
- Trabajar de manera compartida en el portal RECIDA.

A medio y largo plazo:

- Contactar y promover intercambios con otros centros ambientales de Europa.
- Colaborar en proyectos europeos.
- Elaborar un programa de actuación anual.
- Elaborar un Manual práctico de funcionamiento de los centros.
- Convertir RECIDA en una asociación.
- Elaborar un directorio de recursos electrónicos.
- Buscar fondos para financiar proyectos RECIDA.
- Participar en proyectos de Bibliotecari@s sin fronteras.

Aunque hace años que se constata explícita o implícitamente que es necesaria la gestión de la información medioambiental, muchas veces se habla superficialmente del tema, sin entrar en la necesidad del perfil documentalista para la gestión de la información y el conocimiento medioambiental, ni incidir en la importancia de la formación y la creación de redes de colaboración y coordinación para optimizar recursos, mejorar la gestión de la documentación, aumentar su difusión y su dinamización.

Existen varias metodologías para conseguir la colaboración y coordinación entre centros: Difusión conjunta en jornadas y seminarios, planteamiento de iniciativas de colaboración colectiva, explotación a nivel estatal de experiencias exitosas de coordinación, organización de seminarios específicos de formación...

Como conclusión, podemos decir que creemos que este proyecto permitirá facilitar el acceso a la información ambiental, por lo que cumpliremos más adecuadamente con el Convenio de Aarhus sobre acceso de los ciudadanos a la información ambiental¹ y con las directivas comunitarias² y legislación española³ y aprovechar los recursos tanto materiales como personales que hay en cada centro.

Aunque existen debilidades, fortalezas, oportunidades... del proyecto RECIDA, actualmente nos encontramos en una fase ascendente de colaboración entre centros, con muchas perspectivas de futuro.

El mejor resultado conseguido hasta ahora son los contactos y la formación e intercambio conjunto entre unas 80 bibliotecas y centros de documentación ambiental, con grandes diferencias entre ellas pero un mismo objetivo común: incrementar y mejorar los servicios a los usuarios.

El espíritu principal del proyecto es la colaboración y participación activa de todos sus integrantes, sin unas jerarquías muy definidas, lo que hace del proyecto una experiencia muy satisfactoria para todos y facilita el aprovechamiento de la "inteligencia colectiva" para su desarrollo.

E) MÁS INFORMACIÓN SOBRE RECIDA

- **Portal RECIDA**

<http://recida.infonautica.net/>

- **Seminarios de formación: web del Centro Nacional de Educación Ambiental (CENEAM)**

http://www.mma.es/portal/secciones/formacion_educacion/grupos_ceneam/documentacion_espacios/index.htm

- **Lista de distribución RECIDA**

<http://listserv.rediris.es/archives/recida.html>

¹Convenio sobre el Acceso a la Información, la Participación del Público en la Toma de Decisiones y el Acceso a la Justicia en Materia de Medio Ambiente, Dinamarca, 25 de junio de 1998.

²Directiva 2003/4 relativa al acceso del público a la información ambiental y por la que se deroga la Directiva 90/313 del Consejo de 28 de enero de 2003 (DOCE 14.2.2003).

Directiva 2003/35/CE, por la que se establecen medidas para la participación del público en determinados planes y programas relacionados con el medio ambiente.

³Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

F) BIBLIOGRAFÍA

BORALLA JARAMILLO, Reyes, "Sobre libros, bibliotecas y medio ambiente", Medio Ambiente, Sevilla, núm. 33(2000), p.18-22

CALVO HERNANDO, Manuel. La ciencia como material informativo : relaciones entre el conocimiento y la comunicación, en beneficio del individuo y la sociedad. [Madrid : CIEMAT, 2006]. 317 p.

"Centres de documentació d'espais naturals protegits de Catalunya : una experiència de treball conjunt", En: Jornades catalanes de documentació (7es : 1999 : Barcelona) : EXPODOC 99 : les biblioteques i els centres de documentació al segle XXI: peça clau de la societat de la informació Jornades. Barcelona: COBDC, 1999, p. 183-193.

Versión en catalán:

http://mediambient.gencat.net/cat/el_medi/parcs_de_catalunya/garrotxa/centre_documentacio/parc/docma799.pdf

Versión en castellano:

http://www.mma.es/secciones/formacion_educacion/grupos_ceneam/documentacion_espacios/pdf/montse.pdf

También versión en inglés: The Documentation centres of protected nature areas of Catalonia : an experience of group work

COMISIÓN ESPAÑOLA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (UICN). Manual para comprender "Cuidar la Tierra". Madrid: Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, Centro de Publicaciones, 1995. 63 p. (Monografías)

Congreso Mundial de Parques (5º. 2003. Durban. Sudáfrica Acuerdo de Durban V Congreso Mundial de Parques de la UICN : Durbán (República de Sudáfrica) 8 a 17 de septiembre de 2003. [Gland, Suiza] : UICN, 2003.

El Congreso Mundial de la Naturaleza de la UICN. Barcelona: UICN, 2008.

http://www.iucn.org/es/congreso_esp/

Congreso Nacional del Medio Ambiente. [Madrid] : Conama, [1992-2008] http://www.conama9.org/conama9/paginas/paginas_view.php?idpaginas=25&lang=es&menu=294

Curso sobre Información y documentación ambiental, CENEAM, Organismo Autónomo Parques Nacionales, Ministerio de Medio Ambiente, [1997-2008]

Derecho de acceso a la información ambiental: documentos básicos. Zaragoza : Oficina de la Agenda 21 Local, Ayuntamiento, [2006]. 132 p. (Agenda 21. Publicación ; 2)

DRAKE, Susana; MEDIAVILA, Carlos; CALVO, Susana, "Aterrizando en Aarhus", En: Carpeta Informativa CENEAM, CENEAM, núm.Enero(2008). p.7-20

http://www.mma.es/portal/secciones/formacion_educacion/reflexiones/2008_01aarhus2.pdf

ECHAGÜE MÉNDEZ DE VIGO, Gonzalo.La situación de la información ambiental en España. Fungesma (suplemento Revista La Tierra). Madrid, núm. Junio(1998), p.5

GRABOLOSELLABONA, Montserrat, "Environmental and Protected Area Documentation Centres = Centres de Documentació d'Espais Naturals Protegits i Medi Ambient = Centros de Documentación de Espacios Naturales Protegidos y Medio Ambiente", En: Europarc 2004, Europarc Federation; Generalitat de Catalunya. Departamento de Medio Ambiente y Vivienda, 2004.

<http://www.europarc2004.net/es/boulevard/inici.jsp>

GRABOLOSELLABONA, Montserrat, "Proyecto de creación de una red de información y documentación entre centros de documentación de espacios naturales protegidos de España y Europa", Boletín de la Sección del Estado Español de la FPNNE. Centro de Investigación de Espacios Naturales Protegidos "Fernando González Bernáldez", núm.8(1998), p.24-27.

Guia de l'Agenda 21: l'aliança global per al medi ambient i el desenvolupament...2a ed.Barcelona: Generalitat de Catalunya.Departament de Medi Ambient, 1995

"The Information Management Task Force (IMTF)", UICN, [1996:]

http://www.iucn.org/about/union/commissions/wcpa/wcpa_work/wcpa_strategic/wcpa_capacity/wcpa_informationtf/

Jornada Técnica sobre sistemas de información ambiental y participación pública : ECOLOG. Sevilla, 17 de octubre de 1997 : ponencias. Madrid: Colegio Oficial de Físicos, 1997.

Jornades anuals de coordinació i formació conjunta entre centres de documentació d'espais protegits de Catalunya [1994-2008].

MAGARIÑOS COMPAIRED, Antonio, "Sistemas integrados de información ambiental en el ámbito autonómico", Tecnoambiente, Madrid, núm.36(1994), p.65-68

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE. DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL. Río 92 : Acuerdos. 2ª ed. Madrid: Ministerio de Medio Ambiente, Centro de Publicaciones , D.L. 1998. 316 p. (Normativas)

MONTERO SANDOVAL, José María. Crónicas en verde : seis años de información ambiental en El País. [Sevilla]: Federación de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía (FENPA), D.L. 1998. 328 p.

OVELLEIRO VALDESPINO, Reyes [et. al.], "CIDA-REN, Red de Centros de Documentación en los Espacios Naturales Protegidos de Castilla y León", Boletín EUROPARC, Europarc-España, núm.24(2007), p. 47-52.

http://www.europarc-es.org/intranet/EUROPARC/publicado/bol_elec.jsp

Parks for life: Report of the IVth World Congress on National Parks and Protected Areas 10-21 February 1992= Parques para la vida. Gland: IUCN, 1993.

SECCIÓN DEL ESTADO ESPAÑOL DE LA FEDERACIÓN DE PARQUES NATURALES Y NACIONALES DE EUROPA (EUROPARC-España). Plan de Acción para los espacios naturales protegidos del Estado español. [Madrid]: Fundación Fernando González Bernáldez, [2002]

http://www.europarc-es.org/intranet/EUROPARC/publicado/publicaciones_Europarc-Espana/planaccion.pdf

Seminario sobre Documentación e Información para el Medio Ambiente. Madrid: Centro Internacional de Formación en Ciencias Ambientales, 1980. 147 p. (Cuadernos del CIFCA ; 22)

Seminarios de centros de documentación ambiental y espacios naturales protegidos, CENEAM, [2002-2008].

http://www.mma.es/portal/secciones/formacion_educacion/grupos_ceneam/documentacion_espacios/index.htm

Sistema de Información Ambiental : Principado de Asturias [Recurso electrónico]. S.I. : Dirección General de Recursos Naturales y Protección Ambiental, Consejería de Medio Ambiente, Gobierno del Principado de Asturias, 2001 1 disco (CD-ROM) + 1 dptico

TORIL MORENO, Rosario [et. al.]. Directorio de centros de documentación ambientales. Segovia: CENEAM, 2009.

www.mma.es/portal/secciones/formacion_educacion/centro_documentacion/.../centros_mapa.htm

TORIL MORENO, Rosario; GRABOLOS, Montserrat; PUERTAS, Javier. "Seminario permanente de centros de documentación ambiental y espacios naturales protegidos", Boletín Europarc. Madrid, núm. 21(2006), p.21-23.

http://www.europarc-es.org/intranet/EUROPARC/preview/publicaciones_Europarc-Espana/Boletines/boletin21.pdf

VARILLAS, Benigno, "Historia de la información ambiental en España", En: Carpeta Informativa, CENEAM, núm. Octubre(2007), p.5-12.

http://www.mma.es/portal/secciones/formacion_educacion/reflexiones/2007_10varillas.pdf

La xarxa de centres de documentació dels espais naturals protegits de Catalunya = La red de centros de documentación de los espacios naturales protegidos de Cataluña. 2ª ed. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Medi Ambient; Diputació de Barcelona, 2005. 1 folleto

Versión en catalán: http://mediambient.gencat.net/images/43_43978.pdf

Versión en castellano:

<http://entomologia.rediris.es/pub/bscw.cgi/S4978f345/d814041/Red%20de%20Centros%20de%20Documentaci%C3%B3n%20de%20los%20Espacios%20Naturales%20Protegidos%20de%20Catalu%C3%B1a.pdf>

ZAPATERO LOURINHO, Angélica Sara. Manual de información y documentación ambiental. - Madrid : Fragua, 2004. - (Fragua comunicación ; 9)

DESARROLLO DEL CATÁLOGO COLECTIVO DE ENCUADERNACIONES ARTÍSTICAS (CCEA)

Carpallo Bautista, Antonio

Prof. de la Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad Complutense de Madrid

Tardón González, Eugenio Rubén

Subdirector de Sistemas de Información Bibliográfica de la Universidad Complutense de Madrid

Uttranadhie Martín, Alberto

Departamento de Documentación de Hispasat, S.A.

Resumen

En la Universidad Complutense de Madrid, desde hace varios años, se trabaja en la idea de desarrollar una herramienta de gestión de contenidos, tanto textuales como gráficos, capaz de aglutinar descripciones de encuadernaciones artísticas de diferentes instituciones, siguiendo un mismo formato descriptivo para todas ellas. Dicho desarrollo debe llevarse a cabo dentro de un entorno de software libre utilizando PHP como lenguaje de programación, MySQL como sistema de base de datos, e incluyendo finalmente metadatos descriptivos Dublin Core (DC). Este Catálogo Colectivo de Encuadernaciones Artísticas (CCEA), pionero en el mundo, está siendo desarrollado dentro de los objetivos de varios proyectos de investigación Santander/Complutense (2007-2008), Plan Nacional de I+D+I (2008-2011) y del grupo BIBLIOPEGIA (grupo de investigación sobre encuadernación y el libro antiguo), en el que están interesados en participar con sus contenidos, entre otras, entidades como, la Biblioteca Nacional, la Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla de la Universidad Complutense de Madrid, la Catedral de Toledo, la Biblioteca Regional de Castilla-La Mancha, la Biblioteca Histórica del Ayuntamiento de Madrid, y la Biblioteca Histórica de la Universidad de Salamanca.

Abstract

At the Universidad Complutense of Madrid, from several years ago it is working on an idea of developing a textual and graphic contents management tool capable to bring together bibliographic descriptions of artistic bindings from various institutions, following the same descriptive format for all of them. Such development should be carried out within a free software environment by using PHP programming language, MySQL as database system, and finally including Dublin Core (DC) descriptive metadata. This Artistic Binding Union Catalogue (CCEA, in Spanish short name), worldwide pioneer, is being developing within the objectives of several Santander/Complutense (2007-2008) research projects, Plan Nacional de I+D+I 2008-2011, and grupo BIBLIOPEGIA (group of research on bindings and old books), and where some entities are interested in participate in such as, among others, the Spanish National Library, the Historic Library Histórica Marqués de Vadecilla (Universidad Complutense of Madrid), the Cathedral of Toledo, the Regional Library of Castilla-La Mancha, the Historic Library of the City Council of Madrid, and the Historic Library of the University of Salamanca.

Palabras claves

herramientas para gestión de contenidos ; software libre ; catalogación automatizada de encuadernaciones ; proyectos de investigación

Password

Content management tools ; free software ; binding computer-based cataloguing ; research projects

Planteamiento y objetivos

Desde hace varios años, en la Universidad Complutense de Madrid, llevamos trabajando en el establecimiento de una ficha descriptiva y unas pautas para la descripción de encuadernaciones. En 2001 se leyó en la Universidad Complutense una tesis doctoral que abordaba el tema de la descripción normalizada de las encuadernaciones y que fue publicada en 2002 con el título “*Análisis documental de la encuadernación española: repertorio bibliográfico, tesaurus, ficha descriptiva*”¹ donde se incluía una ficha tipo y unas recomendaciones para la descripción unificada de encuadernaciones artísticas. En el año 2004 se llevó a cabo el Proyecto de Investigación Complutense titulado “*Las Encuadernaciones Artísticas de la Biblioteca Complutense: Análisis Documental*”² (PR3/04-12378), donde se realizó la catalogación, descripción y digitalización de las encuadernaciones artísticas de la Biblioteca Complutense. En el periodo 2007-2008 se ha llevado a cabo el Proyecto de Investigación Santander/Complutense “*Las encuadernaciones de la Catedral de Toledo: catalogación y difusión*” (PR41/06-14969), donde se han catalogado y digitalizado las encuadernaciones depositadas en la Biblioteca y Archivo Capitulares de la Catedral de Toledo. Dentro de los objetivos de este proyecto estaba el desarrollo de una gran base de datos donde se incluyeran las descripciones y las imágenes de diferentes instituciones. En 2008 el Ministerio de Ciencia e Innovación, aprobó un nuevo Proyecto de Investigación I+D+i titulado “*Estudio, identificación y catalogación automatizada de las encuadernaciones artísticas de la Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense y de la Biblioteca Histórica del Ayuntamiento de Madrid*” (FFI2008-02604/FILO) para los años 2009-2011, continuación del finalizado en 2008, en el que una de sus prioridades es continuar con el desarrollo de una herramienta para la gestión de contenidos, es decir el Catálogo Colectivo de Encuadernaciones Artísticas (CCEA).

Antecedentes

Este catálogo colectivo es pionero en el mundo, ya que las únicas bases de datos existentes solo incluyen las descripciones de las encuadernaciones artísticas de las instituciones que las gestionan. La más completa es la base de datos de encuadernaciones de la British Library donde se incluye una selección de encuadernaciones de la National Library of the Netherlands. También en Alemania poseen una base de datos de encuadernaciones denominada “*Einbanddurchreibungen*” (EBDB) con frotis de planchas, hierros y ruedas de encuadernaciones de los siglos XV y XVI. En la Universidad de Wisconsin, en Estados Unidos, disponen de una base de datos con las descripciones abreviadas de encuadernaciones del periodo 1815 y 1930. La Bibliothèque Sainte-Geneviève, sita en París, contiene encuadernaciones medievales hasta el siglo XVIII. La última base de datos sobre encuadernaciones la tenemos en la Real Biblioteca en Madrid, donde predominan las encuadernaciones de los siglos XVIII y XIX, aunque hay también de las centurias anteriores desde el siglo XVI. Otras instituciones disponen de una galería de imágenes, pertenecientes a exposiciones que han celebrado o de su propio fondo de encuadernaciones, como la Columbia University in the City of New York, Bridwell Library - Perkins School of Theology - Southern Methodist University (Dallas- Estados Unidos), University of North Texas Libraries (Estados Unidos), University of Miami (Estados Unidos), Princeton University Library (Estados Unidos), Biblioteca Nazionale Braidense (Milán - Italia), Koninklijke Bibliotheek – National Library of the Netherlands, University of Glasgow, National Library of Scotland y la Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense de Madrid con su colección de encuadernaciones.

¹ La tesis titulada “*Análisis documental de la encuadernación española*” fue leída en julio de 2001 en la Universidad Complutense de Madrid. Carpallo Bautista, A. *Análisis documental de la encuadernación española : repertorio bibliográfico, tesaurus, ficha descriptiva*. Madrid : AFEDA, 2002, 319 p.

² Universidad Complutense de Madrid. *Encuadernaciones en la Biblioteca Complutense*. [catálogo/textos] Antonio Carpallo Bautista ; [selección de las encuadernaciones] Manuel Sánchez Mariana ; [descripción de los emblemas heráldicos] Alfonso de Ceballos-Escalera y Gila. Madrid : Servicio de Publicaciones de la Universidad Complutense de Madrid, 2005, 206 p.

Desarrollo del proyecto o investigación

La base de datos del CCEA está construida en función de diversas premisas: acceso universal a través de Internet, tanto para los usuarios que realicen consultas (visitas) como para el personal técnico que gestione y alimente la base de datos, en cualquier momento y desde cualquier localización; soporte lógico (*i.e.*, aplicaciones informáticas de desarrollo) fiable, actualizable y libre, de tal modo que su uso no suponga costes económicos adicionales para el proyecto y su futuro desarrollo, ni para su mantenimiento por parte de los Servicios Informáticos de la Universidad Complutense de Madrid; y pretensión de utilizar esquemas de metadatos normalizados..

Así pues, en respuesta a las directrices, actualmente se está desarrollando la base de datos con la siguiente arquitectura:

1.º El acceso universal vía Internet se podrá realizar a través de un sitio dedicado (servidor UCM) en donde consultar y gestionar los datos (altas, modificaciones y bajas), al que se entrará desde cualquier ubicación y en cualquier momento utilizando una cuenta de usuario para las actividades de gestión y de forma libre y gratuita para los usuarios que consultan. Las entidades que incluyan sus fondos en el catálogo colectivo recibirán las credenciales necesarias para la gestión de sus fondos, mientras que desde la Universidad Complutense un administrador general efectuará tareas de gestión del sistema y de todos los fondos documentales.

2.º La base de datos se diseña en MySQL como gestor relacional de probada confianza y el entorno de desarrollo se escribe en PHP, lenguaje de programación fiable y de fácil desarrollo en el futuro. Ambos entornos han sido seleccionados tanto por su robustez, como por todo el apoyo técnico continuo que tiene través de la Red, así como porque no conllevan costes dinerarios asociados, lo cual supone una gran ventaja para el desarrollo del proyecto.

3.º Se incluirán metadatos descriptivos Dublin Core (DC) para aquellas etiquetas de este formato que puedan asociarse a la información consignada en el Catálogo Colectivo (CCEA).

4.º Se podrán realizar consultas simples o avanzadas mediante la combinación de los datos de entrada libre (*p.e.*, comentarios acerca de las técnicas de encuadernación) o controlada (*p.e.*, artesanos o fechas).

5.º En los resultados obtenidos se permitirá la navegación hipertextual (*i.e.*, mediante enlaces) y visionado de imágenes de las encuadernaciones.

La base de datos que se está diseñando dispondrá de tres diferentes apartados: **gestión de los datos, consulta y visualización de los resultados**.

En el primer apartado se realizará la **gestión de los datos**. Como ya hemos comentado con anterioridad, los gestores de los centros tendrán credenciales de acceso (usuario y *password*) para dar de alta, modificar o dar de baja contenidos, tanto de informaciones textuales como de imágenes, pero sólo de registros que sean de su centro. Un administrador general de la UCM podrá gestionar cualquier registro de cualquier centro que incluya sus descripciones e imágenes en CCEA.

En este apartado, el gestor se encontrará con una pantalla que le habilitará para efectuar las operaciones de alta, bajas o modificaciones de los registros, apareciendo en primer lugar la descripción bibliográfica de la obra encuadernada, que incluirá un enlace hipertextual hacia la descripción bibliográfica incluida en el OPAC de la propia institución.

Este enlace será recíproco, es decir, desde el OPAC de cada institución se podrá acceder a CCEA mediante otro enlace, que aparecerá junto a cada *descripción bibliográfica*, haciendo que los dos catálogos colectivos estén interconectados, y obteniendo así el usuario una información bibliográfica completa del OPAC y de la descripción e imágenes de la encuadernación.

Descripción bibliográfica

Surius, Laurentius

De probatis Sanctorum historiis : partim ex tomis Aloysii Lipomani ... partim etiam ex egregiis manuscriptis codicibus ... : nunc recens optima fide collectis / per F. Laurentium Surium Cartusianum ; tomus primus. — Coloniae Agrippinae : apud. Gerunium Calenium et haeredes Quentelios, 1570

[52], 1087 p. : il. ; fol.

Port. con grab. xil. — Grab. xil. en f4 v.

I. Lippomano, Luigi (1500-1559)

[Enlace al registro bibliográfico del OPAC de la Biblioteca](#)

Otro de los datos importantes de este primer apartado es la inclusión del nombre del artesano, es decir, los nombres de los encuadernadores, doradores, responsables del diseño, de la fabricación de las guardas, etc., que se incluirán en la lista de autoridades. Se darán de alta normalizando la entrada, siguiendo las reglas para el encabezamiento de autores personales y entidades empleadas en las Reglas de Catalogación redactadas por la Biblioteca Nacional. En el momento en que ya exista normalizado el nombre de cualquier responsable en la realización de la encuadernación, al hacer clic sobre éste aparecerán en pantalla las opciones de modificar, añadir o borrar. En el caso de que se inserte un nuevo nombre de responsable, también se dará la opción de incluir los datos biográficos en un campo con texto libre.

Encuadernador: ÉVE, Nicolás

Datos biográficos del encuadernador:

Nicolás Éve: Encuadernador francés (París) del siglo XVI. Fue encuadernador del Rey desde 1578, año en que Enrique III crea la orden del Santo Espíritu, a la que pertenecen muchos de sus trabajos. Es cultivador del llamado estilo *à la fanfare* o *de rameados*, propio de la época

Seguidamente aparecen los elementos, *estilo decorativo* y *país*, que se incluirán en una tabla con su denominación normalizada.

Uno de los elementos más importantes es el *periodo*, en el que se podrán introducir varios datos, como el *siglo*, el *año* o el *intervalo de años* de la encuadernación.

Ejemplo: **Periodo:** s. 17

Año: 1756

Entre: 1756 y 1780

También se introducirán las dimensiones de la encuadernación: altura, anchura y grosor, expresadas en milímetros.

Al igual que sucede con el campo *artesano* y sus datos biográficos, se podrá realizar lo mismo con la *marca de propiedad*, superlibris, emblema o escudo heráldico, normalizando la entrada según las normas de encabezamientos de las Reglas de Catalogación. En el momento en que ya exista normalizado el nombre de la persona o entidad a la que se refiere el emblema o marca de propiedad, hacer clic sobre éste aparecerán en pantalla las opciones de modificar, añadir o borrar. En el caso de que se inserte un nuevo nombre, también se dará la opción de incluir los datos biográficos en un campo con texto libre.

Marca de propiedad: Alejandro VII. Papa (1655-1667)

Datos biográficos del propietario:

El Papa Alejandro VII (1655-1667): Fabio Chigi, hijo de Flavio Chigi y de Laura Marsete. Traen escudo cuartelado: 1º y 4º el linaje de los Rovere: En azur, roble arrancado de oro, frutado de lo mismo. Las armas pasadas en aspa; 2º y 3º corresponden a los Chigi: En gules, una montaña de seis cimas de oro, superada por una estrella de ocho radios de lo mismo.

Otro de los elementos importantes de cara a futuras investigaciones son los datos referentes a la historia de la propia obra, es decir las diferentes *procedencias* que ha tenido. Al llegar a este campo aparecerán en pantalla las opciones de modificar, añadir o borrar, y se podrán incluir los datos en un campo de texto libre.

Procedencia:

Roma, Capilla Papal. Lo adquirió el Cardenal Lorenzana (guarda): “Anno 1798. Codex M.S. magna cura pretioque maxima in urbis direptione redemptus S. Ecclesie Toletane dono datus a suo Praesule Cardle. De Lorenzana” con su firma.

Los siguientes datos se podrán completar mediante tablas normalizadas, en las que se podrá dar de alta, modificar o borrar entradas. Todos estos campos identifican los *materiales utilizados*, las *técnicas de construcción*, la *decoración*, con los *utensilios* y las *técnicas decorativas*, en cada una de las partes de la encuadernación, como son las *tapas*, *cantos*, *contracantos*, *lomo*, *cortes* y *guardas*, así como el denominado *otros elementos* donde se incluyen bollones, cantoneras, broches estuches, solapas, etc. Todos estos elementos se emplearán para la consulta controlada en el apartado de **consulta**.

A continuación aparecerán los siguientes campos: *materiales*, *técnicas de construcción*, *decoración* y *estado de conservación*. En cada uno de ellos se podrán introducir, en texto libre, las descripciones o comentarios referentes a cada campo. Asimismo, se podrán insertar las diferentes imágenes de la encuadernación y sus detalles. Todos estos comentarios y descripciones serán empleados para las consultas simples o avanzadas mediante la combinación de los datos en texto libre.

Materiales:

Tapas de cartón y lomo recubiertas de tafilete rojo. Guardas de papel de aguas de colores amarillo, verde, granate, blanco y azul. Las dos guardas volantes y hojas de respeto son de vitela. Nervios de tiras de piel al alumbre e hilo. Cabezadas con alma de piel e hilo de color naranja y amarillo. Cortes dorados con pan de oro. Tejuelo de papel verjurado impreso en la tapa anterior.

Técnicas de construcción:

Tapas cosidas al cuerpo del libro por cuatro nervios sencillos de tiras de piel al alumbre. Lomo curvo sin nervios. Cabezadas manuales simples unidas a los cuadernillos.

Decoración:

La estructura de las tapas es simétrica. La decoración se inicia con una bordura formada mediante una ornamentación de pequeñas flores y dos hilos a cada lado, junto a un rectángulo central decorado con pequeños cuadrados, rombos y círculos, unidos unos con otros, y dos hilos paralelos a los lados. En las esquinas interiores de la bordura exterior aparece la ornamentación de tres cuartos de abanicos, rodeado de tres estrellas de seis puntas y tres filetes gofrados que rodean los abanicos y los dos rectángulos que decoran la tapa. Las esquinas del rectángulo interior están decoradas con hierros sueltos entre ellos dos figuras humanas y las figuras predominantes del escudo papal de Alejandro VII, es decir una montaña de seis cimas, en dos esquinas, y en las restantes, un roble arrancado. La parte central de las tapas está decorada con el escudo del Papa Alejandro VII (1655-1667). En la tapa anterior encima del escudo papal aparece pegado un tejuelo de papal impreso con la inscripción: “B.II.4. Missa Purif. B.M. Virg”. Los utensilios empleados en la decoración han sido ruedas y florones y las técnicas decorativas utilizadas han sido el dorado y el gofrado.

El lomo, que carece de nervios visibles, se estructura en cinco espacios, delimitados por una paleta de dos hilos festoneada hacia el exterior por pequeños triángulos; en los espacios vacíos aparecen los emblemas del Papa Alejandro VII, una montaña de seis cimas en tres de los espacios, y un roble en los dos restantes. Las guardas son de papel de aguas de diversos colores; en la guarda posterior, aparece un papel impreso con la fórmula de concesión de indulgencias por Pío VI (1775-1779). Los cortes están dorados.

Estado de conservación:

Buen estado de conservación, aunque presenta suciedad general, cambio de color en el lomo y desgastes en ambas tapas. Pérdida de la punta inferior derecha de la tapa delantera.

El siguiente apartado de los tres en que se dividía esta herramienta es la **consulta**, donde el usuario tendrá diferentes opciones para realizar sus búsquedas.

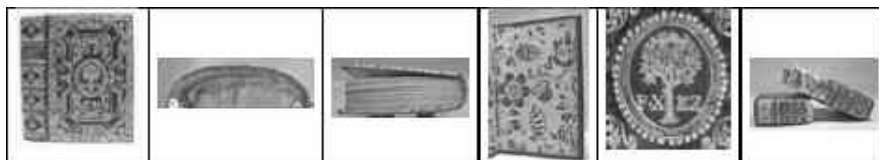
Una de esas opciones es la denominada **consulta controlada**, que tiene que ver con las descripciones normalizadas, ubicadas en tablas, que describen cada parte de la encuadernación. El usuario podrá seleccionar, en la tabla de cada uno de los elementos, la información que desee buscar. La otra opción de búsqueda tiene que ver con la consulta en los campos en texto libre, denominando a esta **consulta simple o avanzada**.

Con estas dos opciones de consulta, el usuario podrá localizar las descripciones de las encuadernaciones en cualquier momento.

El último de los tres apartados, **visualización de los resultados**, comienza con una primera pantalla donde aparecerá la imagen principal de la encuadernación y su signature topográfica, dando la opción al usuario de seleccionar las descripciones de las que desee obtener más información.

1	☐		21-9
2	☐		49-5
3	☒		34-64
4	☐		33-8

Una vez seleccionados uno o varios registros, en una segunda pantalla aparecerá en primer lugar la galería de imágenes de esa encuadernación, comenzando por la imagen principal de las tapas. Cada imagen se podrá ver con un tamaño mayor pulsando sobre ellas.

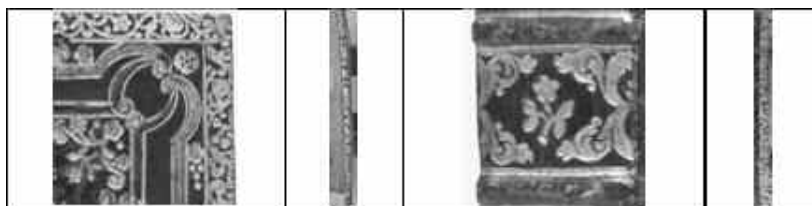


Seguidamente aparecerá la descripción bibliográfica de la obra encuadernada, donde se podrá acceder al registro bibliográfico del OPAC de la institución donde esté la obra, siendo este enlace recíproco desde el mismo OPAC. A continuación se visualizará una descripción abreviada, procedente de los términos normalizados ubicados en las diferentes tablas, de cada una de las partes de la encuadernación. Los campos *artesano* y *marcas de propiedad* nos darán la opción de visualizar más obras del mismo encuadernador o con la misma marca de propiedad, así como visualizar los datos biográficos de cada uno.

Si con estos datos el usuario no ha quedado satisfecho, podrá pasar a una nueva pantalla donde visualizará los campos en texto libre de *procedencia*, *materiales*, *técnicas de construcción*, *decoración* y *estado de conservación*, además de poder visualizar una galería de imágenes de detalles de elementos decorativos de la encuadernación, como hierros sueltos y ruedas.

Fotografías con detalles de hierros y ruedas

Enlace [Visualización de más encuadernaciones con los mismos hierros o ruedas]



Conclusiones y perspectivas

Como conclusiones podemos indicar las siguientes:

- El desarrollo de este catálogo colectivo supondrá un avance en las posibilidades de investigación en el área de la encuadernación española y de la historia del libro.
- Al ser la primera base de datos de estas características, colocará a las instituciones españolas al mismo nivel, e incluso superior, a las de otros países que disponen de herramientas donde tienen depositadas las descripciones y las imágenes de sus encuadernaciones.
- Posibilitará la realización de investigaciones y estudios de las procedencias de los fondos, estudiando los superlibris y las marcas de propiedad que aparecen en las tapas, lomos, contracantos y guardas.
- Se podrán hacer seguimiento de los encuadernadores que han trabajado en España y de donde han tenido ubicados sus talleres, así como estudiar los diferentes tipos de motivos decorativos empleados, tanto en hierros sueltos, como ruedas y planchas.
- Se podrán realizar estudios comparativos de los diferentes estilos decorativos que aparezcan en las ornamentaciones de las distintas instituciones.

Hasta la fecha, la investigación en España sobre la encuadernación era prácticamente anecdótica, ya que no se disponían de las herramientas, llámense ficha descriptiva, pautas de descripción, inventarios, catálogos y herramientas informáticas, que difundieran las colecciones entre el público en general y los investigadores, tanto españoles como de otros países. A partir de ahora, con esta herramienta de gestión de contenidos denominada Catálogo Colectivo de Encuadernaciones Artísticas (CCEA), se podrán realizar los estudios e investigaciones antes señaladas.

El desarrollo de este catálogo colectivo es uno de los objetivos prioritarios del Grupo BIBLIOPEGIA, que tiene como finalidad en el estudio, recuperación, conservación, restauración del patrimonio histórico y cultural, en general al libro antiguo y en particular a las encuadernaciones artísticas depositadas en instituciones españolas; la difusión de la encuadernación y del libro antiguo en los distintos niveles educativos y en los ámbitos sociales, como elementos que contribuyan al incremento del cultural; la digitalización del patrimonio cultural en sus aspectos documentales como la encuadernación y el libro antiguo; el estudio sistemático de la formación y dispersión de las colecciones, lo que supone un avance en la historia de las bibliotecas; el conocimiento del estado de los libros, con el fin de poder proceder a tareas de preservación y posible restauración; y el análisis de conjunto de los ejemplares con las encuadernaciones artísticas, tanto de sus aspectos materiales como textuales.

Referencias

- Bibliothèque Sainte-Geneviève (París). *Reliures estampées a froid, (12^e-18^e siècles)*. [en línea]. Dirección URL: <http://bsg-reliures.univ-paris1.fr/fr/recherche/>. [Consulta: 12 de febrero de 2009].
- British Library (Londres). *Database of Bookbindings*. [en línea]. Dirección URL: <http://www.bl.uk/catalogues/bookbindings/>. [Consulta: 12 de febrero de 2009]. [Consulta: 12 de febrero de 2009].
- Carpallo Bautista, A. *Análisis documental de la encuadernación española : repertorio bibliográfico, tesaurus, ficha descriptiva*. Madrid : AFEDA, 2002, 319 p.
- *Einbanddurchreibungen* (EBDB). [en línea]. Dirección URL: <http://www.hist-einband.de/index.shtml>. [Consulta: 12 de febrero de 2009].
- Palacio Real (Madrid). Biblioteca. *Encuadernaciones de la Real Biblioteca*. [en línea]. Dirección URL: <http://encuadernacion.realbiblioteca.es/index.php>. [Consulta: 12 de febrero de 2009]. [Consulta: 12 de febrero de 2009].
- Universidad Complutense de Madrid. *Encuadernaciones en la Biblioteca Complutense*. [catálogo/textos] Antonio Carpallo Bautista ; [selección de las encuadernaciones] Manuel Sánchez Mariana ; [descripción de los emblemas heráldicos] Alfonso de Ceballos-Escalera y Gila. Madrid : Servicio de Publicaciones de la Universidad Complutense de Madrid, 2005, 206 p.
- University of Alabama (Estados Unidos). *Publishers' Bindings Online, 1815-1930: The Art of Books*. [en línea]. Dirección URL: <http://bindings.lib.ua.edu/sitesearch.html>. [Consulta: 12 de febrero de 2009]. [Consulta: 12 de febrero de 2009].

EL BLOG DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA POMPEU FABRA DE MATARÓ (BARCELONA): UNA NUEVA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON EL USUARIO

Sola-Martínez, María-José

Bibliotecaria y gestora de contenidos

www.mariajosesola.com.es

mjs@mariajosesola.com.es

Crespín Paniagua, Carles

Responsable del Área General

Biblioteca Pública Pompeu Fabra

de Mataró (Barcelona)

crespinp@ diba.cat

Resumen:

Se describe el proceso de creación del blog de la Biblioteca Pública Pompeu Fabra de Mataró (Barcelona): contexto, objetivos, recursos utilizados, etapas de desarrollo, descripción de los contenidos, metodología de trabajo y elementos comunicativos. Al final del texto se incluye la valoración y las líneas futuras de acción. El contenido hace especial énfasis en aspectos novedosos y metodológicos para implantar este tipo de canales comunicativos en bibliotecas públicas.

Palabras claves: bibliotecas públicas, blogs, weblogs, web 2.0, metodología, comunicación, recursos, desarrollo, contenidos.

Abstract:

The article describes the process of creating the blog of the Public Library Pompeu Fabra in Mataró (Barcelona): context, objectives, used resources, stages of development, description of the contents, methods of work and communicative elements. At the end of the text it's included the valuation and the lines of future action. The content puts special emphasis on new methodological aspects to implement this type of communicative channels in public libraries.

Keywords: public libraries, blog, weblogs, web 2.0, methodology, communication, resources, development, contents.

1. Introducción

El blog de la Biblioteca Pública Pompeu Fabra de Mataró (BPPF)¹ – <http://lapompeufabra.blogspot.com> – se creó durante los meses de julio a septiembre de 2008. La idea, impulsada por la dirección del centro, tenía como antecedentes la buena acogida que obtuvo el blog creado por los amigos de la biblioteca en su décimo aniversario². Asimismo, el interés del equipo directivo y humano por las tecnologías y su uso en las bibliotecas públicas potenció una mentalidad abierta hacia este tipo de soluciones. Cabe decir que la biblioteca dispone de web propia dentro de la web del Ajuntament de Mataró³ y por lo tanto no se deseaba duplicar la información que se facilitaba a través de este medio, sino facilitar otros contenidos y servicios, así como proporcionar un nuevo canal de comunicación con los usuarios, tanto reales como potenciales. Otro aspecto que se tenía en cuenta era la intención de distinguirse del resto de blogs realizados por bibliotecas públicas, en cuanto a introducir nuevos matices en su diseño y contenidos. Por último, el uso del blog podría favorecer una

¹ La BPPF forma parte de la Red de Bibliotecas Públicas de la Diputación de Barcelona y se gestiona mediante un convenio con el Ajuntament de Mataró.

² <http://ideespel10aniversari.blogspot.com/>

³ <http://www.mataro.cat/portal/ca/Cultura/lectura/index.html>

de las principales líneas de trabajo de la BPPF, promoviendo la alfabetización informacional de los usuarios enseñándoles a utilizar el catálogo en línea y las gestiones que se pueden realizar a través suyo (reservas, renovaciones, etc.).

2. Objetivos

Los principales objetivos que se persiguen con la creación de este blog son:

- Disponer de un canal más con el que relacionarse con los usuarios, tanto los que ya lo son de la biblioteca física como de los que no la conocen, favoreciendo la captación de nuevos usuarios. Proporcionarles una vía de comunicación alternativa donde poder expresar sus inquietudes, quejas, sugerencias, etc.
- Difundir todo tipo de noticias sobre los servicios, fondos, actividades y cualquier otra información relevante, poniendo gran énfasis en aquellos contenidos que son específicos de la propia biblioteca (colección local, fondos especializados, puntos de libros, clubs de lectura, etc.)
- Sumarse a la cultura del web 2.0, sobretudo a la que envuelve a las bibliotecas públicas. Los jóvenes están utilizando aplicaciones de este tipo para interaccionar. Por tanto, es un buen sistema para acercarse a este segmento de población. En los últimos meses se ha podido constatar esta aproximación en diversos medios como Facebook⁴, blogs⁵, clubs de lecturas virtuales⁶, etc.

3. Usuarios

Mataró es una de las ciudades donde más blogs se crean⁷. Por otra parte, según *El Libro blanco de los contenidos digitales*⁸, un 70% de los internautas en España leen blogs un mínimo de una vez al mes.

En el caso que nos ocupa, los usuarios se pueden agrupar por:

La función que realizan dentro del blog:

- Lectores. Al ser un blog público, cualquier persona puede leerlo y, si lo cree oportuno, realizar los comentarios oportunos en cada noticia.
- Colaboradores. Está previsto que los usuarios puedan realizar diversas acciones como publicar recomendaciones de libros. De esta forma, se harán partícipes del proyecto.

El destinatario de la información que se proporciona:

- Usuarios de la biblioteca, tanto los ya existentes como los potenciales.
- Instituciones y organismos de la zona del Maresme, donde se ubica la biblioteca.
- Instituciones y organismos con intereses comunes: temas tratados en la colección local, energías renovables, etc.
- Profesionales de la información y la documentación, en especial aquellos que trabajan en bibliotecas públicas.
- Cualquier persona o institución interesada en la lectura, el acceso a la información y actividades de dinamización (clubs de lectura, hora del cuento, conferencias, etc.)

⁴ La Biblioteca de la Facultat de Biblioteconomia y Documentación de la Universidad de Barcelona, la Biblioteca Nacional de España.

⁵ Listado de bibliotecas públicas que hacen servir blogs <<http://lapompeufabra.blogspot.com/2008/09/biblioteques-pbriques-amb-bloc.html>>, “365 días de libros” <<http://365diasdelibros.blogspot.com/>>.

⁶ Bibliotecas de Barcelona <<http://www.clubdelectura.net/>>, Universidad de Extremadura <<http://biblioteca.unex.es/nosgustaleer.html>>, Biblioteca de la Universidad de Córdoba <<http://www.uco.es/webuco/buc/index.php?go=pages/clublectura.html>>, Bibliotecas Municipales de A Coruña <<http://virtualectura.es/>>.

⁷ El artículo “Mataró: territori bloc”, publicado en la revista local *Capgros*, indica que cada segundo se crea un bloc personal y que Mataró es una de las ciudades pioneras.

<http://www.capgros.com/portal_capgros/report/archivos_noticias/blogsRM114.pdf>.

⁸ <http://observatorio.red.es/articles/detail.action;jsessionid=C3E68B58329204A36D6CBF6BCDF3D519.vertebra_dni01?sec=1488&id=3017>

4. Proceso de creación

En el presente apartado se exponen todos los aspectos que se han tenido en cuenta para llevar a cabo este proyecto: recursos; elección y adaptaciones del sistema de alojamiento; etapas de implementación; elección y presentación de los contenidos y metodología de trabajo.

a) Recursos técnicos, humanos y económicos

- Programas

El planteamiento inicial era crear un blog a través de algún sistema de alojamiento gratuito. Para ello, se analizaron dos alternativas: Blogger⁹ y Wordpress¹⁰. Debido a las características de Blogger, que más adelante se detallan, se escogió esta opción.

- Humanos

La presencia temporal de María José Sola, bibliotecaria con experiencia en la creación y mantenimiento de blogs, facilitaba este proceso. Igualmente, una vez llevada a cabo la primera etapa de diseño y ejecución, la propia organización de la biblioteca permite disponer de un equipo de dos personas, Carles Crespin y Elena Ballestín, que pueden continuar con su mantenimiento.

- Costes bajos

La facilidad con la que se pueden crear y editar contenidos y organizarlos dentro del blog, permite una reducción considerable en el tiempo dedicado a su actualización y gestión. A este factor, es necesario sumarle dos puntos: a) la idea clara de originar un trabajo constante, que incluya textos cortos con algún elemento gráfico que no provoquen cansancio a medio plazo ni al personal bibliotecario en su elaboración¹¹, ni a los usuarios en su lectura; b) rentabilizar la información que la biblioteca produce (guías, catálogos de servicios, recopilaciones de webs, etc.) y elaborar el mínimo de textos nuevos.

b) Características y adaptación de Blogger

Este sistema de alojamiento es gratuito y dispone de los siguientes rasgos:

- Fácil manejo.
- Mediante una misma cuenta de Google se permite el acceso a Blogger, Gmail, Google Analytics, Google Docs y Picassa.
- Proporciona una serie de *gadgets*¹² que facilitan herramientas para complementar y mostrar la información.

Principales adaptaciones efectuadas:

- Se han desestimado las categorías a favor del uso de etiquetas como forma de navegación y presentación de los contenidos mediante menús.
- Se han incluido aquellos *gadgets* que puedan ser utilizados como elementos comunicativos y/o informativos como la sindicación de contenidos, las encuestas, los listados de enlaces, áreas de texto, la muestra de imágenes estáticas y rotativas y la introducción de código html.

⁹ <https://www.blogger.com/start?hl=es>

¹⁰ <http://es.wordpress.com/>

¹¹ Según el informe “*State of Blogosphere*” <<http://technorati.com/blogging/state-of-the-blogosphere/>> elaborado por Technorati en septiembre de 2008, existían 133 millones de blogs, de los cuales sólo 1,5 millones se habían actualizado en los últimos siete días.

¹² Un *gadget* o también denominado *widgets* permite facilitar funciones que se usan con frecuencia u otorgar información visual: calendarios, agendas, etc.



Figura 1. Ejemplos de gadgets incluidos: encuestas, menús, imágenes y enlaces

- Se ha reducido el tiempo de carga de las páginas, así como la longitud de la barra lateral / sidebar, suprimiendo la presentación de los posts o noticias por meses y años; y limitando el número de gadgets.

c) Etapas de desarrollo

Las fases en que se ha dividido este proyecto son:

c.1) Estudio y elaboración

- Primera etapa:
La más extensa en el tiempo, se ha fragmentado en dos vertientes: a) comunicación con la dirección y el equipo humano para conocer todo tipo de información sobre la biblioteca, sus usuarios y los temas que se deseaban mostrar; b) elección del sistema de alojamiento.
- Segunda etapa:
Más técnica que la anterior y focalizada en la realización de una versión de prueba mediante la inclusión de prototipos de textos, imágenes, creación de la organización de los contenidos y sus menús, etc. Una vez finalizada, se efectuaron nuevas reuniones con el equipo para presentar y explicar el blog y, según sus apreciaciones, se hicieron las modificaciones oportunas.

c.2) Puesta en marcha:

- Tercera etapa:
Traspaso de la versión de prueba a la oficial, elección del nombre y publicación de textos sobre las cuestiones más apreciadas por los usuarios, como son las actividades de los clubs de lecturas y las horas del cuento. De esta forma, se favorecen dos cuestiones: a) que los usuarios relacionen el blog con aspectos que encuentran positivos sobre la biblioteca y, por tanto, se potencia su consulta; b) que al no presentar todos los textos en esta etapa, se pueden utilizar estas noticias para generar una visión dinámica de los contenidos y una actualización constante.
Cuando estuvo concluida, se difundió la noticia a la comunidad bibliotecaria mediante el envío de mensajes a las listas Iwetel¹³ y Bibcat¹⁴ para conocer la opinión de este colectivo.

¹³ La lista más destacada a nivel nacional. <http://www.rediris.es/list/info/iwetel.es.html>

¹⁴ La lista más importante a nivel catalán. <http://groups.yahoo.com/group/bibcat/>

- Cuarta etapa:
Inclusión del resto de contenidos hasta completar la estructura preestablecida en las primera y segunda etapas.
Difusión del proyecto entre los usuarios -añadiendo el enlace al blog en todos los materiales de difusión que se editan desde la biblioteca –mailings electrónicos, guías de lectura, puntos de libros, etc.– y entre las entidades y medios de comunicación locales –*Diari Capgrós*, etc.–.

d) Contenidos

La información se distribuye en las siguientes secciones: noticias; espacios de; área de música y revistas; área de adultos; área infantil; publicaciones; servicios y tertulias literarias. Esta estructura está abierta a las nuevas necesidades que se detecten. Algunos de las secciones tienen un carácter común al resto de bibliotecas públicas y otros responden al interés de potenciar aquellas áreas que definen a la BPPF. En este último caso, se encuentran “espacios de” (dónde se presentan las especializaciones del fondo – colección local, fondo de energías renovables, lectura fácil, oposiciones, pequeños lectores, punto de información de la UOC –); publicaciones (guías de recursos y la serie “si tu hijo/hija...”¹⁵); y las tertulias literarias¹⁶.

Sobre la forma de tratar la información que se muestra, se ha de matizar que todas las noticias repiten la misma estructura: un título explicativo, un cuerpo textual, una imagen y un apartado final.

Como se ha mencionado anteriormente, el objetivo ha sido crear una política de publicación de textos priorizando el mensaje conciso y breve, evitando que se conviertan en un obstáculo para el propio personal a la hora de escribirlos o en una tediosa lectura para los cibernautas.

Otros detalles que se han cuidado, y que permiten distinguirlo de otros blogs, van dirigidos a:

- Potenciar la alfabetización informacional mediante:
 - o La creación de enlaces directos al catálogo en línea de la BPPF de todos los documentos que se mencionan en los textos (ya sean materias, títulos y/o autores), donde se pueden ver los datos básicos de cada uno (ficha bibliográfica, disponibilidad, localización) y, si está prestado, la posibilidad de realizar la reserva.
 - o La indicación de los enlaces directos que explican cómo gestionar de forma autónoma los servicios que proporciona el catálogo en línea (reservas, renovaciones, bases de datos, solicitud del carnet, servicio de referencia, etc.)
 - o La inclusión de información destacable al final de cada texto donde se anima a visitar la biblioteca o a consultar su catálogo, etc.
- Insertar elementos que aclaren el propio uso del blog. Por ejemplo, dentro de cada noticia sobre una sección nueva se añade un primer párrafo en el que se explica dónde se halla este epígrafe (“¿Dónde la encontraréis en el blog?”).

¹⁶ Esta actividad está muy valorada por los usuarios de la biblioteca, de ahí su relevancia.

¹⁵ “Si tu hijo/hija...” es una colección de guías que tratan temas concernientes a las primeras etapas de desarrollo de los niños y que incluyen documentos que se pueden encontrar en el área infantil.

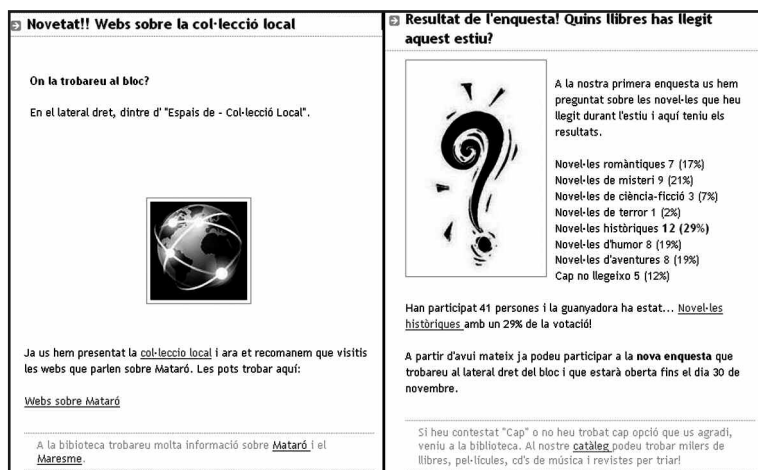


Figura 2. Ejemplos de noticias (título, cuerpo, imagen y enlaces al catálogo)

e) Metodología de trabajo

El mantenimiento del blog genera una serie de tareas a desarrollar de forma constante:

- Cada semana se publican al menos dos noticias nuevas potenciando las actividades culturales de la BPPF, sin descuidar la incorporación de novedades que complementen y/o amplíen las ocho áreas troncales que forman el esquema de contenidos. Este factor es determinante para no dejar que se vuelva obsoleto, facilitando una gestión continuada y sencilla de cara al personal bibliotecario, y un compromiso de actualización con los visitantes, pretendiendo que la curva de progresión sea homogénea y que el blog no pierda interés a los pocos meses por desgaste, como sucede en otros proyectos.
- Cada mes se activa una encuesta y se presentan los resultados de la anterior.
- Cada día se controlan y se responden los comentarios enviados por los cibernautas.
- Cada semana se revisan las estadísticas generadas por el Google Analytics para conocer los enlaces que remiten al blog, las páginas consultadas, tipología de usuarios, etc.

f) Elementos comunicativos

Al ser un medio en el cual se facilita la relación entre la biblioteca y los cibernautas, se han utilizado las herramientas disponibles a tal fin: sindicación de contenidos, encuestas, comentarios, etc.

4. Conclusiones

Debido al poco tiempo transcurrido desde su creación hasta la redacción de este texto, los datos estadísticos de los que se dispone no son muy relevantes, pero se observa una progresión positiva de visitas. En cuanto al origen geográfico de los internautas, se concentran en Barcelona y Mataró. Las páginas más vistas tienen que ver con datos sobre la situación y los horarios de la biblioteca, el listado de bibliotecas públicas con blog, información sobre la colección local, los servicios de préstamo e Internet y el club de lectura fácil.

El objetivo a medio plazo es completar y, si es el caso, ampliar el esquema de contenidos. Asimismo, se desea tener un mayor contacto con los visitantes generando nuevos elementos de participación, como las entrevistas a usuarios, posibilidad de recomendar libros, publicar álbumes de fotos sobre las actividades de la BPPF, etc.

Los aspectos más positivos que se pueden valorar son:

- Se ha proyectado una imagen de la biblioteca como centro dinámico, activo e implicado en los nuevos canales de comunicación y distribución de datos que facilita Internet.
- Se ha logrado una mayor difusión de todo tipo de información relativa a la BPPF y facilitado un medio de interacción con los usuarios a un coste muy bajo.
- Se han proporcionado contenidos y servicios para intentar fidelizar a los usuarios habituales de la biblioteca y conseguir atraer al público potencial.
- Se ha generado una sinergia de trabajo positiva, que ha facilitado una implicación real en el diseño, desarrollo y gestión futura del proyecto; que a su vez ha servido como herramienta de reciclaje y autoformación del personal, motivándoles para estar al día en las nuevas tecnologías y su aplicación en las bibliotecas públicas.

5. Bibliografía

- Franganillo, Jorge; Catalán, Marcos Antonio. “Bitácoras y sindicación de contenidos: dos herramientas para difundir información”. *BiD: textos universitarios de biblioteconomía i documentació*, núm. 15. diciembre 2005. <http://www2.ub.edu/bid/consulta_articulos.php?fichero=15frang2.htm> [Consulta: 10/11/2008].
- García Gómez, Fco. Javier; Díaz Grau, Antonio (2005). *La atención al usuario en la biblioteca pública virtual: estrategias y recursos utilizados*. <<http://eprints.rclis.org/5032/1/atencionusuarioBPV.pdf>> [Consulta: 10/11/2008].
- Gallart Marsillas, Núria (2006) *Notícies de la BUS. El blog de la Biblioteca Universitària de Sabadell*. <http://eprints.rclis.org/8167/1/1_10.pdf> [Consulta: 10/11/2008].
- Herrera Valera, Ricardo. “Bibliotecas públicas, incorporando nuevos servicios el caso de las bitácoras institucionales”. *Pez de plata, bibliotecas públicas a la vanguardia*, 2005, nº 3. <http://eprints.rclis.org/5356/1/colaboracion_4.pdf> [Consulta: 10/11/2008].
- Juárez Urquijo, Fernando. *La biblioteca pública, un usuario más de la web 2.0* <<http://www.slideshare.net/ferjur/la-biblioteca-pblica-un-usuario-ms-de-la-web-20>> [Consulta: 10/11/2008].
- Leiva-Aguilera, Javier (2007). “Breve aproximación a los blogs para unidades de información”. *Anuario ThinkEPI* 2007, pp. 166-168.
- Leiva-Aguilera, Javier. “Blogs: una herramienta de difusión para profesionales de la información”. *TK*, 2006, n. 18, diciembre, pp. 173-180.
- Margaix Arnal, Dídac. “Conceptos web 2.0 y biblioteca 2.0: origen, definiciones y retos para las bibliotecas actuales”. *El profesional de la información*, marzo-abril 2007, v. 16, núm. 2, p. 95-106.
- Seoane García, Catuxa (2007). “Weblogs en bibliotecas ¿y por qué no? La red de blogs de las Bibliotecas Municipales de A Coruña”. *Educación y biblioteca*, núm. 161, p. 113-119. <<http://www.deakialli.com/wp-content/uploads/2007/10/los-blogs-en-bibliotecas-y-por-que-no-catuxa-seoane.pdf>> [Consulta: 10/11/2008].

DIGITAL.CSIC: EL DESARROLLO DE UN REPOSITORIO INSTITUCIONAL CIENTÍFICO EN EL CSIC

De Castro, Pablo

Oficina Técnica Digital.CSIC
Unidad de Coordinación de Bibliotecas del CSIC
Consejo Superior de Investigaciones Científicas
pcastro@bib.csic.es

Abstract

En un momento en el que empiezan a materializarse en España políticas institucionales de impulso del acceso abierto a los resultados de la investigación financiada con fondos públicos, resulta particularmente oportuno conocer la evolución y el estado de desarrollo de las infraestructuras de archivo que habrán de dar soporte a dichas políticas. En el caso particular del CSIC, año y medio después de la puesta en marcha del repositorio institucional del Consejo Superior de Investigaciones Científicas Digital.CSIC, <http://digital.csic.es/>, su base de datos almacena ya más de 10.000 trabajos de investigación consultables a texto completo en acceso abierto. Digital.CSIC se encuentra así en pleno proceso de consolidación como memoria digital institucional del CSIC, avanzando en su objetivo de albergar toda la producción científica de la institución en sus diversos formatos documentales. En esta presentación se pretende mostrar la evolución del proyecto Digital.CSIC desde sus inicios, con la doble intención de servir como estudio de caso del desarrollo de un repositorio institucional y de proponer un modelo para otras instituciones que deseen contar con su propio archivo de publicaciones en acceso abierto. En la presentación se examina también el estado de desarrollo actual de Digital.CSIC y sus retos futuros.

At a time when institutional policies promoting Open Access to the results of public-funded research are starting to flourish in Spain, it is particularly interesting to know about the evolution and state of development of the archiving infrastructures that will serve as foundations for those policies. In the case of the Spanish National Research Council (CSIC), the Digital.CSIC Institutional Repository, <http://digital.csic.es/>, is steadily consolidating as one of the institution's main scientific communication tools. A year and a half after its release in January 2008, the Digital.CSIC database already holds over 10.000 open-access full-text documents and keeps growing. The long-term objective of the Digital.CSIC repository is to become a digital institutional memory where the organisation's whole research output is safely kept. In this communication the evolution of the Digital.CSIC Project is presented from its first step –the official signature of the Berlin Declaration by the CSIC back in January 2006– to the present. The case study of the development of a rather large institutional repository is as well intended to serve as an example for other organisations willing to have their own repository.

Keywords

Repositorios institucionales, Acceso abierto, Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC), Comunicación científica

Institutional repositories, Open Access, Spanish National Research Council (CSIC), Scientific communication

La adhesión institucional del CSIC el 31 de enero de 2006 a la Declaración de Berlín¹ por el acceso abierto al conocimiento en Ciencias y en Humanidades supuso el primer paso del proyecto Digital.CSIC para el desarrollo y puesta en marcha de un Repositorio Institucional en el CSIC. Promovida por el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas a través de la Vicepresidencia de Ciencia y Tecnología (VICYT), la iniciativa Digital.CSIC adquirió su diseño inicial en las reuniones del Comité Asesor para la Creación del Repositorio Institucional del CSIC. Bajo la responsabilidad de la Unidad de

Coordinación de Bibliotecas (CBIC), el Comité Asesor fue definiendo la estructura que debería tener el futuro Digital.CSIC, los contenidos que debería almacenar y las directrices para la organización de la información, las políticas de archivo en función de los derechos de propiedad intelectual, los formatos de trabajo, etc². En este nivel preliminar del proyecto se definieron también las necesidades de software y recursos humanos que se requerirían para la puesta en marcha de una aplicación. Tras un estudio exhaustivo de las diversas opciones de software –tanto propietario como de código abierto– disponibles para servir de base al desarrollo del repositorio institucional, el Comité Asesor se decantó por utilizar DSpace, un software de código abierto desarrollado por el MIT y HP Labs, por considerar que era la solución más consolidada y la que mejor se adaptaba a las necesidades del proyecto.

4	22-oct-03	Educación Cultura y Deportes Gobierno de Canarias	Governmental Institution/Council
136	10-oct-05	Universitat Jaume I	University/College/Academy/Higher Education
149	26-ene-06	Universidade da Coruña	University/College/Academy/Higher Education
150	31-ene-06	Consejo Superior de Investigaciones Científicas	Research Institute/Research Organization/National Research Institute
151	10-feb-06	Universitat de Lleida	University/College/Academy/Higher Education
154	08-mar-06	Universitat de Vic	University/College/Academy/Higher Education
155	09-mar-06	Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas	Research Institute/Research Organization/National Research Institute
157	24-mar-06	El Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya	Governmental Institution/Council
160	19-abr-06	Biblioteca de Catalunya	Library/Library Association/Information science organization
168	02-jun-06	Universitat Oberta de Catalunya	University/College/Academy/Higher Education

Tabla 1.- Primeras instituciones españolas firmantes de la Declaración de Berlín de 22/10/03 (fuente: <http://oa.mpg.de/openaccess-berlin/signatories.html>)

En octubre de 2007 se constituyó la Oficina Técnica Digital.CSIC que, con sede en la Unidad de Coordinación de Bibliotecas del CSIC en Madrid, sería la encargada de poner en práctica los criterios de diseño propuestos por el Comité Asesor para desarrollar el repositorio Digital.CSIC. La misión de la Oficina Técnica era diseñar una aplicación basada en DSpace que se adaptase a los requisitos técnicos expresados en la memoria inicial de proyecto, así como almacenar en la base de datos de dicha aplicación un número significativo de trabajos científicos elaborados por investigadores del CSIC con la idea de que fuera posible llevar a cabo su salida pública a Internet a comienzos de 2008.

La presentación oficial de Digital.CSIC tuvo lugar el 18 de enero de 2008 en rueda de prensa ante los medios de comunicación por parte del Presidente del CSIC. En el momento de su presentación, el repositorio institucional Digital.CSIC contaba con un total de 1200 documentos, resultado del trabajo inicial de archivo de trabajos por parte de la Oficina Técnica. No obstante, ya en la memoria inicial del proyecto Digital.CSIC se mencionaba como objetivo el de trabajar para que fuera el propio personal

científico del CSIC quien, una vez conocidos los objetivos del repositorio y sus procedimientos de trabajo, realizara el auto-archivo de sus publicaciones a texto completo en Digital.CSIC. Para alcanzar este objetivo era preciso hacer énfasis en la difusión del repositorio entre sus usuarios finales, los investigadores, y con este fin, nada más concluir la rueda de prensa institucional, se puso en marcha la primera fase del programa de difusión Digital.CSIC. A través de este programa se pretendía explicar en todos los centros e institutos que componen el CSIC (128 a día de hoy) el nuevo modelo de



Fig 1.- Distribución geográfica de los institutos del CSIC

comunicación científica basado en el acceso abierto, presentar el repositorio institucional Digital.CSIC como una de las líneas de promoción del acceso abierto en el CSIC y formar a personal científico y bibliotecas de la institución en el manejo de la nueva herramienta. Dado el elevado número de visitas y sesiones de formación que ello suponía, el programa de difusión se articuló en varias fases organizadas por cuatrimestres³.

La primera actividad interna de difusión del repositorio Digital.CSIC para personal científico del CSIC tuvo lugar el miércoles 23 de enero de 2008 en el Instituto de Matemáticas y Física Fundamental (IMAFF-CFMAC) de Madrid. A esa sesión piloto, a la que asistieron 50 investigadores del Centro de Física Miguel A. Catalán le siguieron decenas de presentaciones en institutos del Consejo en Madrid, Barcelona, Palma de Mallorca, Zaragoza, Sevilla, Granada y Valencia. A lo largo del primer cuatrimestre de 2008 se realizaron 53 presentaciones para un total de 74 institutos CSIC visitados.

Las sesiones de presentación para personal científico se complementaron a lo largo de esta primera fase con sesiones y cursos específicos para el personal de las bibliotecas de los centros visitados, con el fin de que los bibliotecarios de la Red del CSIC pudieran actuar como responsables de la gestión de Digital.CSIC en sus centros. Las bibliotecas asumirían también las tareas de soporte técnico básico en cuanto a la funcionalidad del repositorio de cara a sus investigadores.



Fig 2.- Cronograma de la primera fase del programa de difusión Digital.CSIC

En el curso de la segunda fase del programa de difusión Digital.CSIC, que comenzó en el mes de junio de 2008, se visitó una serie de institutos CSIC que por necesidades de planificación quedaron fuera de la primera ronda de sesiones de presentación. En esta segunda fase se hizo especial énfasis en visitar todos los institutos de investigación de la Comunidad de Madrid, dado que en la convocatoria CSIC-CAM para la creación y consolidación de grupos de investigación CSIC en la Comunidad de Madrid de 20 de mayo de 2008 ya se mencionaba expresamente la obligatoriedad de depositar los trabajos en Digital.CSIC. Y es que para el progreso del acceso abierto es fundamental el compromiso con esta modalidad de comunicación científica de las instituciones públicas y las agencias financiadoras de la

investigación, que vienen adoptando cada vez en mayor número políticas específicas destinadas a promover la libre disponibilidad de los trabajos científicos en internet a través de los repositorios institucionales. En el CSIC no existe todavía a fecha de hoy una política de mandato institucional que obligue a depositar los trabajos de investigación en Digital.CSIC, pero con ocasión de la salida a público del repositorio, el Presidente del CSIC remitió una carta a todo el personal científico del CSIC informándole de la puesta en marcha de la iniciativa y animándole a tomar parte en ella incorporando su producción científica.



Fig 3.- Cartel anunciador de una sesión de presentación Digital.CSIC para personal científico

En una sesión de presentación Digital.CSIC para personal científico se explican las diferentes iniciativas promovidas por el CSIC a partir de la firma institucional de la Declaración de Berlín para promover el acceso abierto a nivel de todo el organismo. Se hace especial énfasis en el desarrollo y puesta en marcha de Digital.CSIC, pero se mencionan asimismo las iniciativas institucionales para ofrecer acceso abierto a las publicaciones del CSIC, así como el esfuerzo realizado desde la Unidad de Coordinación de Bibliotecas del CSIC para promover la publicación de trabajos en revistas de acceso abierto a través de la firma de acuerdos con las plataformas de publicación que permitan sufragar institucionalmente una parte importante de los costes que conlleva dicha opción de publicación. En las presentaciones del repositorio se explica también en detalle el procedimiento de auto-archivo de trabajos científicos en Digital.CSIC, con objeto de lograr la implicación de los investigadores del CSIC en la tarea de auto-archivar parte de su producción científica en el repositorio. Finalmente, se hace además especial hincapié en los aspectos relacionados con los derechos de autor, de manera que quede clara la política de permisos de las editoriales científicas comerciales respecto al archivo de artículos en Digital.CSIC, y se conozcan al detalle los procedimientos necesarios para comprobar qué versión de cada trabajo puede archiversse en Digital.CSIC cumpliendo con la legislación sobre propiedad intelectual.

Como resultado de esta tarea de difusión de la iniciativa en los institutos del CSIC, se ha ido produciendo un crecimiento rápido y constante del número de trabajos disponibles en el repositorio desde su salida a público. Si en enero de 2008 Digital.CSIC contaba con 1200 registros almacenados, trece meses después de la publicación del recurso en Internet, el número de documentos archivados en Digital.CSIC se ha incrementado notablemente, alcanzando los 8500 registros. Las previsiones de desarrollo indican asimismo que para el

mes de mayo se habrán superado holgadamente los 10.000 documentos archivados. Este importante crecimiento hace que Digital.CSIC esté convergiendo rápidamente a nivel de contenidos con los grandes repositorios españoles universitarios y de investigación (UPCommons, RECERCAT, RUA, e-Spacio UNED, e-Prints Complutense, por citar algunos de los principales), con la particularidad de que la trayectoria

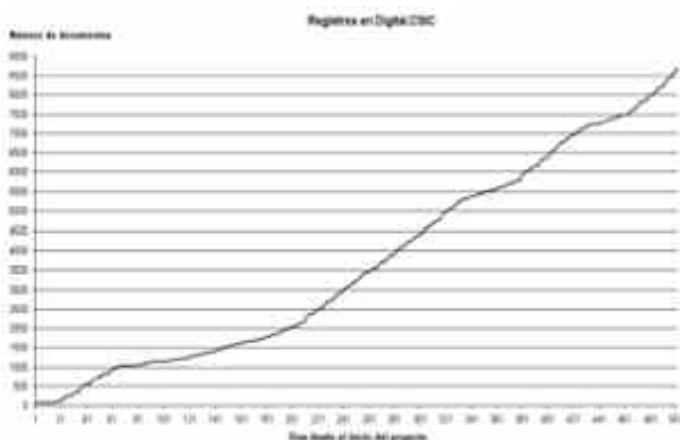


Fig 4.- Curva de crecimiento de contenidos en Digital.CSIC

temporal de éstos es generalmente bastante más dilatada que la de Digital.CSIC.

Una buena muestra de la evolución de Digital.CSIC la constituye su progresión en el Ranking Web de Repositorios Mundiales⁴, una iniciativa del Laboratorio de Cibermetría del Instituto de Estudios Documentales sobre Ciencia y Tecnología (IEDCYT) del CSIC que establece semestralmente una clasificación de los repositorios mundiales en base a parámetros objetivos tales como su tamaño, visibilidad en la web, nivel de riqueza de sus archivos y presencia en Google Scholar. En la tabla adjunta puede verse la evolución de Digital.CSIC en las sucesivas ediciones del Ranking, así como la creciente presencia de repositorios españoles entre el Top 300 del mundo.

Digital.CSIC en el Ranking Web de Repositorios Mundiales http://repositories.webometrics.info/about_rank_es.html		
Fecha de publicación	Posición de Digital.CSIC	Número de repositorios españoles
26/01/2009	74	9
24/07/2008	105	7
26/05/2008	230	5

Tabla 2.- Progresión de Digital.CSIC en el Ranking Web de Repositorios Mundiales

De manera simultánea a la difusión de Digital.CSIC entre el personal de los institutos del CSIC y al esfuerzo por lograr un crecimiento consolidado de contenidos, existe toda una línea paralela de desarrollo progresivo de la aplicación a nivel de software, con el fin de hacerla cada vez más completa en cuanto a funcionalidad y más amigable para sus usuarios investigadores. En este sentido, con la imprescindible colaboración de la Secretaría General Técnica de Informática del CSIC, unos meses después de la salida a público del repositorio se puso a punto el módulo de estadísticas de Digital.CSIC, con el que se pretende poner a punto servicios específicos de valor añadido, permitiendo a los autores conocer el nivel de visibilidad que alcanzan los trabajos que publican en Digital.CSIC. Además, entre los desarrollos recientes en esta línea de desarrollo de software cabe citar asimismo el acceso alternativo de usuario a través de autenticación CAS ante la intranet corporativa del CSIC, la asignación generalizada de permisos de edición que permiten a los autores actualizar y/o modificar la descripción de los trabajos que archiven en Digital.CSIC, y el desarrollo de la versión en inglés de la interfaz que facilita su consulta desde entornos internacionales.

Entre los objetivos que se están abordando actualmente cabe destacar el esfuerzo por automatizar la incorporación de registros al repositorio institucional, con la definición de estándares de transferencia automática de registros desde las bases de datos de publicaciones de las que disponen diferentes institutos del CSIC. Este desarrollo, que incrementará de manera cuantiosa el ritmo de crecimiento de contenidos archivados en Digital.CSIC y que simplificará también notablemente la colaboración de los investigadores para depositar sus trabajos, se complementa con la reciente puesta a punto de un formulario de comunicación Digital.CSIC para que los autores puedan remitir sus publicaciones recientes a sus bibliotecas para que sean archivadas en el repositorio en la modalidad de archivo delegado, esto es, a través de representantes autorizados de los propios investigadores.

Como parte de esta línea de desarrollo se pretende también lograr una creciente integración de Digital.CSIC con otros recursos corporativos del CSIC y de su Red de Bibliotecas que pueda dar lugar a sinergias beneficiosas para su desarrollo. Entre los más recientes avances destacados en este campo puede citarse la instalación del servicio de enlaces SFX, así como la futura integración del repositorio Digital.CSIC con el metabuscador MetaLib de la Red de Bibliotecas del CSIC.

Finalmente, una vez consolidada una plataforma sólida de trabajo a nivel de contenido y de uso, se plantea el objetivo de establecer una política de incremento de la visibilidad de Digital.CSIC con su presentación en foros nacionales e internacionales sobre acceso abierto, así como de fomentar la integración de Digital.CSIC en las redes europeas e internacionales de repositorios científicos. En relación con estos últimos objetivos ya se han dado algunos pasos iniciales como la publicación en

revistas internacionales de artículos de difusión de la iniciativa Digital.CSIC⁵ y la presentación del repositorio en foros de ámbito más generalista como la pasada Feria del Libro de Madrid (con la colaboración del Área de Cultura Científica del CSIC) u otras ferias de carácter científico como el Euroscience Open Forum (ESOF 2008) de Barcelona.

Institutos CSIC con mayor presencia de trabajos en Digital.CSIC (15/02/2009)	
Instituto de Análisis Económico (IAE – Barcelona)	331
Instituto de Geología Económica (IGE – Madrid)	331
Museo Nacional de Ciencias Naturales (MNCN – Madrid)	318
Instituto de Filosofía (IFS – Madrid)	293
Escuela Experimental de Aula Dei (EEAD – Zaragoza)	286
Instituto de Ciencias de la Tierra "Jaume Almera" (ICTJA – Barcelona)	286
Centro de Biología Molecular "Severo Ochoa" (CBMSO – Madrid)	238
Instituto de Estructura de la Materia (IEM-CFMAc – Madrid)	233
Instituto de Física Interdisciplinar y Sistemas Complejos (IFISC – Palma)	229
Instituto de Física Corpuscular (IFIC – Valencia)	225
Instituto de Acústica (IA – Madrid)	224
Instituto de Políticas y Bienes Públicos (IPP – Madrid)	224
Instituto de Historia (IH – Madrid)	213
Centro Nacional de Biotecnología (CNB – Madrid)	173
Instituto "Eduardo Torroja" de Ciencias de la Construcción (IETCC – Madrid)	157

Fig 5.- Institutos CSIC con mayor número de contenidos en Digital.CSIC

En relación con la participación de Digital.CSIC en plataformas comunes de desarrollo del acceso abierto, es de destacar que desde el inicio del proyecto se ha venido produciendo una estrecha colaboración con la plataforma e-ciencia de la Comunidad de Madrid⁶ en la definición y aplicación de estándares de trabajo cooperativos para garantizar que el desarrollo del repositorio institucional del CSIC se armonizase con otros proyectos en la misma línea promovidos por las universidades públicas de Madrid. Además de esta participación directa en la plataforma del Consorcio Madroño, Digital.CSIC ha asumido también desde su inicio las directrices técnicas establecidas por el Proyecto DRIVER (Digital Repository Infrastructure Vision for European Research) de la Unión Europea, cuyo objetivo prioritario es la creación de una infraestructura paneuropea de repositorios digitales que sea a la vez cohesiva, robusta y flexible⁷.

Por lo que respecta a plataformas integradoras de recursos en acceso abierto, Digital.CSIC está incluido en los más importantes directorios internacionales de repositorios como ROAR⁸ (Registry of Open Access Repositories, University of Southampton, UK) u OpenDOAR⁹ (Directory of Open Access Repositories, University of Nottingham, UK). El repositorio institucional del CSIC participa asimismo como proveedor de datos en Recolecta¹⁰, una iniciativa conjunta de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) y la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN) para desarrollar un proveedor de contenidos unificado para todos los repositorios de ámbito nacional. Finalmente, los contenidos de Digital.CSIC son periódicamente recolectados de modo sistemático por los grandes agregadores de ámbito internacional como OAlster¹¹ (University of Michigan, EE.UU.) o Scientific Commons¹² (Universidad de St-Gallen, Suiza).

Resta aún mucho camino por recorrer hasta hacer de Digital.CSIC un recurso de información verdaderamente útil para los investigadores del CSIC y para la institución en su conjunto. Son muchas las funcionalidades que permanecen todavía a nivel de diseño que enriquecerán notablemente el servicio que Digital.CSIC puede ofrecer a la institución y a su personal. No obstante, la trayectoria recorrida hasta el momento ha sido considerablemente fructífera y es de esperar que si el desarrollo de la aplicación continúa al ritmo actual, el CSIC podrá contar pronto con un repositorio institucional al nivel de los de otras instituciones internacionales de similar relevancia como el CNRS¹³ francés o la Max Planck Gesellschaft¹⁴ en Alemania.

Bibliografía

- ¹ Declaración de Berlín por el acceso abierto al conocimiento en ciencias y en humanidades, http://www.zim.mpg.de/openaccess-berlin/berlin_declaration.pdf.
- ² Giner Durán, Clara et al, *El Repositorio Institucional Digital.CSIC: la materialización de la estrategia Open Access del Consejo Superior de Investigaciones Científicas*. TECNIMAP 2007, Nov 27-30th, 2007, Gijón, Spain, <http://hdl.handle.net/10261/2222>.
- ³ Castro, Pablo de, *Digital.CSIC: un repositorio institucional para el Consejo Superior de Investigaciones Científicas*. 2^{as} Jornadas OS-Repositorios: “La ecología de los repositorios institucionales” (Gijón, 14 diciembre 2007), http://www.csic.es/cbic/servicios/docs/PPT_Gijon.pdf.
- ⁴ Ranking Web de Repositorios Mundiales, http://repositories.webometrics.info/about_rank_es.html
- ⁵ Ponsati, Agnès y Castro, Pablo de, *Working for a new scholarly communication model at the Spanish National Research Council (CSIC): the institutional Repository Digital.CSIC*. Research Information 37: 16-17 (2008), <http://digital.csic.es/handle/10261/6747>.
- ⁶ Proyecto e-ciencia: Buscador de Archivos Abiertos (Comunidad de Madrid), <http://www.madrimasd.org/informacionidi/e-ciencia/proyecto/default.asp>.
- ⁷ DRIVER: Digital Repository Infrastructure Vision for European Research, <http://www.driver-repository.eu/>
- ⁸ ROAR: Registry of Open Access Repositories, <http://roar.eprints.org/>
- ⁹ OpenDOAR: Directory of Open Access Repositories, <http://www.opendoar.org/>
- ¹⁰ RECOLECTA: Recolector de ciencia abierta, <http://www.recolecta.net/buscador/index.jsp>
- ¹¹ OAISTER, <http://www.oaister.org/>
- ¹² Scientific Commons, <http://www.scientificcommons.org/>
- ¹³ Hal: Hyperarticles en Ligne (CCSD-CNRS), <http://hal.archives-ouvertes.fr/>
- ¹⁴ Max Planck Society eDoc Server, <http://edoc.mpg.de/>

ESCENA DIGITAL

Linares, Georgina
González, Teresa
Valls, Anna

Centro de Documentación y Museu de les Arts Escèniques del Institut del Teatre de Barcelona
vallsa@institutdelteatre.cat

Escena Digital es la base de datos de imágenes del fondo del Museo de las Artes Escénicas (MAE) del Instituto del Teatro, centro de formación e investigación que pertenece a la Diputación de Barcelona. Se ha implementado con el programa ContentDM.

Su objetivo es ofrecer la imagen y la descripción de todos los objetos museísticos. Y su acceso es a través de la URL <http://escenadigital.institutdelteatre.cat/>.

En la actualidad contiene las colecciones de títeres, figurismo, escenografía, carteles, y una muestra de la de indumentaria. Próximamente se completará la colección de indumentaria y, se incluirá la colección de castañuelas y de los fondos de arte. Actualmente se pueden consultar información e imágenes de más de 20.000 objetos.



Imagen 1: Imagen de la página inicial de Escena digital



Imagen 2: Imagen de la página que muestra los resultados de una búsqueda

Fichas de los objetos:



Imagen 3: Maqueta del escenógrafo Antonio Clavé para la ópera Carmen.

Títol	Carmen. Acte IV
Autor	Clavé Sannarí, Antoni, 1913-2005
Descripció	Estadua modelada a partir de les lletres i les notes dels carter dels contrabandistes.
Espectacle	Carmen. Autor: Mèlie, Henri i Halévy, Ludovic. Compositor: Bizet, Georges. Coreògraf: Petit, Roland. Londres: Princess's Theatre, 21 de febrer de 1949
Any de creació	1949
Precedència	[Desconegut]
Col·lecció	[Desconegut]
Tipologia	Teatr
Gènere	Drama - òpera
Matèries	Escenografia
Registre	62.052
Topogràfic	1353
Notes	Oració coreogràfica de Roland Petit per a les Ballets de París. Basat en la novel·la homònima de Prosper Mérimée i l'òpera de Mèlie i Halévy
Preto	Aquesta còpia pertany a l'Institut d'Història i Recerca, obtingut a l'any "Col·lecció d'escenografia de l'Institut del Teatre de la República de Barcelona" per a qualsevol altre ús cal demanar autorització.
Editor	Institut del Teatre

Imagen 4: Ficha de datos accesible por internet.-

Fondos y colecciones:

Escenografía

La colección escenográfica supera los 8.000 documentos y tiene su origen en la colección privada de Marc Jesús Beltran, representando ampliamente el período de los talleres de los pintores escenógrafos en la Barcelona de finales de siglo XIX y principios del siglo XX; incrementándose durante la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días. Destacan las obras de autores como Antoni Clavé, Maurici Vilomara, Olaguer Junyent, Francesc Soler Rovirosa, Adrià Gual, Marià Andreu, Josep Mestres Cabanes, Fabià Puigserver, Salvador Alarma, Joan Morales, Fèlix Urgellés y Sigfrid Burmann.

A través de Escena Digital se puede acceder todas las fichas aunque no a todas las imágenes, algunas por temas de derechos de autor y una pocas porque los objetos están pendientes de digitalización.

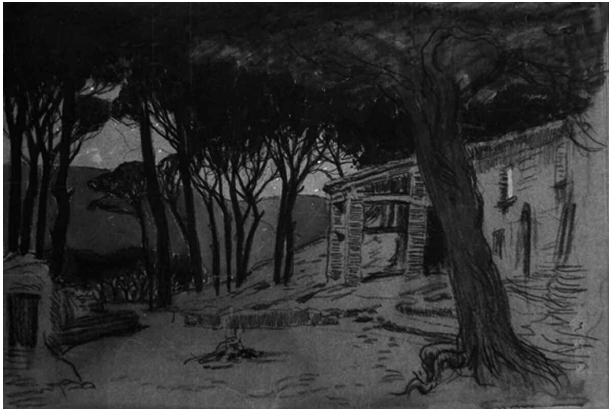


Imagen 5.1 Escenografia de Maurici Vilomara para “La Nit de l'amor”de Santiago Rusiñol, estrenada en el . Teatro Romea el 1905.



Imagen 5. Maqueta de la escenografía de Soler Rovirosa para el acto 1º de la opera Tristan y Isolda.

Carteles

Los carteles han estado herramientas de difusión de las artes del espectáculo que, de la mano de grafistas y diseñadores se han convertido en piezas importantes para explicar la historia de las artes escénicas y a menudo con un notable valor artístico.

El MAE tiene una amplia colección de éstos materiales, que va desde el siglo XIX hasta la actualidad. La colección cuenta con más de 5.000 ejemplares, la mayor parte digitalizados y accesibles en Escena Digital, que provienen de los principales teatros y festivales catalanes y, también de algunos teatros del estado español.

Destacan los carteles modernistas de Santiago Rusiñol y de Alfons Mucha, los de Adrià Gual y los del Ballet Ruso. También los de principios del siglo XX del Gran Teatre del Liceu, los originales de Penagos para la bailarina Tórtola Valencia o el de Grau Sala para Margarita Xirgu en la obra *Doña Rosita la Soltera* de Federico García Lorca.

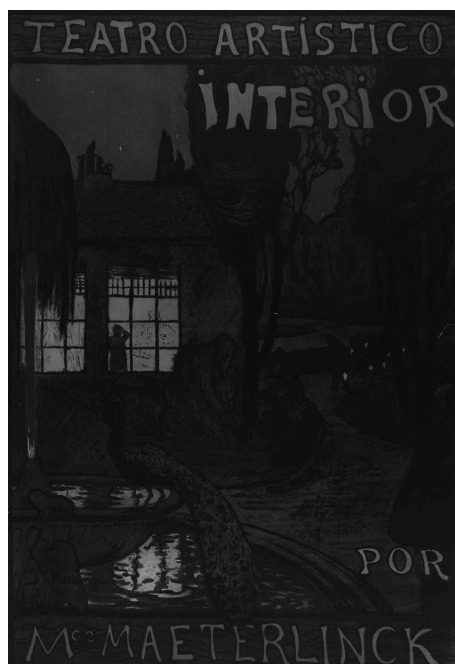


Imagen 6 : Cartel de Santiago Rusiñol para la obra "Interior" de Maurice Maeterlinck.

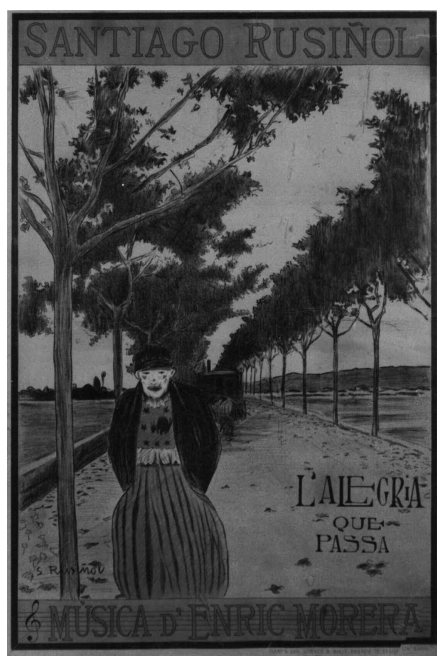


Imagen 7: Cartel de Santiago Rusiñol para la obra “L’alegria que passa” del mismo autor.

Figurinismo

El fondo de figurinismo supera los 7.000 diseños, creados por autores tan representativos como Francesc Soler i Rovirosa, Apel·les Mestres, Trbal Altès, Álvaro de Retana, Lluís Labarta o Alexandre Soler. Destacan los más de 1300 figurines creados por Fabià Puigserver o los diseños de Marià Andreu y del dibujante de cómic Nazario.



Imagen 8: Figurín de Alexandre Soler para la obra “Plastic Films 1915”.



Imagen 9: Figurín de Fabià Puigserver para la obra Lysistrata (1972).

Indumentaria

Contamos con un fondo de más de 700 vestidos de diferentes artistas de la escena.

Destacan las colecciones de los actores : Enric Borràs, Jaume Borràs, Lola Membrives, Margarida Xirgu y Maria Espinalt, así como los de la bailarina Tórtola Valencia, el barítono Celestino Sarobe y el tenor Francesc Vinyes. La última gran incorporación fue el año 2008, con el vestuario y atrezzo de la soprano Victoria de los Ángeles. En Escena digital actualmente se pueden consultar unos 300 registros.



Imagen 10: Vestido para Margarita Xirgú en la obra Doña Rosita la Soltera de Federico García Lorca. Estrena en el teatro "Principal Palace" 1935-



Imagen 11: Vestido de danza de Tórtola Valencia.

Títeres

El fondo de títeres reúne unas 300 piezas, de las que un centenar corresponden al legado del marionetista inglés Harry V. Tozer, que a medianos del siglo pasado, y más tarde desde el Institut del Teatre, hizo renacer y evolucionar la tradición de los títeres de hilo en Catalunya.

Los fondos permiten una aproximación a la evolución del títere catalán, bien ilustrada por las colecciones de las familias Vergés y Anglès. Destacan también los objetos de: Didó, Guinovart y Ingeborg.

Próximamente, dentro del año 2009, se incorporará a la base de datos Escena Digital el fondo de arte formado por más de 300 cuadros donde destacan los dibujos de Ramon Casas, los retratos de los Señores Riquelme de Santiago Rusiñol o el aceite de la *Commedia dell'arte* de Marià Andreu; y la magnífica colección de castañuelas de José Udaeta.

VIABILIDAD DEL PLAN DE CATALOGACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS FONDOS FOTOGRÁFICOS HISTÓRICOS CONSERVADOS EN EL INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE ESPAÑA

Convenio de colaboración entre el Ministerio de Cultura y Universidad Complutense de Madrid.

Llera Llorente, M^a Teresa

Doctora por la Universidad Complutense de Madrid. Profesora Asociada del Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Ciencias de la Documentación de la UCM.
mllera@ccdoc.ucm.es.

Del Valle Gastaminza, Félix

Profesor Titular de la Facultad de Ciencias de la Información de la UCM.

Sánchez Vigil, Juan Miguel

Profesor Contratado del Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Ciencias de la Información de la UCM.

Tejada Artigas, Carlos Miguel

Profesor Titular de la Facultad de Ciencias de la Documentación.

Jiménez Díaz, Pablo

Doctor en Historia de Arte, Conservador de Museos.

Mariñez, Juan José

Técnico en imagen, en el Servicio de Documentación del Instituto del Patrimonio Cultural de España, a cuyo cargo se encuentra la Fototeca Digital.

Ramos Simón, Fernando

Profesor Titular y Decano de la Facultad de Ciencias de la Documentación de la UCM.

Fernández, Belén

Profesora Ayudante del departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Ciencias de la Información de la UCM,

OBJETIVOS DEL TRABAJO

Establecer un Plan de Digitalización de la Fototeca del Patrimonio Histórico que permita mejorar el acceso a la información a través de Internet, de manera que se pueda afrontar con éxito el nuevo entorno educativo y cultural que demanda la sociedad y tome en cuenta los intereses y necesidades de los ciudadanos, a la vez que contribuya a la preservación de la documentación original. La finalidad última del trabajo es la difusión de los fondos fotográficos de la Fototeca del Patrimonio Histórico en la Biblioteca Digital Europea.

ANTECEDENTES Y ESTADO ACTUAL DEL TEMA:

El Instituto del Patrimonio Cultural de España posee una de las mas importantes colecciones de archivos fotográficos de temática patrimonial, agrupados en la Fototeca del Patrimonio Histórico. La importancia de las colecciones, que nos ponen en contacto con los inicios de la introducción de las técnicas fotográficas en España, a mediados del siglo XIX, y la variedad de los formatos y soportes en los que se plasman las imágenes, nos exigen la difusión de los fondos y, por otro lado, la preservación de los originales.

En la década de los años noventa se inició un programa de digitalización de fondos fotográficos, pero los resultados conseguidos no han sido sistemáticos y, la tecnología utilizada no incluye las prestaciones que hoy se requieren para abordar un programa de digitalización y su difusión a través de la web. Por ello, para cumplir con los objetivos de acceso a la información contenida en las colecciones públicas, en consonancia con las actuales políticas de difusión y acceso a la documentación, se hace necesario aplicar estándares que permitan acceder a los documentos digitalizados de manera uniforme, e interoperar con el resto de colecciones europeas, a todos los niveles, es decir, una misma estructura de datos, formato de codificación, contenido e intercambiabilidad. Sobre todo teniendo en cuenta que la temática de dichos fondos está en consonancia con uno de los programas que ha fijado la Comisión Europea para la selección de materiales, en concreto el relacionado con la Ciudad, y especialmente en los epígrafes de *Ciudades del pasado* y *Arqueología y Arquitectura*.

METODOLOGÍA

El trabajo se articula en varias fases de trabajo:

- Investigación de los modelos aplicados en la descripción de fondos gráficos, en los centros de referencia, tanto a nivel nacional como internacional.
- Estudio de los criterios a adoptar en la digitalización de los diversos tipos de formatos y soportes de la documentación fotográfica.
- Definición de la estructura de datos y metadatos necesarios para la difusión y preservación de la información.
- Definición de un modelo que integre la descripción documental con las imágenes.
- Definición del modelo de base de datos relacional para descripción e imágenes.
- Establecimiento de un programa de digitalización de los fondos de la Fototeca del Patrimonio Histórico.
- Definición de las acciones a realizar para la inclusión de los registros e imágenes en la Biblioteca Digital Europea.
- Aplicación del modelo Archivo Fotográfico Pando

La aplicación del modelo se llevará a cabo en uno de los archivos fotográficos que forman parte de la Fototeca de Patrimonio Histórico, en concreto el Archivo Pando, de manera que pueda ser integrado en la Biblioteca Digital Europea, y sirva de pauta para el trabajo con el resto de los fondos fotográficos.

Para ello se prevé realizar un análisis del contenido de la Fototeca del Patrimonio Histórico, tanto en lo relativo al número de documentos a digitalizar, variedad de formatos, necesidades específicas para cada tipo de formato, así como el establecimiento del programa de digitalización de los fondos.

LA MEMORIA EN ABIERTO: LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE ARCHON PARA LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL DEL ATENEU BARCELONÈS

Montes, Sergi (smontes@ateneubcn.org)

Vicente Hernández, Lluís (lvicente@ateneubcn.org)

Descriptores: Archon, encoded archival description, sistemas de gestión de archivos, software de código abierto, preservación digital, acceso a la información, Archivo del Ateneu Barcelonès

Keywords: Archon, encoded archival description, archival information systems, open source software, digital preservation, information access, Barcelona Athenaeum Archive

1. Análisis del contexto

La misión del Ateneu Barcelonès a lo largo de los casi ciento cincuenta años de existencia ha sido el fomento del diálogo y la difusión del conocimiento artístico, científico, histórico e intelectual del país. Presidida por el arquitecto Oriol Bohigas desde finales de 2003, la entidad está viviendo un proceso acelerado de cambio, que ha permitido el desarrollo de proyectos tecnológicos que han dado soporte y han permitido dar impulso a la reorganización de la entidad.

El Archivo Histórico del Ateneu Barcelonès (AHAB), creado en 1977, se define hoy día como una sección dependiente de la estructura organizativa de la unidad de Biblioteca, y conserva y da acceso público a la documentación relativa a la actividad de la entidad desde su origen.

El interés de sus fondos es indudable y va más allá de la historia estricta de la institución. La historia de la cultura catalana contemporánea (los debates, las corrientes políticas y de pensamiento, los personajes, los relevos generacionales, etc.) no pueden explicarse sin fijar correctamente el papel que ha tenido el Ateneu Barcelonès como espacio de sociabilidad intelectual y burguesa.

En 2005 pudo iniciarse la clasificación y ordenación sistemáticas de los fondos gracias a la ayuda de la Generalitat de Catalunya.

Además de los fondos institucionales, el AHAB custodia algunos legados personales y familiares, junto a la documentación generada por los más de 300 actos anuales que se realizan en la actualidad:

- Imágenes de los eventos, cursos y actos que acontecen en la entidad.
- Imágenes de la propia actividad de la Junta y de los actos institucionales con Administraciones públicas o patrocinadores.
- Documentación procedente de conferencias o jornadas.
- Digitalizaciones puntuales o sistemáticas de algunos de sus fondos personales.

Asimismo, la participación en proyectos nacionales e internacionales de difusión de la cultura y del patrimonio (Google Book Search, Biblioteca Virtual de Prensa Histórica, ARCA, Memòria Digital de Catalunya, etc.), la adecuación de las instalaciones y la creación de un portal web han generado dinámicas para la apertura de los fondos de archivo para la comunidad investigadora, socios y ciudadanos en general.

2. Análisis de las necesidades

Ante el crecimiento y el progresivo proceso de descripción, inventario, clasificación y ordenación de los fondos se plantea la necesidad de disponer de plataforma tecnológica de gestión centralizada e igualmente debe servir de apoyo a los procesos de digitalización existentes.

El objetivo fundamental es garantizar una gestión ágil de la documentación de archivo, y ponerla a disposición de los usuarios desde el mismo momento que es identificada y clasifica, evitando el posible “sobrepesamiento” de la misma.

Dicha solución tecnológica debe facilitar las consultas de los fondos por parte de los usuarios internos y también del colectivo investigador y debe permitir llevar un seguimiento de las mismas, todo ello sin requerir grandes inversiones.

3. La selección del software: la solución en el open source

La opción de escoger algún tipo de solución de código abierto, más allá del uso de soluciones del tipo MSAccess, pareció la más adecuada.

Dado el éxito de implantación en distintos entornos, la aceptación por parte de la comunidad de profesionales y su bajo coste se consideró que una buena apuesta de presente, pero también de futuro, era la del software Archon. Esta aplicación, desarrollada por miembros de la biblioteca de la *University of Illinois* cuenta con algunos valores capitales que justifican su utilización:

- Facilidad de instalación y de uso.
- Existencia de una comunidad española muy activa, aportando la traducción al castellano del módulo de administración, instrucciones para su instalación y una respuesta rápida ante las dificultades (<http://traducirarchon.wordpress.com/>). La participación de sus miembros en Jornadas especializadas en software libre nos permite profundizar en nuestros conocimientos sobre la plataforma.
- Interés por parte de los productores de realizar mejoras, dar a conocer la aplicación y recibir sugerencias por parte de la comunidad. Como en muchos otros ejemplos de desarrollo de software libre, podemos adscribirnos y participar en la listas de distribución y foros de los productores (http://archon.org/pipermail/archon_archon.org/).
- La creación, en poco tiempo, de versiones que mejoran el rendimiento y añaden funcionalidades.
- Traducción de la interfaz para el usuario al catalán y adaptación de conceptos archivísticos propios a la realidad del AHAB. Para ello se ha trabajado con una versión local de la aplicación y a través de un WIKI se ha canalizado y sistematizado todo el proceso de personalización y de implementación.
- Programación en PHP y JavaScript.

4. Archon en el Ateneu Barcelonès

-Características generales

Archon es una plataforma que permite describir, administrar y dar acceso web a contenidos de un archivo, así como gestionar las consultas de los usuarios.

Algunos de los puntos más destacables se pueden resumir en las siguientes líneas:

-Acceso y consulta:

- La interfaz de creación, de edición, y el acceso descriptivo se cargan a través de cualquier navegador web.

-Aprendizaje:

- Si bien la usabilidad podría ser claramente mejorada, el aprendizaje por parte del usuario es rápido, ya que dispone de ayuda contextual en los diferentes campos, así como herramientas para mejorar la navegación (breadcrumb).
- En un entorno con escasa tradición tecnológica puede contribuir a salvar ciertas reticencias o resistencias a un cambio en los procesos de trabajo.

-Publicación de contenido:

- La facilidad en la creación y publicación de contenidos ayuda a la entrada rápida de datos.
- Archon hace posible la actualización automática en la interfaz de los usuarios, cuando el personal del Archivo realiza cambios, de manera que no hay que esperar a la reindexación de los contenidos.

- Además, existe la posibilidad de edición al vuelo, desde la propia interfaz de los usuarios si estamos validados como usuarios con permisos de edición.

-Descripción:

Archon usa normas EAD, las cuales podrían suponer un punto en contra. A pesar de ello, es muy interesante la posibilidad de que esas mismas normas den cabida a la descripción de los diferentes niveles del fondo (series, subseries y documentos).

Por lo tanto a través de la aplicación puede potenciarse el significado y la relevancia de los documentos al situarlos en su contexto original. Asimismo, aspectos como la localización de documentos o la posibilidad de incorporar metadatos de preservación y administración garantizan una gestión unitaria.

-Exportaciones e importaciones:

La plataforma da opción a importar o exportar los datos en XML(MARCXML) y otros formatos como CSV, así como la creación de Backups con suma facilidad. Esta facilidad nos ha permitido migrar de versiones, así como nos abre la puerta a compartir nuestros datos en proyectos colectivos.

5. ¿Todos los caminos llevan a Roma? Acceder a la información por varias vías.

Archon hace posible el acceso a los contenidos desde el momento en el que se inicia su descripción. La recuperación de la información se lleva a cabo a través de:

• Buscador:

El sistema indexa por palabra clave todos los contenidos publicados en cualquier punto de la plataforma. Con el objetivo de reducir un posible efecto de ruido documental, se crean conjuntos de resultados por categorías o *clusters*. Los resultados van acompañados de un punto de acceso a la categoría de la que dependen, hecho que permite la ampliación de la estrategia de búsqueda. La estrategia de búsqueda puede reorientarse a partir de la visualización de registros relacionados por colección, materia o entidad creadora.

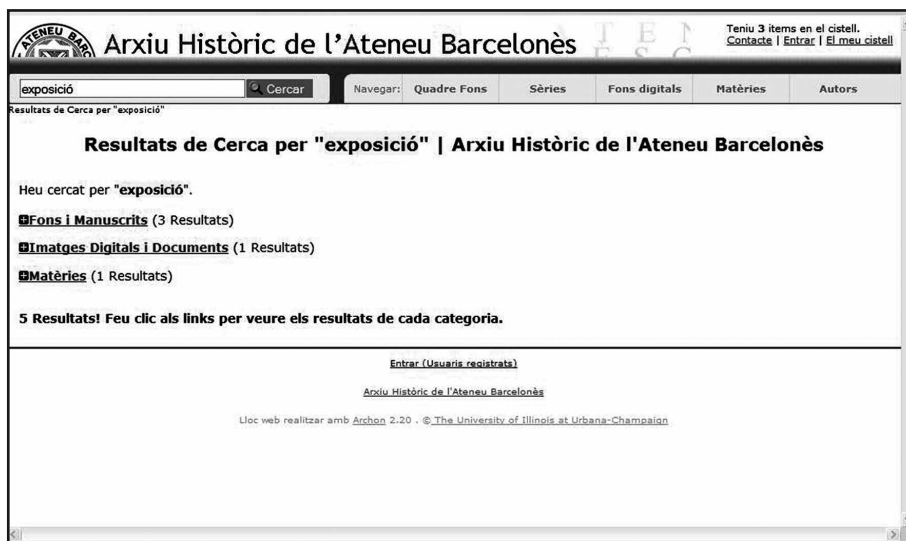


Fig. 1 “Clusterización” de los resultados. Permite que el usuario, además de recuperar todos los fondos relacionados con su búsqueda, pueda refinar búsquedas, así como localizar información de forma más rápida.

- **Otros buscadores:**

Desde la última versión (2.2) existe un buscador específico para las imágenes. A través del buscador, se pueden recuperar miniaturas de las imágenes con el fin de previsualizar los resultados y poder determinar el éxito o fracaso de la búsqueda.



Fig. 2 Previsualización de imágenes. Desde la versión 2.2, la recuperación de objetos digitales del tipo imagen se ha priorizado. Se dan posibilidades específicas bien para localizar sólo imágenes, bien para navegar por thumbnail de estas.

- **Navegación:**

El sistema permite focalizar la recuperación de la información por las diferentes categorías y subcategorías (clasificación del fondo, series, contenidos digitales, materias y creadores). Los contenidos se organizan dentro de las categorías y subcategorías por orden alfabético. El usuario siempre cuenta con la contextualización que aporta el *breadcrumb* (hilo de Ariadna).

En nuestro caso, hemos realizado algunas adaptaciones necesarias:

1. Redefinición de las categorías que venían por defecto.
2. Ordenación de esas categorías en función de su importancia y la audiencia investigadora.
3. El usuario puede descargarse en la página de inicio el cuadro de clasificación en pdf.

- **Información en el ítem:**

La visualización del registro permite la reorientación de la búsqueda y el descubrimiento de otros materiales y relaciones de conocimiento (serendipia). Este hecho, puede acontecer a través de los diferentes menús desplegables del registro (materias, tipos de materiales, información administrativa).

Dada la naturaleza de los fondos esta forma de recuperar la información permite que un usuario pueda recuperar documentos relacionados entre los diferentes fondos institucionales y los personales.



Fig. 3 Opciones para la reformulación de la búsqueda.

6. Integrar la gestión: manejar el Archivo des de una misma interfaz

• Adaptación al medio archivístico:

Archon es un sistema tremendamente potente que permite una adaptabilidad total a las necesidades del Archivo. Citamos algunas de las problemáticas resueltas en el caso particular de la institución:

- Posibilidad de crear listas controladas de descriptores o categorías para la recuperación de la información a través de la navegación. De esta manera, podemos crear un sistema propio que se inspire en el cuadro de clasificación y asuma todas sus especificaciones o problemáticas.
- Incorpora un gestor de autoridades editable que puede ser adaptado al contexto y necesidades de la organización. En nuestro caso hemos incorporado fuentes de materias, tipologías documentales y diferentes entidades que albergan los fondos de archivo comentados anteriormente.

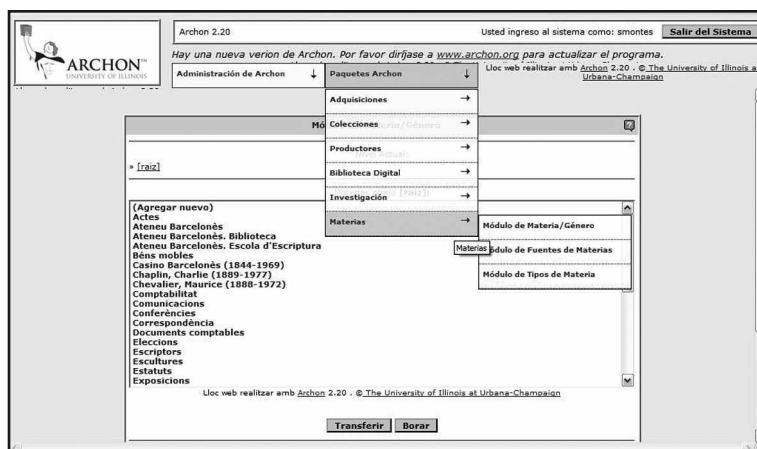


Fig. 4 Módulo de gestión de autoridades

- Permite la definición de perfiles de usuarios con atributos y privilegios diferenciados.
- Definición y especificación de la normativa de acceso propia a la entidad o por la naturaleza de los propios fondos.

• Administración:

Una gestión global debe partir de la facilidad de uso del módulo de Administración, desde el cual podemos realizar exportación, Backups o determinar la extensión de campos clave como los códigos de las categorías. En cualquier caso, es importante destacar algunas de las opciones usadas por la institución:

- Definición de los contenidos que serán publicados en la web, lo cual permite una gestión total del Archivo. Actualmente, no sólo gestionamos documentos que queremos que sean públicos, sino también aquellos que por alguna razón deben permanecer en privado. Lo cual da más fuerza al interés que tiene la institución de articular el Archivo a través de Archon.
- Como veremos más adelante, podemos gestionar cuentas de usuarios y crear diferentes perfiles. A los habituales de cualquier plataforma (Administradores, editores y publicadores), hemos personalizado grupos por su audiencia (investigadores, socios, público en general).

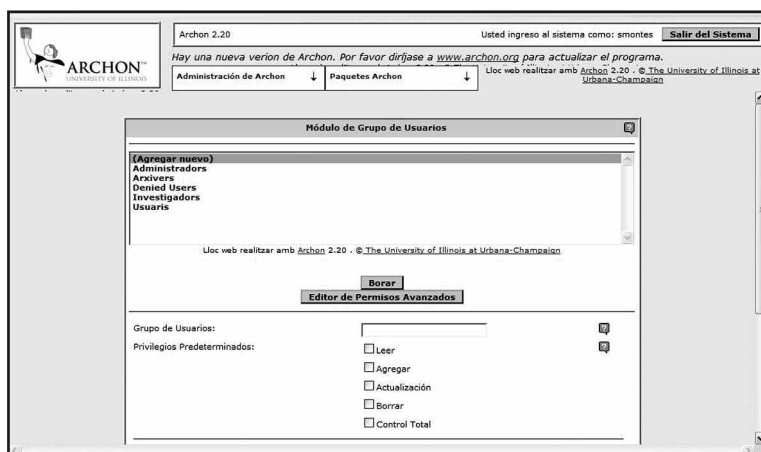


Fig. 5 Módulo de gestión de perfiles de usuario. Al dar servicio a diferentes tipos de audiencia (investigadores, miembros de la institución o ciudadanos en general), la gestión de grupos se antoja como una prioridad.

- Podemos seguir las modificaciones de cualquier documento a través del control de los logs. Actualmente, trabajan diferentes perfiles de personas entrando datos y es capital quien ha hecho que durante esta fase de entrada de materiales.

¿Hacia una comunidad de investigadores?

Archon no sólo nos permite organizar contenido y automatizar el Archivo. Cuenta además con un módulo específico para gestionar peticiones y consultas presenciales con investigadores. Este es uno de los puntos más interesantes de la aplicación, puesto que con él podemos gestionar mejor la relación de la entidad con la comunidad investigadora. De este modo:

- El investigador puede registrarse en la plataforma y registrar sus próximas citas.
- Los documentos que haya consultado en el transcurso de su primera visita virtual son registrados y almacenados en una cesta de recursos.
- El investigador puede realizar un seguimiento de cualquier contenido consultado con anterioridad y recuperar así sus estrategias de búsqueda.

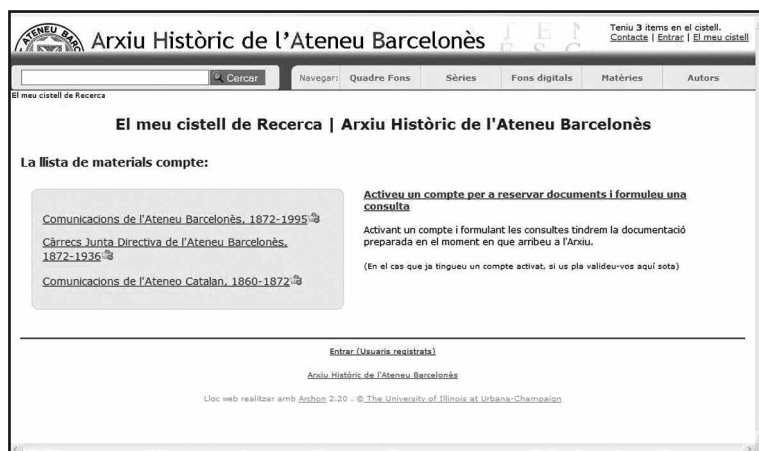


Fig. 6. La “cesta” del investigador. Los documentos que quiere consultar o conservar el usuario pueden ser recogidos en una cesta que después puede ser enviada en forma de consulta al personal del AHAB

- En caso de querer consultar *in situ* esos documentos almacenados, de manera automática puede enviar su solicitud de consulta, proponiendo fecha.
- El archivero puede determinar una lista de supuestos en los que el investigador pueda venir al Archivo.
- El investigador puede lanzar comentarios y peticiones vía la aplicación, sin tener que mandar correos a una persona concreta. La aplicación se encarga de gestionar esos comentarios, de forma que su recuperación y archivo sea correcto.
- Se crea un historial de cada uno de los investigadores.

Aunque es pronto para pensar en la creación de una comunidad investigadora, si es cierto que el módulo facilita mucho la relación con los interesados en la consulta del archivo.

4. ¿Y a partir de aquí...?

Finalmente, estos son algunos de los objetivos a corto, medio plazo:

- Acciones de minería de datos para poder comprobar el comportamiento de los investigadores, socios y ciudadanos.
- Sindicación de la incorporación de nuevos documentos.
- Implementación de la gestión de adquisiciones y gestión de entradas para la donación de fondos.
- Mejora y refinamiento de la traducción al catalán del Front-Office.
- Promoción de la plataforma con otras entidades culturales sin recursos del ámbito autonómico y nacional.
- Participación activa en la comunidad *opensource* nacional e internacional.

Bibliografia:

Archon: administrator's manual (1.11) [en línea]. Urbana, IL : UIUC Library, [2008] <<http://www.archon.org/AdminManualv1.11.pdf>> [Consulta: 10/02/09]

Archon: user manual (2.2) [en línea]. Urbana, IL : UIUC Library, [2008] <<http://www.archon.org/UserManualv2.2.pdf>> [Consulta: 10/02/09]

BURGUILLOS, Ferran. "M'exalta el nou i m'enamora el vell : emprenent el canvi a la Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès". Ítem : revista de biblioteconomia i documentació, 2008, vol. 49, p. 15-30.

CALVO VIDAL, Oskar. Archon: gestión de archivos con software libre. <<http://www.soft-libre.net/docs/archon.pdf>> [Consulta: 09/02/09]

GUTIERREZ, Gemma. "Instalación del programa ARCHON" [En línea]. En: *Blog del grupo de traducción de archon*. [2007] <<http://traducirarchon.files.wordpress.com/2007/07/instalacion-archon.pdf>> [Consulta 10/02/09]

SCHWARTZ, SCOTT W. [et al.] "Archon: a unified information storage and retrieval system for lone archivists, special collections librarians and curators". *Partnership: the canadian journal of library and information practice and research*, 2007, vol. 2, nº.2.

SCHWARTZ, SCOTT W.; PROM, CRISTOPHER ; FOX, KYLIE. "Archon: facilitating global access to collections in small archives". En: 74th IFLA General Conference and Council, Québec, 10-14 August 2008. Canada, 2008.

VICENTE, Lluís; BURGUILLOS, Ferran. "Cultura de código abierto: desarrollo del portal del Ateneu Barcelonès con el gestor de contenidos OpenCms". En: X Jornadas de Gestión de la Información: la dimensión del cambio: usuarios, servicios y profesionales (Madrid, 20-21 nov. 2008). Madrid, SEDIC.

DE ACÁ PARA ALLÁ: FACILITANDO LA NAVEGACIÓN ENTRE RECURSOS MEDIANTE UN SERVIDOR DE ENLACES

Olmedo, Gaspar; Bautista, Teresa; Román, Juan; Ríos, Yolanda.

Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC). Unidad de Coordinación de Bibliotecas

Resumen

Tras varios años de uso por parte de la Red de Bibliotecas del CSIC, el servidor de enlaces SFX se ha convertido en una herramienta central en la organización de los accesos a la colección de revistas electrónicas y en la provisión de servicios de valor añadido que surgen de relacionar recursos impresos y recursos electrónicos de varios tipos entre sí. En este póster se expone cómo está organizado el acceso a los recursos electrónicos en el CSIC y el papel que juega SFX en esta organización y se analizan los datos de uso de SFX en el CSIC.

Palabras clave: servidores de enlaces, SFX, bibliotecas de investigación, revistas electrónicas

Keywords: link solvers, SFX, research libraries, electronic journals

Planteamientos, antecedentes y objetivos

Los servidores de enlaces (“link solvers” en la literatura anglosajona) son aplicaciones informáticas de introducción relativamente reciente en el mundo bibliotecario cuya función consiste en procesar un conjunto de datos - metadatos bibliográficos e información de contexto - recibidos desde una “fuente” u “origen” en forma de Open URL (Norma NISO Z39.88¹), para construir una o varias direcciones (URLs) de salida que apuntan a “destinos” que proporcionan “servicios” relacionados con la información bibliográfica original. De entre estos “servicios” destaca el acceso al texto completo de un documento, pero también se pueden proporcionar servicios de otro tipo, tales como el acceso a la información de fondos en el catálogo o el envío de los datos a un servicio de obtención de documentos.

El atractivo de estas aplicaciones reside en que su capacidad de generar enlaces de forma dinámica en base a unas reglas proporcionadas por una “base de conocimiento” presentes en la aplicación, e integrando en el proceso información del contexto del usuario (por ejemplo su ubicación en base a su dirección IP), proporciona una gran flexibilidad a la navegación entre recursos de información electrónica y simplifica mucho los procesos de mantenimiento relacionados con el acceso a estos recursos.

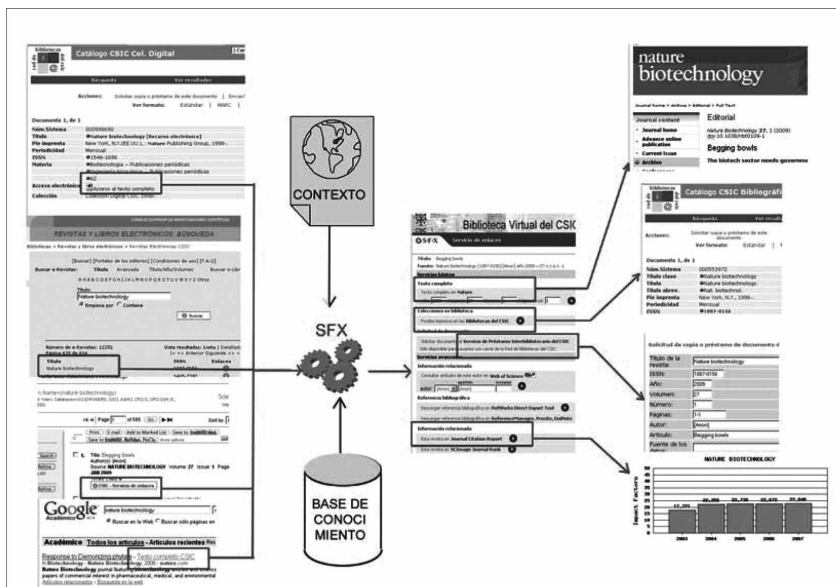
A principios de 2005 el CSIC instaló el servidor de enlaces SFX en su Red de Bibliotecas con el fin de proporcionar a los usuarios un método sencillo de acceder a la colección de revistas electrónicas y de esta forma incrementar el uso de estos costosos recursos. Otros fines que se perseguían con su instalación fueron los de simplificar los procesos de mantenimiento de los enlaces, dotarse de un método para gestionar los permisos de acceso en una red compleja como la del CSIC (más de 100 centros con contratos de licencia muy heterogéneos) y contar con una herramienta para obtener datos estadísticos uniformes y detallados que ayudasen a racionalizar el desarrollo de la colección. En esta comunicación se hace un análisis del uso de SFX en la Red de Bibliotecas del CSIC entre los años 2006 y 2008 y del lugar ocupado por el servidor de enlaces dentro de las herramientas de acceso a la colección digital, y se realiza una valoración cualitativa del grado de cumplimiento de los objetivos que se perseguían con su puesta en marcha.

¹ ANSI/NISO Z39.88 - The OpenURL Framework for Context-Sensitive Services-

http://www.niso.org/kst/reports/standards?step=2&gid=&project_key=d5320409c5160be4697dco46613f71b9a773cd9e

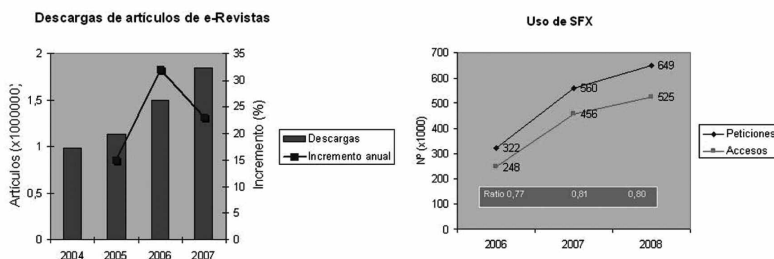
Resultados

1. SFX en el acceso a la colección digital del CSIC



La Red de Bibliotecas del CSIC proporciona acceso a su colección electrónica desde los catálogos de la Red, en cuyos fondos se han incluido todas las revistas y libros electrónicos contratados, desde un “buscador de revistas electrónicas” que proporciona SFX y se encuentra integrado en la web de la Red y desde los botones de “Servicio de enlaces CSIC” que aparecen incrustados en los resultados de las búsquedas en bases de datos, buscadores de Internet y portales de revistas. En todos los casos los enlaces apuntan a SFX por lo que existe un solo punto de mantenimiento. La aplicación está instalada en un servidor propio, se actualiza mensualmente y este proceso supone unas siete horas de trabajo, a las que hay que sumar alrededor de 5 horas mensuales de extracción de datos estadísticos y tareas relacionadas con el mantenimiento del servidor y de la aplicación. Consideramos que se trata de una inversión de tiempo bastante ajustada para mantener actualizado el acceso a unos 10.000 títulos de revistas con un nivel de satisfacción entre los usuarios alto. Una consecuencia positiva de la instalación de SFX es que ha ayudado mucho a protocolizar el trabajo de mantenimiento, con una repercusión positiva en la calidad y rendimiento del mismo.

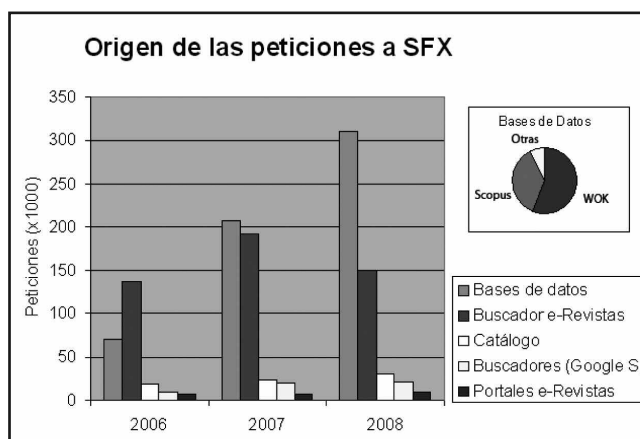
2. Uso de SFX y de la colección digital de CSIC



El uso de SFX se ha duplicado entre 2006 y 2008 hasta alcanzar los 525.000 accesos² con un ratio accesos/peticiones de 0,8 lo que indica un nivel de uso de los servicios alto³. En el año 2006 hubo un

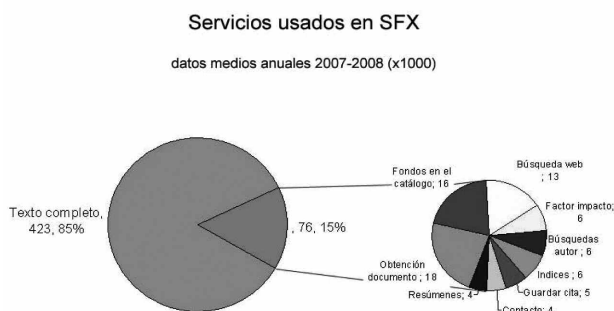
aumento muy importante de las descargas de artículos de revistas electrónicas y fue ese año cuando se empezó a usar de forma generalizada SFX, ya que, aunque estuvo disponible desde principios de 2005, hasta el segundo semestre de ese mismo año no se hizo una campaña intensiva de difusión. Es seguro que en este aumento han influido muchos factores, pero es probable que uno de ellos haya sido la mayor facilidad de acceso proporcionada por SFX.

3. Origen de las peticiones a SFX



Como puede observarse en la figura, el incremento en el uso de SFX se debe en gran parte al aumento de las peticiones que vienen de bases de datos. Puede deducirse que se está produciendo un proceso de aprendizaje por parte de los usuarios y, de forma progresiva, hace un uso más maduro de la herramienta, ya que aumenta la proporción de peticiones provenientes de fuentes de tipo “artículo”, con mayor riqueza de metadatos y que, por tanto, aprovechan mejor el potencial del servidor de enlaces, frente a las de tipo “revista”, en las que normalmente sólo se busca el título o ISSN. Llama la atención que el 90% de las peticiones de bases de datos provengan de sólo dos recursos: ISI Web of Knowledge y Scopus.

4. Servicios y destinos

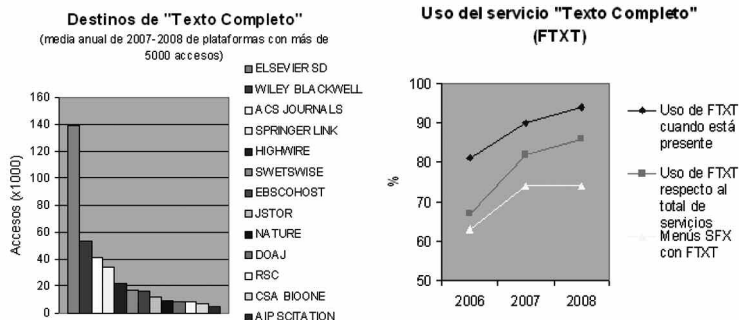


² Cada vez que SFX presenta un menú de servicios se contabiliza una Petición y cada vez que el usuario utiliza uno de estos servicios se contabiliza un Acceso.

³ La relación entre Accesos y Peticiones indica la probabilidad de que al menos uno de los servicios del menú sea usado y por tanto da información directa sobre la “utilidad” de los servicios presentados para el usuario.

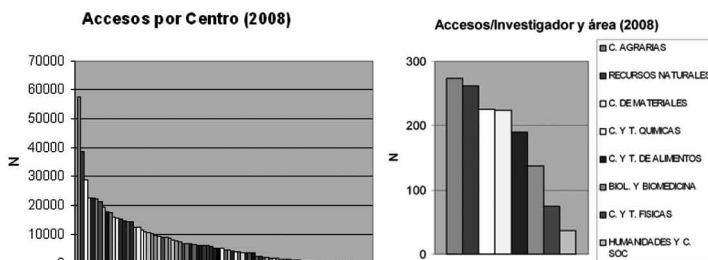
⁴ Las Bases de Datos, los Buscadores de Internet (Google Scholar) y los Portales de Revistas serían fuentes de tipo “artículo”, mientras que el Buscador de e-Revistas y el Catálogo sería de tipo “revista”.

Como era de esperar, el servicio más utilizado, con diferencia (85% de los casos), es el acceso al texto completo, aunque el uso de otros servicios no sea despreciable en números absolutos.



Es destacable que alrededor de la mitad de las peticiones que gestionó el Servicio de Obtención de Documentos durante 2007 y 2008 fueron rellenadas usando SFX. La importancia relativa del acceso al texto completo se ha ido incrementando cada año, aún cuando la disponibilidad del acceso al texto completo haya mantenido el mismo valor durante 2007 y 2008 (75%, ver figura). En 2008, sólo en el 6% de los casos en los que el texto completo estaba disponible no se ha accedido a este servicio. Los destinos más usados son plataformas de amplia difusión, pero cabe destacar la presencia de la plataforma de Open Access DOAJ entre las 10 más usadas.

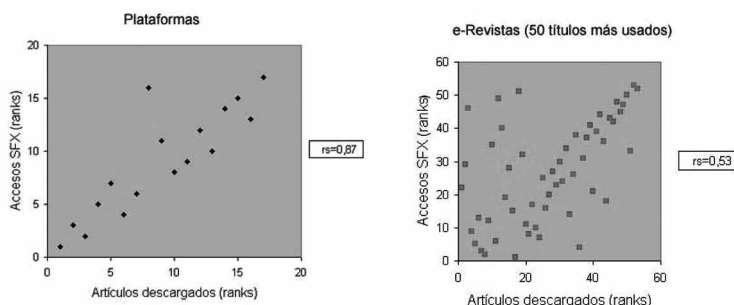
5. Patrones de uso por áreas de investigación



En el CSIC existen alrededor de 100 centros de investigación con características muy diferenciadas que cubren una gran variedad de áreas de conocimiento. El uso de SFX, como cabría esperar es muy dispar entre centros. Los datos se uniformizan algo al agrupar los centros por áreas y normalizar los accesos respecto al número de trabajadores que trabajan en cada área. Era de esperar que el área de Humanidades y Ciencias Sociales se situasen en último lugar, pero sorprenden los bajos valores de las áreas de Física y Biomedicina, usuarias intensivas de información en soporte electrónico. En el caso de Biomedicina probablemente hay que buscar la explicación en la heterogeneidad de los centros que la forman (propios, mixtos, bastantes de ellos ubicados en Universidades, etc.), mientras que el área de Física bajo uso posiblemente esté relacionado con el hecho de que al tener una larga tradición de acceso a los artículos en soporte electrónico y en acceso abierto (Arxiv.org), los investigadores de esta área tienen ya hábitos muy arraigados a este respecto y no perciben la utilidad de SFX.

6. Uso de datos de SFX para la evaluación de colecciones

Comparación entre datos de descargas de los editores y accesos SFX
(datos de 2007)



Es obvio que los accesos SFX no pueden ser usados como fuente de datos absolutos para medir el uso de las revistas electrónicas ya que hay multitud de factores que pueden hacer que los datos de descargas difieran de los accesos desde SFX: el acceso al artículo de puede hacer desde lugares diferentes a SFX (marcadores, portal del editor, etc.), un acceso desde SFX no siempre implica una descarga (a veces SFX dirige al resumen o al índice), un acceso puede implicar más de una descarga, ya que el usuario una vez situado en el portal puede descargar varios artículos, etc. La relación entre el total de artículos descargados, según los datos proporcionados por los editores, y los accesos al servicio “Texto completo” contabilizados e SFX fue de 9 a 1 en 2006 y de 5 a 1 en 2007, lo que supone una enorme disparidad⁵. Ahora bien, si esta relación fuese econstante entre plataformas y títulos, los datos de SFX seguirían teniendo validez como fuente de comparación interna. Los datos de 2007, los más detallados de los que disponemos, indican que a nivel de plataformas existe una buena correlación entre el uso real y los accesos SFX, al menos en cuanto a su orden de importancia (rankings), pero que cuando se desciende a nivel de títulos esta correlación, aunque sigue presente, se diluye mucho⁶. Así pues, el valor de los datos de SFX como indicador de uso es sólo relativo.

7. Conclusiones

- Actualmente SFX es una herramienta central en la gestión de la colección digital del CSIC.
- Es muy probable que la implantación de SFX hay contribuido de forma importante al rápido crecimiento observado en el uso de las revistas electrónicas en el CSIC.
- La generalización del uso de SFX para el acceso a la colección digital entre los usuarios de la Red de Bibliotecas del CSIC se está realizando de una forma progresiva y aunque en estos momentos puede decirse que ocupa un lugar importante en el acceso a la colección digital, aún le queda recorrido para alcanzar su máximo potencial, tanto en lo que respecta a los aspectos cuantitativos como a los cualitativos. Existe un proceso de aprendizaje por parte de los usuarios sobre la mejor forma de aprovechar el potencial del servidor de enlaces.
- La utilidad de los datos proporcionados por SFX para la evaluación de las colecciones de revistas electrónicas no es nula pero sí bastante relativa.

⁵ Para 2008 no tenemos datos disponibles aún, pero los datos preliminares sugieren que esta relación será menor, lo que indica que SFX va teniendo un papel cada vez más importante en el acceso a las revistas electrónicas.

⁶ Coeficientes de correlación de Spearman: Plataformas $rs=0,87$ $df=15$ $p<0,01$; Títulos $rs=0,53$ $df=48$ $p<0,05$.

EL PROYECTO DE COLABORACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID CON GOOGLE BÚSQUEDA DE LIBROS

Palafox, Manuela

Acebes, Ricardo

Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid

mpalafox@buc.ucm.es / racebes@buc.ucm.es

Resumen:

La firma del acuerdo entre la Universidad Complutense y Google en 2006 ha permitido iniciar un proyecto de digitalización masiva de las colecciones libres de derechos de autor que custodia la Biblioteca Complutense. Desde 2008, miles de obras de dominio público pueden consultarse libre y gratuitamente en Internet, desde Google Búsqueda de Libros y desde 2009 desde el Catálogo de la Biblioteca. El documento describe las fases del proyecto de digitalización y enumera las actividades que se han desarrollado durante este proceso.

Palabras clave: Proyectos de digitalización masiva; Bibliotecas universitarias; Google Búsqueda de Libros.

Abstract:

The agreement between Complutense University and Google has allowed a large-scale digitization project of the complutense collections out of copyright. From 2008, thousands of books in the public domain have free access with an Internet connection and from 2009 it is possible to access from the Complutense Library Catalogue. The document describes the digitization project steps and the activities carried out during the process.

Keywords. Massive digitization projects; Academic Universities; Google Book Search

Introducción

Como se sabe, las bibliotecas que tienen una cierta antigüedad no sólo se dedican a la gestión de la información y la documentación actual y a tratar de ofrecer servicios eficientes para satisfacer este tipo de demanda, sino que han de prestar atención igualmente a las colecciones que han ido acumulando y organizando desde sus orígenes y que pueden estar compuestas por manuscritos, libros y revistas de gran valor en diferentes soportes, como el papel y el pergamino.

Como es lógico, un porcentaje elevado de estas colecciones que se van alejando en el tiempo retroceden puestos en el interés primario de los lectores. Pero éstos también se encuentran con las dificultades que, para su consulta, añaden las bibliotecas, por motivos de conservación y, en algunos casos, de organización.

A decir verdad, hasta ahora no existía un sistema realmente eficaz para conjugar la preservación, la conservación y la difusión de estas colecciones. Pero esta situación ha cambiado gracias a la aparición y extensión de la era de los ordenadores, el formato digital e Internet. Y ha ocurrido, no por la mera existencia de estas opciones tecnológicas, sino porque esta tecnología se encuentra integrada, y cada vez lo irá estando más, con un conjunto amplio de mecanismos de socialización, con las formas que utilizamos para relacionarnos y comunicarnos. Si alguien en cualquier parte del mundo dispone de acceso a un ordenador conectado a Internet o de un teléfono móvil, porque los utiliza para trabajar, para estudiar, para informarse o para comunicarse, entonces también tendrá la oportunidad de leer un libro del siglo XVI, siempre que éste se encuentre digitalizado y disponible en la red.

La Universidad Complutense de Madrid, convencida de las posibilidades que se abren por esta vía, lleva tiempo en el empeño de organizar y difundir a través de Internet tanto la producción científica y académica de su personal docente e investigador, como de ofrecer al público en general la ocasión de estudiar el contenido de su patrimonio documental y cultural.

Entre las diferentes acciones llevadas a cabo en esta línea se encuentran nuestras propias experiencias previas en digitalización y la puesta en funcionamiento de un repositorio institucional de e-prints¹ y de un portal con las revistas científicas publicadas por la Universidad². Además, ésta se ha comprometido con los principios y actuaciones promovidos por el movimiento internacional a favor del acceso abierto, adhiriéndose en el verano de 2006 a la *Declaración de Berlín*. Y también en ese año firmó un acuerdo de colaboración con la empresa Google, para la digitalización de los fondos bibliográficos de la biblioteca que son de dominio público. Se trata de un acuerdo ambicioso y del que no existían precedentes en España y sólo unos pocos en el mundo.

Otras experiencias en digitalización y acceso abierto

A mediados de la década de 1990, aprovechando el desarrollo de las nuevas tecnologías, la Biblioteca Complutense inició un proyecto pionero de digitalización de fondos bibliográficos antiguos en colaboración con la Fundación Ciencias de la Salud y los Laboratorios GlaxoSmithKline. Se trata del *Proyecto Dioscórides*, cuyo principal objetivo era ofrecer acceso público al fondo histórico de biomedicina de la biblioteca. Posteriormente, se amplió el ámbito de digitalización a otras materias, formándose así la *Biblioteca Digital Dioscórides*, que actualmente contiene cerca de 3.000 libros del siglo XV al XIX, manuscritos e impresos, y aproximadamente 50.000 grabados en acceso libre en Internet. Es un proyecto abierto y se siguen digitalizando libros a día de hoy.

No obstante, los resultados obtenidos hasta el año 2006, muy limitados pese a los esfuerzos, nos mostraron algunas conclusiones: por un lado, el ritmo de digitalización era muy bajo, por lo que no era posible extender el proyecto a todo nuestro patrimonio bibliográfico histórico, ya que no tendríamos de las obras digitalizadas en un plazo de tiempo razonable. Por otro, las restricciones presupuestarias de la biblioteca no nos permitían invertir en los desarrollos tecnológicos y en los recursos humanos y de otros tipos que necesitábamos. En consecuencia, era preciso buscar la manera de continuar la labor ya realizada con un plan de digitalización masiva a través de una iniciativa comercial, como la que estaba acometiendo Google con su programa Búsqueda de Libros.

Recientemente, la biblioteca ha obtenido fondos del Ministerio de Cultura para la digitalización de algunas obras que por sus características no pueden ser digitalizadas por Google. También se ha firmado un convenio de colaboración con la empresa Extramuros Edición para digitalizar y realizar la edición facsimilar de algunas obras libres de derechos de autor de nuestra colección. Al igual que en el caso anterior, este proyecto nos permitirá digitalizar obras que, por el momento, no pueden ser digitalizadas por Google. También hay un proyecto de difusión de los fondos antiguos y otras colecciones singulares de la Biblioteca Complutense en el Portal de la Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes.

El otro frente de actuación en relación con el acceso abierto en nuestra biblioteca no se orientaba ya tanto al patrimonio bibliográfico que conserva, sino a la producción científica y académica de la Universidad Complutense. En primer lugar, se inició la digitalización de las tesis doctorales y las revistas científicas editadas por la Universidad. A continuación, se desarrollaron dos aplicaciones para la difusión en Internet de estos dos grupos de contenidos: el Archivo Institucional E-Prints Complutense³ y el Portal de Revistas Científicas Complutenses⁴. Con ambos proyectos, la biblioteca se proponía incrementar la visibilidad, el uso y el impacto de la investigación de la Universidad, así como mejorar su organización, acceso y preservación.

¹ <http://eprints.ucm.es>

² <http://www.ucm.es/BUUCM/revistasBUC/portal/modulos.php?name=principal&col=1>

³ E-Prints Complutense: <http://eprints.ucm.es>

⁴ Portal de Revistas Científicas Complutenses:

<http://www.ucm.es/BUUCM/revistasBUC/portal/modulos.php?name=principal&col=1>

Los beneficios del acuerdo entre la Universidad Complutense de Madrid y Google

Como se ha dicho anteriormente, en septiembre de 2006 la Universidad Complutense de Madrid y Google firmaron un acuerdo de cooperación centrado básicamente en la digitalización masiva de las colecciones de la biblioteca libres de derechos de autor, que podrán consultarse libre y gratuitamente en Internet, al mismo tiempo que se mejora la conservación y preservación de los materiales bibliográficos originales. Junto a estos dos factores, el acceso y la preservación, la Biblioteca Complutense tiene previsto usar los materiales digitales de sus fondos para la investigación creando nuevos servicios para nuestros investigadores, especialmente de Humanidades. Utilizando los textos OCR se podrá comparar un texto seleccionado o analizar las repeticiones de frases o palabras entre distintos textos. Para ello, será fundamental el trabajo de cooperación entre los investigadores, informáticos y bibliotecarios complutenses. Algunas bibliotecas socias del proyecto Google Búsqueda de Libros, como Harvard o Stanford, están explorando estas vías. Como señala Flecker, de la Universidad de Harvard, “la posibilidad de que la colección de libros digitalizados esté disponible en el futuro para llevar a cabo minería de textos descubrirá nuevos caminos de hacer investigación”.

En el acuerdo con Google, la biblioteca aporta sus fondos y el personal técnico que realiza las tareas necesarias para la selección y preparación de las obras para digitalizar, así como los trabajos de supervisión de la integridad de las mismas, mientras que Google se hace cargo de todos los costes de la digitalización, de la instalación del espacio dedicado a este proceso y del transporte de los materiales.

Existen dos copias de los materiales digitalizados, una que conserva la Universidad y otra de Google, que se podrán consultar y manejar libremente, respetando los derechos de autor, desde “Google Búsqueda de Libros” y desde la Web y el catálogo de la Biblioteca Complutense. No obstante, la biblioteca podrá disponer de su copia para otros objetivos, según le convenga para sus intereses, como la cooperación en proyectos bibliotecarios con otras instituciones, utilizando solamente un porcentaje de las imágenes y exceptuando actividades con ánimo de lucro.

Los fondos de la Universidad Complutense se suman así a un proyecto internacional amplio, “Google Búsqueda de Libros”, que permite el acceso a millones de libros libres de derechos de autor, a través de una tecnología puntera que facilita la recuperación mediante búsquedas en el texto completo del contenido y en múltiples índices y metadatos. De este modo, se estima que el acceso a las colecciones de nuestra Universidad, junto con las de algunas de las principales bibliotecas del mundo, mejorará significativamente, al tiempo que, como resultado de su presencia en Internet, se da un paso muy importante en el proceso de difusión abierta y sin restricciones del saber y en el de la preservación de la memoria cultural de la humanidad depositada en los libros.

De esta forma, por mediación de este acuerdo, nuestra biblioteca mejora considerablemente sus herramientas para el desarrollo cultural, científico e investigador. También se sitúa en una posición estratégica de colaboración con algunas de las principales bibliotecas del mundo y, además, se alía con la empresa líder del sector de la información, más allá incluso de la mera actualización y mejora del proyecto de digitalización que había iniciado hacia algunos años.

Adicionalmente, el proyecto de digitalización tiene también otros beneficios paralelos, relacionados con la información sobre las colecciones que obtenemos en el proceso y las posibilidades de aceleración de algunos trabajos bibliotecarios, como la finalización de la catalogación de los fondos históricos.

Por la parte de Google, el beneficio más visible es la incorporación a su proyecto de búsqueda de libros en Internet de las colecciones de nuestra biblioteca. Como es bien conocido, se trata de un proyecto constituido por dos programas: el Programa de Socios y el Programa de Bibliotecas.

A través del *Programa de Editoriales*, Google firma acuerdos con editoriales y autores, que le aportan los libros para digitalizarlos y hacerlos accesibles en línea, si bien en un número limitado de páginas o fragmentos relevantes, para que cualquier persona pueda, si son de su interés y así lo desea, comprarlos u obtenerlos en una biblioteca cercana. Google digitaliza los libros de forma gratuita y no obtiene ningún beneficio por la compra de libros.

⁵ Grogg, J.E. y Ashmore, B. (2007)

Con el *Programa de Bibliotecas* pretende, por su parte, digitalizar millones de libros almacenados en las principales bibliotecas de EE.UU, Europa y Asia, cuyo número se acerca actualmente a treinta. Las últimas bibliotecas que se han incorporado al proyecto son la Biblioteca de la Universidad de Keio, Japón y la Biblioteca Municipal de Lyon, Francia. La intención de Google es trabajar con cada una de estas bibliotecas y desarrollar un flujo de trabajo de digitalización masiva a una escala sin precedentes hasta hoy, para organizar la información mundial y hacer que sea universalmente accesible de forma gratuita, facilitando así, además, la búsqueda y la lectura de libros relevantes difíciles de conseguir de otro modo, por su carácter único, por encontrarse a miles de kilómetros de los posibles lectores o porque se hallan descatalogados.

Los objetivos del proyecto de digitalización masiva

Teniendo esto en cuenta, los objetivos concretos que se ha marcado la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid al iniciar esta colaboración con Google se pueden resumir en los siguientes:

- Ofrecer acceso al patrimonio bibliográfico de la Universidad y contribuir a su difusión, acceso y preservación.
- Aumentar el uso de la colección, ya que la experiencia confirma que incluso las versiones en papel de los libros digitalizados son más usadas que las de aquellos, de épocas y temáticas similares, que no han sido escaneadas.
- Ofrecer un sistema de información de calidad y conseguir que el conocimiento de la Universidad revierta en la sociedad.
- Catalogar los fondos antiguos y del siglo XIX pendientes de catalogar.
- Establecer un plan de conservación y restauración de libros dañados.
- Utilizar los materiales digitales en proyectos de investigación y desarrollo.

Diseño y planificación del proyecto de digitalización

Tras la firma del acuerdo hubo de constituirse un grupo de trabajo integrado por personal bibliotecario e informático de la Universidad, tanto de los Servicios Centrales de la Biblioteca como de las bibliotecas de las Facultades y Escuelas de nuestra universidad. Sus funciones fueron el establecer las líneas directrices del proyecto, dirigirlo, controlar su progreso y elaborar los documentos necesarios que informaran sobre su desarrollo.

Durante la fase del diseño del proyecto se realizaron las actividades que se presentan a continuación:

Análisis de la colección

En primer lugar, se inició un análisis de la colección con el objeto de conocer el número de ejemplares libres de derechos de autor, según la legislación española, que posee la biblioteca y que, por lo tanto, eran susceptibles de digitalizar.

Debe tenerse en cuenta que la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid cuenta con más de 30 bibliotecas especializadas, que dan servicio a sus respectivas Facultades y Escuelas Universitarias, incluyendo una biblioteca de fondo antiguo o histórico. Esta biblioteca de fondo histórico administra y conserva la mayor parte de las colecciones de materiales antiguos, hasta los inicios del siglo XIX, mientras que las obras restantes del siglo XIX se encuentran repartidas en las demás bibliotecas.

Se realizaron recuentos de ejemplares por bibliotecas y se obtuvieron distintas listas, clasificadas por tipos de documentos y ubicaciones. Se cuantificaron o se estimaron los libros que aún no estaban catalogados en cada una y se observó que las bibliotecas con mayor volumen de libros de dominio público son la Biblioteca Histórica y, a continuación, las de las Facultades de Filología, Derecho, Medicina, Farmacia, Veterinaria, Geografía e Historia, Educación, etc.

Informes de situación

Tras el análisis de la colección, se hicieron diversas inspecciones de estas bibliotecas, con la intención de preparar un informe que recogiera datos sobre las instalaciones de los depósitos donde se encuentran los fondos antiguos y sus características de accesibilidad y posibles dificultades puntuales. También se describían brevemente las colecciones, su sistema de ordenación y su estado de conservación general, y se estimaba el número de obras pendientes de catalogar. Por último, se especificaban las tareas necesarias previas y posteriores a la selección y el personal necesario en cada caso.



Depósito de la Biblioteca de Medicina



Depósito de la Biblioteca de Farmacia



Depósito de la Biblioteca de Derecho

Plan de catalogación

En diciembre de 2006, varios servicios centrales de la biblioteca elaboraron un plan de catalogación para los fondos del siglo XIX pendientes de procesar.

Asimismo, se creó un grupo de diez catalogadores, al que se dio una formación específica, y otro de personal de apoyo para los trabajos de movimientos de fondos, comprobación de la existencia o no de registros bibliográficos en el catálogo y, en su caso, en otros catálogos, vía Z39.50, para la creación de los registros necesarios.

Por otra parte, en cada biblioteca con colecciones del siglo XIX, el personal responsable del proceso técnico seleccionó los materiales que había que catalogar y una persona se encargó de supervisar todo el trabajo, siguiendo para ello un procedimiento creado al efecto. Además, el servicio central de proceso técnico y normalización realizó el oportuno control de autoridades.

Durante el año 2007 se catalogaron todos los fondos correspondientes al siglo XIX y en 2008 se ha continuado la catalogación intensiva de los fondos de cualquier época pendientes de catalogar de la Biblioteca Histórica. A fecha de junio de 2008 se han catalogado más de 70.000 ejemplares. En 2009 se finalizará la catalogación del resto del fondo histórico de la biblioteca.

Guía de criterios de selección

Igualmente, ha sido necesario definir unas pautas para la selección de los materiales para digitalizar. La guía elaborada para ello, establece una serie de puntos que se revisan con el ejemplar en mano y que permiten evaluar, con criterios objetivos y cuantificables, las condiciones de conservación, entre otras.

Examen de la colección

Los resultados de este informe fueron muy positivos para la biblioteca, dada la gran cantidad de información nueva y organizada que se ha podido conseguir.

Al comienzo del proceso de análisis de la colección, cierto número de obras no obtenían la aprobación necesaria para ser digitalizadas, debido a deficiencias en la encuadernación, así que se aprovechó el examen para realizar un plan de encuadernación que, finalmente, se ha llevado a la práctica en algunas bibliotecas, recuperando así una cantidad de volúmenes inicialmente descartados

[illegible]

Se determino, de esta manera, que se podían encuadernar o reencuadernar los libros y revistas en rústica provisional (de papel fino) sin decoración provisional, los libros con encuadernaciones de biblioteca, es decir, no originales, deterioradas y los libros sin encuadernación, a base de tapas sueltas o encartonados en tela o piel. Por el contrario, no se debían encuadernar los libros con papel muy ácido y frágil y los que tienen encuadernaciones originales de edición deterioradas. En estos casos, sólo



Programa de digitalización

A mediados de 2007 se analizaron y describieron por escrito los flujos de trabajo y las operaciones de logística, esto es, básicamente de movimiento de libros que debían seguirse cuando el proyecto de digitalización de los fondos entrara en la fase de producción. A continuación, se diseñó el programa de digitalización, con la secuencia y un cronograma detallado de los diferentes procesos por bibliotecas.

Desarrollos tecnológicos

Dado que se trata de un proyecto determinado en gran medida por la tecnología informática, la biblioteca estudió detenidamente qué necesidades se iban a presentar que debiéramos y pudiéramos satisfacer por nuestros propios medios, unidas a los desarrollos que nos ofrecía Google. De esta forma, podemos señalar dos fases:

Fase de digitalización

- El personal informático vinculado al proyecto ha desarrollado dos aplicaciones para realizar la gestión interna del proceso de digitalización. En primer lugar, una aplicación Web que permite disponer en línea y en tiempo real de la información actualizada y precisa de todos los procesos implicados en la digitalización, con datos concretos y estadísticas. En esta aplicación se encuentran almacenados los metadatos de los libros incluidos en el programa de digitalización, procedentes del catálogo de la biblioteca. También ofrece una visión completa de los movimientos diarios de los libros en las bibliotecas y del envío a Google de los libros seleccionados.
- Una segunda aplicación, conectada a la anterior, se utiliza directamente en los depósitos a través de una PDA. Para empezar, se lee el código de barras de un libro y, a continuación, se presenta en la pantalla táctil un formulario donde el bibliotecario que realiza la selección señala una serie de características de los libros respecto a su estado de conservación. Después, esta información se transfiere a la aplicación Web y, por último, al catálogo de la biblioteca, donde se incluye en una nota interna los siguientes datos:
 - Los libros que sobrepasan el tamaño para poder ser digitalizables, y se anotan las dimensiones (alto, ancho y grosor).
 - También se registran datos relativos al estado del bloque de hojas (presencia de hongos, grado de deterioro físico, hojas sueltas, papel frágil por acidez e intonso) y a la encuadernación del libro (valiosa, débil, perdida, necesidad de reencuadernación, no apertura del libro y encuadernación deteriorada).



- Gracias a este proceso, la biblioteca dispondrá, al final del proyecto de digitalización masiva, de una información muy exhaustiva y valiosa sobre el estado de conservación de su colección histórica.
- Por último, los servicios informáticos también tienen prevista la adquisición de un servidor con la memoria necesaria para almacenar todas las imágenes resultantes del proceso de digitalización.

Fase posterior a la digitalización

Una vez digitalizados los libros, se puede acceder a ellos a través de: Google Búsqueda de Libros (Google Book Search), de una interfaz de Google específica para la búsqueda de libros complutenses⁶ y a través de los registros bibliográficos del catálogo de la biblioteca.

En una fase posterior, se podrá desarrollar una interfaz de acceso y un sistema de recuperación que permita la consulta de la copia digital de los libros alojados en los servidores de la Universidad Complutense.



Preservación de los contenidos digitales

Según la Política de Gestión de las Colecciones de la Biblioteca de la Universidad Complutense⁷, “la Biblioteca Complutense mantendrá una política de preservación de recursos digitales, constituida por el conjunto de actividades e intervenciones requeridas para garantizar, a largo plazo, la accesibilidad y legibilidad de los objetos o documentos digitales fidedignos que la Universidad requiere para sus fines de aprendizaje, docencia, investigación y demás actividades relacionadas con sus objetivos institucionales”. En el apartado Ámbito de la preservación digital se incluyen, entre otros, los documentos en soporte digital correspondientes al Patrimonio Bibliográfico de la UCM.

Unas de las motivaciones principales de la UCM a la hora de la firma del acuerdo con Google en 2006 era el deseo de asegurar que los materiales de la Biblioteca permanecieran accesibles para las generaciones futuras. Si los usuarios acceden a las copias digitales, en lugar de a los materiales analógicos, se minimiza el manejo de los libros originales y, de esta forma, se está realizando una función de preservación. También cumple una función de preservación si se utilizan las copias digitales como *backups* y se establecen directrices según los estándares y especificaciones técnicas necesarias para asegurar el acceso en el futuro.

En cuanto a las especificaciones de digitalización, el formato de conservación de las imágenes de la copia digital de la Biblioteca es JPEG2000. El formato JPEG2000 se está utilizando en muchos proyectos de digitalización masiva debido a su técnica de compresión que produce ficheros de tamaño menor que otros y que, por tanto, son más eficientes para almacenarlos, procesarlos y transferirlos⁸. La Biblioteca Complutense está utilizando en todos sus proyectos de digitalización los metadatos de preservación PREMIS⁹ estructurados según el esquema METS (Metadata Encoding & Transmisión), siguiendo la recomendación del Ministerio de Cultura de España¹⁰.

⁶ <http://www.ucm.es/BUCEM/atencion/25403.php>

⁷ Documento en proceso de aprobación.

⁸ Rieger, Oya Y. (2008)

⁹ <http://www.loc.gov/standards/premis/>

¹⁰ http://travesia.mcu.es/documentos/pautas_digitalizacion.pdf

Conclusiones

Gracias a este proyecto, la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid está habilitando el acceso libre a un gran número de libros, reduciendo drásticamente la dificultad de la distancia y de la presencia, condiciones ineludibles de las obras impresas y, por lo tanto, ampliando el número de potenciales lectores; pero también reduciendo los riesgos para la integridad de las obras antiguas.

Por otra parte, este acuerdo ya está beneficiando a la biblioteca universitaria de un modo único, favoreciendo el desarrollo paralelo de otros proyectos interesantes, como la revisión del estado de las colecciones, tanto desde el punto de vista físico, como desde el relativo al trabajo bibliotecario, la catalogación de fondos antiguos y del siglo XIX aún no procesados, la encuadernación de obras que carecían de cubiertas, etc.

Además, el proyecto de digitalización ha permitido al personal de la Biblioteca Complutense trabajar en un proyecto cooperativo con importantes bibliotecas universitarias de todo el mundo y con Google, empresa líder en el sector de la información.

Referencias

Bjørner, S. (2007) "Complutense University of Madrid: Different Language, Similar experience". *Searcher* (April). Disponible en: http://www.infotoday.com/searcher/apr07/Grogg_Ashmore.shtml. [Consulta: 10/02/09]

Grogg, J.E. y Ashmore, B. (2007) "Google Book Search Libraries and Their Digital Copies". *Searcher* (April). En: http://www.infotoday.com/searcher/apr07/Grogg_Ashmore.shtml [Consulta: 10/02/09]

Ministerio de Cultura. Subdirección General de Coordinación Bibliotecario. (2008). Directrices para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos. Apéndice A. En:

http://travesia.mcu.es/documentos/pautas_digitalizacion.pdf. [Consulta: 10/02/09]

Rieger, Oya Y. (2008). "Preservation in the Age of Large-Scale Digitization. A White Paper". Washington. Council on Library and Information Resources.

Toobin, J. (2007). "Google's Mopon Shot: The Quest for the Universal Library". *The New Yorker* (February, 5). En: http://www.newyorker.com/reporting/2007/02/05/070205fa_fact_toobin. [Consulta: 10/02/09]

LA VIGILANCIA TECNOLÓGICA APLICADA AL SECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: OBSERVATORIO TECNOLÓGICO DEL ITI

Sáez Domingo, Daniel. Director de Innovación
Antolín Fernández, María. Técnico de innovación tecnológica
Ricau González, Francisco. Técnico de documentación tecnológica
 ITI Instituto Tecnológico de Informática
 Ciudad Politécnica de la Innovación, Universidad Politécnica de Valencia, Ed. 8G Acc. B

Resumen:

En este artículo se explica la experiencia del Instituto Tecnológico de Informática en el desarrollo y puesta en marcha de un sistema de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva para el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones. El sistema tiene por objetivo disponer de forma continuada de la información científico-tecnológica necesaria como soporte de la toma de decisiones estratégicas en la organización y en las empresas del sector ante amenazas y oportunidades del entorno. La gestión del conocimiento que permitirá el sistema supondrá una ventaja competitiva en un sector tan dinámico y competitivo como es el sector TIC.

Palabras clave: Vigilancia tecnológica, inteligencia competitiva, tecnologías de la información y las comunicaciones, observatorio tecnológico, desarrollo e innovación

Keywords: Technological surveillance, competitive intelligence, information and communication technology, technological observatory, R&D, innovation

1. Planteamiento y objetivos

El panorama socioeconómico actual viene marcado por el proceso de globalización de los mercados, producido principalmente por la mejora sustancial de las comunicaciones y los transportes, en lo cual ha influido enormemente el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), permitiendo el intercambio de conocimiento en cualquier momento a nivel global. El sector TIC además presenta la particularidad de que su nivel de obsolescencia es mucho mayor que el de otros sectores industriales y tecnológicos.

Ante esta situación, la única forma de competir que tiene la mayoría de organizaciones es mediante la incorporación de tecnologías innovadoras en sus procesos y productos. Poseer la capacidad de innovar en un determinado entorno le concede a una empresa unas ventajas competitivas enormes con respecto al resto. En el mundo tecnológico, la innovación no es algo que aparezca por sí solo, sino que es necesario realizar un esfuerzo para lograrla, implementando cuidadosamente una serie de mecanismos que contribuyan en primer lugar a conocer las tecnologías existentes, para posteriormente poder aplicar dichas tecnologías en los procesos de la empresa o generar nuevas.

El Instituto Tecnológico de Informática es una asociación sin ánimo de lucro, de empresas y entidades del sector informático, creada en 1994 a iniciativa del IMPIVA y de la Universidad Politécnica de Valencia, con la misión principal de Investigar, Desarrollar e Innovar en tecnologías de la información y de las comunicaciones para mejorar y mantener la posición competitiva de las empresas tecnológicas, generando y transfiriendo los conocimientos necesarios para la evolución de la industria y de la sociedad en general.

La responsabilidad del ITI es desarrollar y ofrecer mecanismos que sirvan de ayuda a las empresas para que sean más competitivas. Y no solo eso, sino que la propia organización debe buscar siempre la innovación en su día a día, innovación tecnológica mediante gestión de la información en el ámbito científico-tecnológico, tanto interna como del entorno, para generar conocimiento.

Por todo ello, el ITI ha desarrollado el Observatorio Tecnológico del sector TIC¹ a través de una infraestructura informática específica que permite recopilar, almacenar, categorizar y mostrar información científico-tecnológica relevante, potenciando de esta forma la innovación y el desarrollo en el sector y dentro de la propia organización. Este proyecto ha sido financiado por IMPIVA, la Generalitat Valenciana y Fondos FEDER.

2. Desarrollo del proyecto

La implantación de un sistema de vigilancia tecnológica supone cambios en la estructura de una organización en la medida en que requiere dotación de nuevo personal. En este sentido, el ITI ha apostado por la creación de un equipo multidisciplinar adscrito al departamento de Innovación. Dos son los perfiles que han sido seleccionados desde la perspectiva de las dos tareas principales que supone la creación y mantenimiento de un Observatorio Tecnológico. Por una parte, y en lo que respecta a la labor de búsqueda de nuevas fuentes, captación, filtrado, categorización e indización, en definitiva, gestión de la información, se ha contratado a un técnico en documentación. Por otra parte, y en lo concerniente al análisis, validación y explotación de esa información recuperada, se ha incorporado un ingeniero de telecomunicación.

La metodología que ha llevado a cabo el personal de Innovación para la implementación de su Observatorio Tecnológico se basa en los procesos definidos en la norma UNE 166006 EX *Gestión de la I+D+i: Sistema de Vigilancia Tecnológica*, y se describe en los párrafos posteriores. A continuación se resume el proceso de vigilancia tecnológica con la ayuda del siguiente esquema:

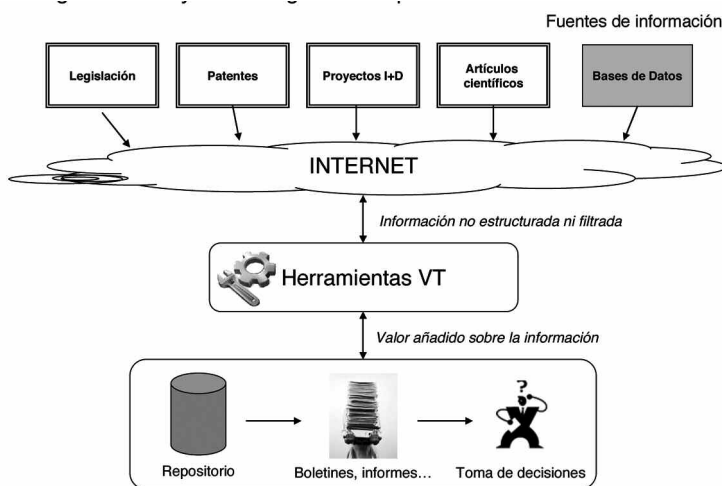


Figura 1. Esquema de proceso de VT (Fuente: Elaboración propia)

Las TIC son difíciles de clasificar pues agrupan una serie de tecnologías que abrazan varios campos del saber. El ITI, consciente de que toda labor de vigilancia debe ser focalizada, ha adoptado una postura práctica a la hora de definir las áreas temáticas en las que se estructura el Observatorio Tecnológico. Así pues, se han definido once categorías acordes con las líneas de investigación del Instituto y del objeto social de las empresas asociadas al mismo: Visión Artificial, Software Libre, Desarrollos tecnológicos y web, Seguridad, Calidad y testeo, Computación inteligente, Sistemas Distribuidos, Comunicaciones y sensores, Tecnologías de lenguaje, Multimedia e I+D.

¹ URL del Observatorio Tecnológico del Sector TIC: <https://observatorio.iti.upv.es>; obtem_iti@iti.upv.es

Esta labor de **parametrización del entorno** se ha realizado con la colaboración de los técnicos de cada área y se ha complementado con un glosario bilingüe (español-inglés) de términos técnicos (*etiquetas*) que delimitan cada una de las categorías. Este glosario es corregido y ampliado de manera permanente por el personal del Observatorio.

De esta manera, todos los documentos recuperados podrán ser objeto de un análisis de contenido desde el punto de vista de la gestión de la información: las categorías asignadas representarán la temática global bajo la que se enmarca el recurso, mientras que las etiquetas asociadas describirán aquellos conceptos que son tratados en el recurso.

Tomando como base las principales necesidades de información del Instituto, se han detectado **fuentes de información** y recursos disponibles a analizar tales como:

- Documentación propia o relacionada con la organización.
- Personal experto del Instituto.
- Contactos externos de interés.
- Fuentes documentales a las que tiene acceso la organización a través de la biblioteca de la Universitat Politècnica de València: revistas, catálogos, etc.
- Recursos de información en Internet: bases de datos, páginas especializadas, blogs, etc.
- Asistencia a congresos, seminarios, ferias y exposiciones.

De la diversidad de fuentes detectadas se deriva que la **tipología de documentos** a vigilar es muy amplia: desde información científico-tecnológica (patentes, artículos científicos, normas, etc.) hasta información relativa a noticias, eventos, cursos, oferta y demanda tecnológica, proyectos de investigación y fuentes de financiación de I+D+i.

La **recuperación de información** se lleva a cabo de manera semi-automática. Para los tipos de documento que se pueden obtener a través de páginas web nos hemos ayudado de la sindicación de contenidos o, en su defecto, de herramientas que extraen el contenido de un site en XML. Para otro tipo de fuente, como las bases de datos, se han definido estrategias de búsqueda avanzadas con las etiquetas de cada categoría especificadas en el proceso de parametrización y se han creado alertas que se reciben por correo electrónico y que son procesadas para facilitar la introducción de información. Para aquellas fuentes que no ofrecen ningún tipo de posibilidad de automatización, nos hemos ayudado de un motor semántico adaptado previamente a las necesidades del Instituto. No obstante, la heterogeneidad de los recursos recuperados obliga a que la introducción de algunos documentos en el Observatorio se lleve a cabo de manera manual.

La información recuperada es **validada, categorizada e indizada** por el personal del departamento como paso previo a su almacenamiento final en el gestor de contenidos. Esta herramienta ha sido construida utilizando el marco de desarrollo de **software libre** Django que permite desarrollar aplicaciones Web. El ITI se ha decantado por este framework por su agilidad y flexibilidad y por seguir con su línea de impulsar y dinamizar el software libre.

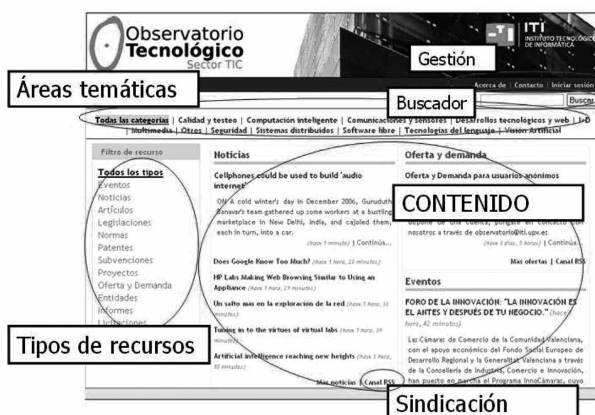


Figura 2. Estructura del **Observatorio Tecnológico** del ITI (Fuente: Elaboración propia)

El gestor de contenidos implementado permite la **difusión** de la información almacenada a través de distintos mecanismos (véase Figura 2):

- **Portal Web del Observatorio.** Por defecto, en portada se muestran los cuatro tipos de recursos que tienen mayor caducidad temporal. Además, el portal ofrece la posibilidad de mostrar la información para una categoría concreta, para un tipo de recurso concreto o mediante el cruce de ambos (*categoríatipo*). La información que se muestre en el portal dependerá de los permisos del usuario final, pues se han creado tres niveles de acceso: interno, exclusivo para personal del Instituto; privado, para personal interno y empresas asociadas; y público, disponible para todos los usuarios.
- **Buscador.** Permite la búsqueda por texto libre en título, contenido y etiquetas asignadas a cada documento. Los resultados de la búsqueda se presentan agrupados por tipo de recurso.
- **Sindicación de contenidos.** Se han implementado mecanismos de sindicación RSS al contenido del Observatorio, contemplando la sindicación global (a todos los recursos), la sindicación a un tipo de recurso concreto y la sindicación a una categoría específica.
- **Envío de boletines electrónicos.** Previo registro y a través del correo electrónico, se puede recibir periódicamente la información más reciente. Los boletines podrán ser de tipo genérico, con toda la información de todas las categorías, o el propio usuario podrá personalizarlos indicando las categorías y el tipo de recurso de interés.

Como funcionalidad extra destaca la **sectorización** de los contenidos recopilados. De esta forma, aquellos recursos que vayan asociados a un determinado sector de actividad (*Sanidad, Administración, Automoción, Banca, Transportes...*) incluirán dicha información, dando mayor flexibilidad y capacidad de análisis y extracción de tendencias tecnológicas a posteriori.

A partir de este momento se está en disposición de poner en valor dicha información, esto es, realizar un **análisis técnico** de la misma y difundir los resultados de dicho análisis a través de informes de tendencias tecnológicas, científicas y de mercado, estudios de necesidades del sector informático en un ámbito geográfico, etc. Con este propósito, se ha definido un **catálogo de servicios** a llevar a cabo desde el Observatorio que permitirá la difusión del estado del arte en tecnologías y sector TIC potenciándose la capacidad en la toma de decisiones estratégicas de las empresas y del propio Instituto, y en definitiva, haciéndose más competitivos.

3. Conclusiones y perspectiva

La vigilancia tecnológica es un mecanismo esencial para facilitar las decisiones estratégicas de una organización, que pueden incluir perfectamente la creación de una línea de I+D dentro de la empresa para investigar sobre cierta tecnología, la solicitud de una patente para un desarrollo que la empresa ha realizado y que es innovador, el establecimiento de colaboraciones con otra organización para desarrollos conjuntos o el incrementar las campañas de promoción de la empresa en determinados sectores en los que se ha detectado un nicho de mercado, por citar algunas.

En este contexto, el ITI ha desarrollado el Observatorio Tecnológico del sector TIC que está en su fase final de creación y puesta en marcha, y del que se espera recoger próximamente sus frutos como sistema de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva. Además, el expertise y conocimiento que está reportando este proyecto de investigación y desarrollo internamente posibilitará la definición de servicios de asesoramiento a terceros así como el desarrollo de nuevos proyectos de parametrización de estos sistemas en empresas colaboradoras, interesadas, clientes e incluso en las Administraciones Públicas.

En otros sectores existen desde hace unos años herramientas de acceso y filtrado de información relevante, pero el sector TIC presenta unas peculiaridades importantes que hacen que la dificultad de seguir las tendencias sea mayor. Por ello la iniciativa del ITI es una de las pocas existentes en España.

4. Referencias

Escorsa P., Maspons, R. (2001), *De la Vigilancia Tecnológica a la Inteligencia Competitiva*. Madrid. Prentice Hall.

Giménez, E., Román, A. (2001) Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva: conceptos, profesionales, servicios y fuentes de información. *El Profesional de la Información*, 10 (5), 11-20.

Muñoz Durán, J., Marín Martínez, M., Vallejo Triano, J. (2006) La vigilancia tecnológica en la gestión de proyectos de I+D+i: recursos y herramientas. *El profesional de la Información*, 15 (6), 411-419.

Palop, F., Vicente, J.M. (1999) *Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva: su potencial para la empresa española*. Madrid: Fundación COTEC.

Rey Vázquez, L. (2006) Ferroatlántica I+D y la vigilancia tecnológica. *El Profesional de la Información*, 15 (6), 420-420.

AENOR (2006). UNE 166006:2006 EX Gestión de la I+D+i: Sistema de Vigilancia Tecnológica. Madrid: AENOR.

ANÁLISIS DE DATOS MEDIANTE OBSERVACIÓN DOCUMENTAL EN LAS NOTICIAS DE PRENSA SOBRE MISOGINIA

Alfaya Lamas, Elena
Fernández Mariño, Pablo
Villaverde Solar, Dolores
 Universidad de A Coruña

OBJETIVOS

- Exponer la investigación que se lleva a cabo en el proyecto de la Universidad de A Coruña “Sexismo y androcentrismo en la prensa periódica española”. En el proyecto se investiga el papel de la mujer y las diferencias de género con el fin de conocer, difundir, y evaluar alternativas desde los posibles planteamientos históricos, artístico-literarios, económicos, jurídicos, antropológicos, de la salud, o de cualquier otra vertiente del saber dentro de la prensa española desde 2002 hasta la actualidad.
- El fin de esta investigación es analizar el contenido del discurso de los medios de comunicación y su uso del lenguaje como una forma de desigualdad en el tratamiento de los hechos

CONTEXTUALIZACIÓN

- El contexto es la prensa y el tipo de discurso textual que ésta emite.

METODOLOGÍA

- Este proyecto tiene un objetivo claro: hacer un análisis cualitativo y cuantitativo de las fotografías y artículos que tratan el tema de la mujer aparecidas en la prensa desde 2002 a 2007.
- El método de trabajo es el siguiente:
 - 1.- Revisión de la bibliografía: Esta fase se orienta a cubrir el primer objetivo, realizar un examen exhaustivo de toda cuanta publicación existente hay que pueda aportar alguna noticia por pequeña que sea al tema de estudio.
 - 2.- Labor de investigación en hemerotecas. Fundamental para el descubrimiento de datos inéditos hasta ahora y para cotejar lo estudiado en los libros. Serán importante las noticias aparecidas en la prensa española desde 2000-2007 en los periódicos: El País, ABC, La Voz de Galicia y El Correo Gallego.
 - 3.- Trabajo de campo. Cumplidas las primeras dos fases, pasaremos a escuchar testimonios orales, y se aprovechará también para realizar o recoger material gráfico.
 - 4.- Base de datos. En la siguiente fase del proyecto se procederá a elaborar una base de datos con las noticias analizadas.
 - 5.- La última fase consistirá obviamente en la redacción, elaborando una serie de conclusiones, y una exposición gráfica, didáctica y clarificadora que resumirá los datos esenciales.

DESARROLLO

- Se analiza el uso que la prensa hace del lenguaje para averiguar el grado de sexismo y androcentrismo presente en la misma.
- Se hace un análisis de las fotografías y artículos que tratan el tema de la mujer aparecidas en la prensa española desde 2002 a 2007 intentando mostrar cómo al comparar lo publicado en los diferentes periódicos, se puede aportar información relativa al sexismo en la prensa actual y a la mujer.
- La parte esencial es la labor de hemeroteca. De todos los periódicos diarios publicados en

España se seleccionaron cuatro para el estudio: El País, ABC, La Voz de Galicia y El Correo Gallego.

- Para el análisis de las noticias se diseñó una base de datos que permita analizar el uso del discurso en la prensa periódica en aquellas noticias que tratan temas relacionados con la violencia contra las mujeres.
- La base de datos se diseña para el programa Microsoft Excel con el fin de que su explotación sea sencilla y abierta a nuevos enfoques y posibilidades futuras a la par que completa.
- Las diecisiete cuestiones que se analizan para cada noticia están directamente relacionadas con el modo en que la prensa representa las agresiones contra las mujeres por medio del lenguaje:
- —Número de foto
 - Fecha 00.00.00 (de 2002 a 2007)
 - Titular
 - Autor/a de la noticia M/H/A/O (Mujer/ Hombre/ Agencias/ Sin identificar u otros)
 - Sección I/N/G/P (Internacional/ Nacional/ Galicia/ Portada)
 - Tipo de violencia: Asesinato/ Violación/ Acoso laboral/ Violencia Verbal/ Tortura/ Maltrato físico/ Otros.
 - El/la protagonista del titular y sujeto de la acción es: Mujer/ Hombre.
 - El/la protagonista de la noticia es: Mujer/Hombre (¿De quién se habla más en la noticia?, ¿Quién es el sujeto activo de la mayoría de las frases?)
 - ¿Se utiliza un sobrenombre para el agresor? Ej. “El violador del ascensor” (NO/SÍ (indicar el sobrenombre)).
 - ¿Se categoriza al agresor en el marco de la presunción y relatividad en el titular? Ej. “el acusado”/ “el procesado”/ “el presunto...” (No/Sí (indicar categorización)).
 - ¿Hay una categorización criminal del agresor en el titular ? Ej. “el delincuente”/ “el asesino”/ “el violador”... (No/ Sí (indicar categorización)).
 - ¿Hay una jerarquización o tratamiento de respeto o exculpación hacia el agresor? Ej. “un empresario”/ “un juez”/ “un artista”/ “un invidente”/ “...”, o “y después intenta suicidarse”/ “... pero no tenía antecedentes” (No/ Sí (indicar el tipo de tratamiento)).
 - ¿El tratamiento hacia la agredida es despectivo o de culpabilización? Ej. “una prostituta”/ “una camarera”/ “...y nunca lo había denunciado” (No/ Sí (indicar tratamiento)).
 - ¿Se omite al agresor en el titular? Ej. “Una joven sufría abusos desde pequeña”/ “Un juez exculpa la violación de una niña” (Sí/ No)
 - ¿Cuál es la posición de la mujer en el titular de la noticia? Sujeto de una frase activa/ Sujeto de una frase pasiva, ej. “Cuatro chicas fueron asesinadas ayer en Austin”/ Complemento (en cualquier posición después del verbo, ej. “Aumenta de forma alarmante la venta de mujeres” (SA/SP/C).
 - La noticia y/o el titular ¿usan la expresión “violencia de género”? (Sí/No (indicar expresión)).
 - ¿El agresor está definido en la noticia y/o la agredida está indefinida o definida con respecto al agresor? Ej. “Un hombre mata a su esposa, su hija y su cuñado” Sí/No.

ALGÚN EJEMPLO CONCRETO

- “La mujer asesinada por su pareja en Cheste no había presentado denuncias previas”, El Mundo, 10.02.2008.

No sólo no se habla de la agresión de modo directo sino que la noticia es que la mujer no había presentado denuncias. El discurso la culpabiliza. En este caso la mujer ocupa un lugar central en el titular al contrario de lo que los medios de comunicación suelen hacer en las noticias cuyas protagonistas son mujeres agredidas, pero este lugar central está malogrado, desvalorizado y pasivizado por la culpabilización de la mujer asesinada a la que se responsabiliza de una actitud pasiva. El discurso establece la causa, legítima la consecuencia y atenúa el asesinato.

• “Un hombre invidente se entrega a la policía tras estrangular a su pareja en Cantabria”, *El País*, 29.08.2004.

Se define y se concreta a un hombre minusválido, que además se entrega a la policía. En contraste tenemos a “su mujer” y no a una mujer, que ha sido “estrangulada” por “un invidente” que “se entrega a la policía” y no asesinada por un criminal.

Se aligera el hecho del asesinato y se desvía la atención hacia el hombre. No se trata la agresión de modo directo.

CONCLUSIONES

El proyecto de investigación está aún en curso por lo que las conclusiones a las que se llega deben ir completándose. Con lo analizado hasta ahora se puede concluir que:

- Las noticias sobre violencia contra la mujer son las que más peso informativo han adquirido en estos últimos años en la prensa periódica española.
- La violencia sexista puede ser de diferentes tipos: física, psíquica, social, económica...
- El análisis de cada apartado de la base de datos para las noticias que tratan agresiones a mujeres pone de manifiesto que la prensa legitima, por medio de su discurso, los prejuicios que dan credibilidad y aceptan ciertas conductas sociales misóginas.
- En estos momentos faltan por analizar las noticias de los cuatro periódicos correspondientes a 2006/2007, por lo que el trabajo no se puede dar por finalizado.

BIBLIOGRAFÍA

Este estudio forma parte del proyecto Sexismo y androcentrismo en la prensa periódica española: análisis exhaustivo de las noticias publicadas en el período 2002-2007 que se está llevando a cabo en la UDC, financiado por la Xunta de Galicia de cuyo equipo de investigadores forman parte los autores.

- Brown, Gillian y George Yule. 2003. *Discourse analysis*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Butler, J. 2006. *Deshacer el género*. Barcelona: Paidós.
- Cacace, M. 2006. *Mujeres jóvenes y feminismo. Valores, cultura y comportamientos frente a frente*. Madrid: Narcea.
- Dijk, Teun A. van. 1992. *Some aspects of text grammars*. The Hague:
- Fernández, N. 2003. *La violencia sexual y su representación en la prensa*. Barcelona: Anthropos.
- Hymes, D. 2004. *Language in Culture and Society*. Nueva Cork: Harper & Row.
- Kitzinger, C. 2000. “Doing feminist conversation analysis.” *Feminism and Psychology*, 10, 2, pp163-193.
- Lledó, E. 2000. *El silencio de la escritura*. Madrid: Centro de estudios constitucionales.
- Rodrigo, M. 2002. *La construcción de la noticia*. Barcelona: Paidós.
- Van Dijk, T. A. 1990. *Estructuras y funciones del discurso*. Ciudad de México: Siglo XXI.

ENCUESTAS Y ENTREVISTAS EN LA ORGANIZACIÓN. EL PAPEL DEL PROFESIONAL DE LA INFORMACIÓN

Castelló Zamora, Belén

Bibliotecaria y Documentalista
Dirección Territorial de Sanidad de Bizkaia
Gobierno Vasco

1. Introducción

La incorporación del profesional de la información en los procesos de cambio global en la Organización a la que pertenece, sigue siendo un hecho muy poco infrecuente. A mediados de 2006 en la Dirección Territorial del Dpto. de Sanidad del Gobierno Vasco, en Bizkaia, se nombró un grupo de tres personas que tenía la misión de trasladar la Dirección Territorial de Sanidad de un edificio a otro en el plazo de dos años. Ese traslado no iba a ser sólo físico, sino que se pretendía aprovechar para instaurar un cambio de mentalidad, una oficina “sin papeles”, un paso adelante en utilización de nuevas TICs. La misión de la bibliotecaria-documentalista no fue explicitada, pero consideramos que fue un gran avance que se contara con la presencia de un/a profesional de la información en un grupo multidisciplinar. Como es lógico, la misión que se adjudicó fue la de la gestión de la información. El proceso, cronológicamente se desarrolló de la siguiente manera.

2. Metodología de la investigación

En primer lugar desde el Centro de Documentación se realizó un informe, *Gestión de la información en la Dirección Territorial de Sanidad de Bizkaia*, donde se estudiaba la situación actual de la gestión integral de la información en la DTS, proponiendo objetivos y líneas de actuación. En segundo lugar se realizaron unas encuestas por escrito a todos/-as los/-as Jefes o Responsables de Unidad. Se reproduce aquí el modelo, creado por el Centro de Documentación:

ENCUESTA UTILIZADA PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN

- Objeto de esta ficha de petición de datos

Estudiar el flujo y canales de la Información que demanda y que reciben tanto el administrado como el propio gestor, el cliente interno, en la Dirección Territorial de Sanidad de Bizkaia, a fin de detectar puntos débiles y mejorar los procesos de información y comunicación interna y externa. Te pedimos tu colaboración y aportación de conocimientos, experiencia y perspectiva de futuro.

- Nombre de la Unidad y de los responsables que contestan a esta encuesta

♦ Apartado I: Las Personas

1. ¿Cuántas personas informan al administrado y/o al cliente interno (CI) en tu Unidad para el ejercicio de sus funciones y/o derechos y deberes?
2. ¿Qué criterio se sigue para decidir cuántas y qué personas atienden al administrado y/o CI?
3. Sabemos que cuando un ciudadano demanda una información, es normal tener que derivarlo a otros niveles, pero ¿suele ser su primer contacto con el interlocutor adecuado? ¿Quién y cómo filtra las preguntas del primer contacto del administrado? ¿Y las del CI?
4. ¿Qué problemas detectas en el intercambio de información con el administrado (En sentido recíproco, por ambas partes)?
(Ej.: falta de claridad y precisión en su pregunta, desconocimiento del administrado de ciertos deberes, procedimientos, herramientas, prisa, idioma extranjero, nivel cultural, etc.) ¿y con el CI?

♦ Apartado II) Los canales de comunicación interna y externa

5. ¿Qué canal de comunicación suelen usar el administrado y el CI para contactar? (Ej.: presencial, fax, e-mail, teléfono, web, etc.) Especificar cada uno de los dos casos
6. ¿Qué canales usa tu Unidad para contestarles, para atenderles? (Ej.: presencial, fax, e-mail, teléfono, correo ordinario, ¿web? etc.) Especificar
7. Respecto a esos canales de comunicación, ¿qué información se está dando de una determinada manera y se podría o debería dar de otra forma para ganar en eficacia y eficiencia? (por ejemplo: en la web, en el periódico o en un rótulo en la entrada, por medio de la Intranet, repositorios internos, zonas compartidas del servidor, etc.) y que no estén? Especificar
8. ¿Crees que la atención e información al administrado condiciona la ubicación de tu Unidad en el nuevo edificio? ¿Por qué?

♦ Apartado III) Flujos de Información e interacciones

9. ¿Qué clase de información demanda el Administrado o el CI de otras Unidades de la DTS, cuáles son las preguntas habituales? (Ej.: contactar con alguien, consejos sobre salud, situación de su expediente, datos estadísticos, informes, cómo iniciar un procedimiento, quejas y denuncias, ayuda en un trabajo científico, etc. etc.) y el cliente interno? Especificar.
10. ¿Qué fuentes de información se usan en tu Unidad para informar o atender al Administrado y al CI? (Ej.: Protocolos internos, manual de procedimiento, bases de datos propias, guías de servicios, consultas a la Biblioteca, fuentes externas, Boletines oficiales, Directorios, etc. etc.) ¿Son suficientes los recursos informativos de la Unidad para atender o informar cuando se le requiere? Especificar
11. ¿Hay información útil o necesaria para el administrado y para el CI que no se le esté proporcionando en estos momentos por falta de medios o herramientas apropiadas u otros motivos? Especificar
12. ¿Hay en tu Unidad un Banco de Información Filtrada? (consiste en recopilar las preguntas/respuestas o problemas/soluciones más frecuentes y/o más difíciles en el trato diario con el administrado. Es de carácter interno y sirve para aprovechar el conocimiento personal y el capital intelectual de la Organización) o algún escrito del tipo de Preguntas más frecuentes a disposición del Administrado/CI? Especificar
13. ¿Comparten tu Unidad y otras Unidades recursos informativos? ¿hay intercambio de informaciones y de conocimientos? ¿es algo normalizado y con un procedimiento establecido? ¿o hay estancamiento?
14. Podrías cuantificar las solicitudes (formales) de información tanto desde el exterior como interna recibe tu Unidad, aproximadamente, en un mes?
15. ¿Hay procesos informativos que se dupliquen, se solapen o sean superfluos?
16. ¿Es frecuente que en tu Unidad hagan preguntas que son competencia de otra Unidad? ¿A qué se debe el desvío? Pon algún ejemplo
17. ¿Crees que el flujo de información que proporcionamos al administrado/-a o al CI lo tenemos bien organizado temático, orgánico o funcionalmente? ¿Te parece lógico, transparente y planificado el actual flujo de la información de la DTS de Bizkaia hacia la ciudadanía, el administrado y el CI? Especificar

♦ Apartado IV) Tecnologías al servicio de la Información

18. ¿Qué aplicaciones informáticas se manejan en tu Unidad? ¿Cuales son de gestión interna? ¿de cuáles se extrae información destinada al usuario externo y de cuales al CI? ¿Son apropiadas las aplicaciones para las tareas que hay que desarrollar? Especificar
19. Teniendo en cuenta la totalidad de herramientas de trabajo que son utilizadas por el personal de tu unidad ¿Qué importancia le darías a la herramienta informática? ¿En todos los puestos de trabajo de tu unidad tiene la misma importancia? ¿Qué porcentaje de tiempo de trabajo atribuirías al uso de la informática en cada puesto de trabajo de tu unidad? Especificar
20. ¿Qué preguntas son pertinentes a tu Unidad y no se han formulado en esta ficha?

21. ¿Qué propuestas de mejora podrías hacer? Aporta cuantas observaciones creas de interés para mejorar la gestión de la Información en la DTS en general y en tu Unidad en particular.

3. Explotación de los primeros datos

De las respuestas se extrajo una ficha, un “mapa” que resumía los aspectos más importantes de cada encuesta con los siguientes campos que contenían una información extraída de cada encuesta:

Nombre de la Unidad
Procesos
Nº Informantes
Filtrado
Canal de comunicación
Problemas en la comunicación
Información solicitada
Ubicación nuevo edificio
Nº Solicitudes mes
Recursos Informativos
¿Comparten Información?
Aplicaciones Informáticas
Fallos, puntos críticos
Sugerencias

4. La entrevista personal

Posteriormente, se les fue llamando a una entrevista personal, con el guión siguiente:

4.1. PREGUNTAS PROPUESTAS

PROCESOS

- ¿Qué hace tu unidad? ¿Cómo está distribuido el trabajo entre los distintos integrantes?
- ¿Qué tiene en común con otras unidades y con quien se interrelaciona más?

UBICACIÓN

- ¿Dónde necesitaría ubicarse en el futuro edificio y porqué? ¿Qué necesidades has detectado?
- Cerca de qué Unidad Con cuánto espacio para cuantas personas y con qué equipamiento? ¿Intimidad y privacidad?
- ¿Cercano a la calle (atención ciudadano) Con acceso fácil a: almacén, archivo, etc.?

SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZADOS

- ¿Qué información de toda la que se está dando desde tu Unidad podría/debería darse desde un Sistema de Información al Ciudadano de la DTS? (Incluye atención telefónica, presencial y Tecnologías web)
- Qué informaciones presenciales se podrían dar desde la web
- Qué informaciones pondrías en los siguientes niveles:
 - Básico: fácil y de rutina
 - Profesional. Cierta técnica
 - Experto y Estratégico: para situaciones cambiantes o complejas, se aplica con creatividad y estableciendo objetivos
- Otras observaciones

4.2. Adecuación de la Entrevista a nuestros interrogantes

La entrevista la realizaron el jefe de personal un responsable de los Inspectores médicos y la documentalista de la dirección territorial de Sanidad y, dado que cada uno pertenece a un área profesional y funcional muy diferente, cada parte de la charla la conducía uno, dependiendo de si se hablaba de Personal, Procesos o Información respectivamente. El modelo de entrevista que se adjunta, estaba acompañado de unos documentos internos a saber: la Carta de Servios del la Dirección territorial, la encuesta cumplimentada, un calendario de entrevistas y un documento sobre metodología donde enunciábamos lo que queríamos saber.

- 1- Qué hacen y a qué otras unidades afecta su trabajo. Con quien se interrelacionan en el ejercicio de sus funciones
- 2- Dónde necesitan ubicarse en el nuevo edificio y con qué características de espacio, equipamiento, etc
- 3- Qué información podrían delegar en un Sistema de Información al Ciudadano diseñado para la DTS de Bizkaia, donde se contara con un equipo de informadores de primera línea, tanto telefónica como presencial y en la web.

Antes de la entrevista se informaba al/la interesado/a sobre qué se le iba a preguntar, pues se trataba de que fueran informados, con las ideas meditadas y relajados. Las entrevistas se desarrollaron conforme a un guión escrito, y se trató en todo momento de que el/la entrevistado/a expresara con total libertad sus opiniones. El equipo tomaba notas y tras transcribirlo de forma consensuada en un documento, posteriormente se le enviaba al/la interesado/interesada para que lo validara haciendo las modificaciones que considerara oportuno, para considerar la entrevista como definitiva.

5. Explotación de los Resultados de las entrevistas

De la lectura detallada de los procesos expuestos en las entrevistas se extrajeron 4 áreas temáticas:

1. **Atención al Público**
2. **Relaciones Internas**
3. **Archivo y Documentación**
4. **Infraestructuras**

Que nos permitieron identificar, en un informe final, de carácter interno, las necesidades de personal, de ubicación, de información y de infraestructuras de las casi 200 personas que nos hemos trasladado de tres edificios a uno nuevo.

6. Conclusiones

A pesar de la experiencia y de la bibliografía existente, no sólo en gestión de la información sino en auditoría de la información dentro de la Organización, las necesidades eran tan particulares que hubo que diseñar a la medida los cuestionarios utilizados. La explotación de los datos se hizo mediante cuadros, pero al ser un “ecosistema” pequeño y controlado el valor de la información informal ha sido también de cierto peso.

EPÍLOGO

Han pasado meses desde el traslado, que se efectuó con más aciertos que errores. Las informaciones extraídas de las encuestas y las entrevistas nos permitieron reorganizar relativamente bien los Servicios, atendiendo a los flujos e interacciones internas de la Información y la documentación.

BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA DURANTE EL PROYECTO (selección)

- **Documentos de factura propia o internos de la Organización**
 - Carta de Servicios de la Dirección territorial
 - Catálogo de Aplicaciones informáticas del Dpto.
 - Información desestructurada, correos electrónicos, etc. de valor informativo
- **Normativa Comunidad Autónoma de Euskadi**
 - Decreto de estructura orgánica del Dpto. de Sanidad
 - Orden Archivos del Gobierno vasco de 19 de noviembre de 2005
 - Orden comisión valoración COVASAD de 19 de noviembre de 2005

Normas técnicas

- UNE-ISO 15489-1: 2006. Información y Documentación. Gestión de documentos.

Generalidades

- Infonomía.com. La gestión inteligente de la información en las organizaciones / Alfons Cornellà. – Bilbao: Deusto, 2001
- Orientaciones sobre políticas para la elaboración y promoción de información oficial de dominio público/ UNESCO, París: Unesco, 2004 [consulta 18-11-2008]
- Guía de la información electrónica / DLM-FORUM. – Luxemburgo: OCE, [consulta 18-11-2008]
- Lo esencial de la gestión documental/ Michel Roberge. – Québec: Gestar, 2004
- Auditoría de la información/ Cristina Soy Aumatell. – Barcelona: UOC, 2003
- La ciberadministración española en la sociedad de la información: retos y perspectivas de María Pinto Molina, Carmen Gómez Camarero. – Gijón: Trea, 2004
- Criterios de normalización. – MAP, 2003 [consulta 18-11-2008]
- Plan de choque para el impulso de la administración electrónica en España . – MAP, 2003 [consulta 18-11-2008]
- Plan estratégico de la administración “on line” 2004-2006 – Euskadi: OMA, 2005 [consulta 18-11-2008]
- ZUZENEAN: servicio de atención al cliente del Gobierno Vasco Euskadi: OMA [consulta 18-11-2008]

Directrices europeas

- E-Europe 2002: criterios de calidad para los sitios web relacionados con la salud Documento COM (2002) 667 final
- E-Europe 2005 : una sociedad de la información para todos Documento COM (2002) 263 final [consulta 18-11-2008]
- El papel de la Administración electrónica en el futuro de Europa Documento COM (2003) 567 final [consulta 18-11-2008]
- Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones - Plan de acción sobre administración electrónica i2010 - Acelerar la administración electrónica en Europa en beneficio de todos {SEC(2006) 511}/* COM/2006/0173 final */ [consulta 18-11-2008]
- (5) La información del sector público: un recurso clave para Europa - Libro Verde sobre la información del sector público en la sociedad de la información/* COM/98/0585 final */ [consulta 18-11-2008]

EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE ESTRATEGIAS INTERDISCIPLINARES: EL CASO DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Delgado Gómez, Alejandro
Rodríguez Gutiérrez, Miguel
Tornel Cobacho, Cayetano

Resumen:

La presente exposición explora la necesidad de cooperación entre diversas disciplinas, para abordar con éxito el reto de modernizar la administración pública, alcanzando el logro de una completa gobernanza electrónica. Para ello, expone un estudio de caso: la cooperación a lo largo del tiempo entre el Servicio de Archivo y Bibliotecas y el de Informática del Ayuntamiento de Cartagena, y particularmente el proyecto de desarrollo de un sistema de gestión de expedientes electrónicos. Se exploran anteriores intentos y se analizan éxitos y fracasos. De igual modo, se describe el actual sistema de gestión de expedientes y se delinear algunas conclusiones.

Abstract:

This paper explores the need for co-operation amongst different disciplines, in order to successfully address the challenge of modernising public administration, obtaining the achievement of a complete e-governance. With this aim, it describes a case study: the co-operation over time between the Archives and Libraries Department, and the Engineering Department, in the City of Cartagena, and particularly the project for developing an electronic case files management system. We explore former attempts, as well as both successes and defeats. In the same way, we describe the current case files management system and delineate some conclusions.

Palabras clave: gestión de documentos, gestión de expedientes electrónicos, interdisciplinariedad, sistemas de información

Keywords: information systems, electronic case files management, interdisciplinarity, records management

Introducción

Hace unos meses, en el curso de una encuesta acerca del futuro de la profesión archivística, una profesional respondió algo así como “eso no es de mi incumbencia; concierne a los políticos, los administrativistas, los informáticos”. Puesto que esta respuesta llegó a través de correo electrónico y sin autorización expresa para reproducirla, no citaremos la fuente. A la inversa, un comentario que a menudo sorprende a los técnicos del Archivo Municipal de Cartagena es el de los representantes de empresas de software con los que el Ayuntamiento trabaja, y que puede resumirse, bien que de manera harto simple, en la expresión “¿y por qué hay un archivero en esta reunión?”. La presente exposición está orientada a mostrar que éste nunca ha sido el espíritu de los Servicios de Archivo y Bibliotecas, por una parte, y de Informática, por otra, del Ayuntamiento de Cartagena. Antes al contrario, a partir de la petición de principio de que ningún proyecto emprendido por tales servicios puede salir adelante de manera aislada, siempre se ha venido requiriendo, desde la constitución formal de los mismos, tanto la perspectiva del otro con respecto al significado de nociones tales como sistema, información o documentos; como la pericia técnica de ambas partes en sus respectivas áreas de competencia.

En el curso del tiempo, este espíritu de colaboración y de entendimiento mutuo ha permitido concebir proyectos, de mayor o menor envergadura, relacionados con los sistemas de información y de documentos del Ayuntamiento, y, por supuesto, ha permitido el que estos proyectos hayan llegado a ver la luz y gocen de la solidez derivada del hecho de haber sido desarrollados, de manera bien informada, desde dos perspectivas irrenunciables. Algunos ejemplos son el actual sitio web del

Ayuntamiento¹, la intranet municipal, el procedimiento de tramitación en línea, o las herramientas de participación ciudadana Barrios Digitales², Aprende³, CTpedia⁴, CTblogs⁵ y CTinforma⁶, todos ellos notablemente complejos en su concepción, y todos ellos, no obstante, de resultados satisfactorios, creemos que precisamente porque el trabajo tecnológico y el trabajo técnico se han ajustado con pericia para conseguir un objetivo último que cumpla los requisitos de una y otra parte.

Como es natural, la colaboración no termina en los proyectos citados; antes al contrario, continúa en la actualidad en dos proyectos de gran envergadura y alto grado de complejidad, y es previsible que se extienda en el futuro, a medida que nuevas ideas, nuevos recursos, nuevas percepciones salgan a la superficie. Los dos proyectos en curso que mencionamos son el nuevo sistema de gestión de expedientes electrónicos del Ayuntamiento y el sistema de conservación a largo plazo de documentos digitales. La presente exposición se aplica a la descripción del primero de ellos, una de las más antiguas vocaciones de colaboración entre ambos servicios, en varias ocasiones frustrada por diversos motivos, y que, finalmente, está siendo cumplida, probablemente porque, desde un punto de vista práctico, los recursos lo permiten; y, desde un punto de vista conceptual, nuestra base de conocimiento se ha incrementado notablemente en el curso del tiempo. Así, en lo que sigue hacemos en primer lugar, y muy en filigrana, algo de historia acerca de los intentos fallidos por obtener un sistema normalizado de gestión de expedientes; en segundo lugar, explicamos los factores que, a nuestro juicio, pudieron haber sido desencadenantes de anteriores fracasos y los factores que en la actualidad están conduciendo a un previsible éxito; a continuación, exponemos el modo en que se está desarrollando el actual sistema de gestión de expedientes electrónicos; por último, sugerimos un breve conjunto de conclusiones.

El sistema/los sistemas de gestión de expedientes del Ayuntamiento de Cartagena

Tradicionalmente, a medida que, desde los años ochenta del siglo veinte, las distintas áreas de gestión del Ayuntamiento de Cartagena detectaban que las tecnologías existentes en cada momento podían ayudarles en sus tareas cotidianas, se establecían contactos informales con el, en un principio Centro de Proceso de Datos, para el desarrollo o, en determinados casos, adquisición de sistemas de gestión que mejoraran sus procesos⁷. Estos sistemas estaban, y algunos supervivientes aún lo están, concebidos para gestionar datos que en algún momento pasaban a formar parte de un expediente analógico, que era el que tenía, y aún tiene, validez. Aunque cumplían este cometido con eficacia, tales sistemas se desarrollaban de manera aislada y no normalizada, sufrían frecuentes cambios no documentados cuando se detectaban nuevas necesidades, se elaboraban a menudo haciendo uso de herramientas propietarias, y no tomaban en consideración el hecho de que, no sólo los expedientes analógicos, sino también las bases de datos y los sistemas en sí mismos son documentos de archivo que

¹ <http://www.cartagena.es>

² http://www.cartagena.es/frontend/pagina/_ouA_nrXd7pG_hGD27uxyYUBNUQtX8ozHDs8T5h7F8uot7pYEfrXPfQ

³ <http://welearn.cartagena.es/moodle/>

⁴ <http://www.ctpedia.es/w/index.php/Portada>

⁵ <http://ctblogs.es/>

⁶ <http://vigitec.cartagena.es/VTWeb/users/loginShow.do>

⁷ Desde el punto de vista de la industria, el problema de la “espontaneidad” con la que se generaron los primeros sistemas ha sido abordado, por ejemplo, en Río, Iñaki del: “Arquitectura para la gestión de expedientes (AIDA-GEXP)”. URL: http://www.csae.map.es/csi/tecnicmap/tecnicmap_2004/comunicaciones/tema_03/3_010.pdf (Consulta: 14-2-2009); Goñi, Juan José, Río, Iñaki del: “Los nuevos expedientes”.

URL: <http://www.socinfo.info/contenidos/pdf2/ibermatica2.PDF> (Consulta: 14-2-2009). Desde un punto de vista más conceptual, las iluminaciones en su momento visionarias de David Bearman resultan una referencia imprescindible. Confróntese: Bearman, David: *Electronic Evidence: Strategies for Managing Records in Contemporary Organizations*. Pittsburgh: Archives & Museums Informatics, 1994.

deben gestionarse de conformidad con criterios archivísticos y atendiendo a los procesos en uso en esta disciplina⁸. Si bien el Ayuntamiento debe agradecer el esfuerzo de desarrollo de tales sistemas pioneros, puesto que permitieron mejorar los procesos de gestión de áreas aisladas, tales debilidades persistían y sus consecuencias se hicieron evidentes en el curso del tiempo.

A comienzos de los años noventa del siglo veinte, los responsables de las áreas de Archivo y de Informática, conscientes de estas debilidades y del hecho de que a medio plazo éstas se convertirían en un lastre, iniciaron un primer esfuerzo, bien que muy informal, para analizar los procedimientos de otras áreas de gestión del Ayuntamiento, mediante entrevistas al personal de distinto nivel de las mismas. Dada la falta de colaboración de esas otras áreas, este primer esfuerzo quedó abortado casi desde el inicio, y apenas rindió resultados más allá de la definición de algunos tipos documentales, definición que por lo demás quedó aparcada y, con el tiempo, parcialmente obsoleta.

Contra este primer esfuerzo jugó el hecho de que, aparentemente, había sido promovido por el Archivo, un área por aquel entonces percibida como almacén de materiales inservibles, más que como sistema de gestión de documentos⁹. Por tanto, un segundo intento, finalizando ya la década de los noventa, se esforzó por incrementar los lazos entre el área de Archivo y el área de Informática¹⁰, así como por hacer visible este vínculo y la presencia de la segunda de ellas, percibida por las áreas de gestión, a diferencia del Archivo, como útil en muchos sentidos. Se asignaron dos técnicos, uno por cada una de las partes, con la finalidad de analizar los procesos de las áreas de gestión del Ayuntamiento, mejorarlos donde procediera, y trasladarlos a una herramienta de software que debiera haber sido común a todo el Ayuntamiento. Además, se pretendía que el punto de vista de un archivero y el punto de vista de un informático quedaran complementados, y que cada uno de ellos detectara debilidades y puntos de mejora allí donde la perspectiva profesional del otro no permitía detectarlos. Este segundo intento gozó de una vida más larga, y se analizaron algunas de las áreas de mayor peso, en cuanto a producción de documentos, del Ayuntamiento. Sin embargo, el sistema sólo llegó a implantarse en una de ellas. Una vez más, la falta de cooperación de las áreas de gestión jugó un papel determinante en el fracaso del proyecto. Otros elementos que contribuyeron a este fracaso fueron, sin duda, el hecho de que se hubiera emprendido desde abajo y sin el apoyo de la alta gestión; el uso de herramientas de desarrollo de software terriblemente propietarias, que dejaban escaso margen a la flexibilidad y a la transferencia de conocimiento; e incluso, y de manera muy significativa pese a su apariencia trivial, la absoluta falta de empatía entre los técnicos designados por ambas partes.

⁸ El esfuerzo del Archivo Nacional de Holanda para mostrar el modo en que se conservan distintos tipos de objetos digitales, como bases de datos, correos electrónicos u hojas de cálculo, es un ejemplo inmejorable acerca de la consideración de estos objetos como documentos. Confróntese: *Digital Longevity* –URL: <http://www.digitaleduurzaamheid.nl/index.cfm?paginakeuze=286>. (Consulta: 14-2-2009). El Ayuntamiento de Amberes, en cooperación con la Universidad de Lovaina, ha desarrollado experiencias similares con respect a sitios web o correos electrónicos. Confróntese: *Expertisecentrum eDavid* –URL: <http://www.expertisecentrumdavid.be/eng/index.php> (Consulta: 14-2-2009). Estos son sólo un par de ejemplos, pero los proyectos relativos a la gestión de objetos digitales como documentos son inagotables. Acerca de la percepción de los sistemas como documentos de archivo por derecho propio, confróntese, por ejemplo, Bearman, David, ob. cit. De manera más reciente, el Consejo Internacional de Archivos ha adoptado la percepción procesual e integradora de ADRI (Australasian Digital Recordkeeping Initiative), en su propuesta de requisitos funcionales. Confróntese: *Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments - Module 1: Overview and Statement of Principles*. URL: <http://www.ica.org/en/node/38972> (Consulta: 14-2-2009), destinada por los demás a convertirse en recomendación de la Organización Internacional de Normalización.

⁹ Acerca de esta percepción del archivo, confróntese el clásico Acland, Glenda: “Managing the Record Rather than the Relic”. En: *Archives and Manuscripts*. Vol. 20, n. 1 (May 1991). P. 9-15.

¹⁰ La perspectiva interdisciplinar y transdisciplinar ha sido utilizada en proyectos de reconocido prestigio, y no sólo para las áreas de archivo y de informática, sino para una amplia gama de disciplinas. Confróntese: InterPARES Project: *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*. URL: <http://www.interpares.org/> (Consulta: 14-2-2009). Desde el punto de vista conceptual, una revisión de la percepción de la necesidad de la colaboración disciplinar puede encontrarse en Gilliland, Anne, McKemmish, Sue: “Construir una infraestructura para la investigación archivística”. En: Gilliland, Anne, McKemmish, Sue: *Nuevos métodos de investigación en archivística*. Cartagena: Ayuntamiento: 3000 Informática, 2006. P. 15-62.

Estas circunstancias determinaron la conveniencia de que el Archivo se retirara del proyecto, aunque la herramienta siguió siendo utilizada por el área de Informática, sobre todo para ir eliminando los sistemas obsoletos desarrollados durante los años ochenta y principios de los noventa del siglo veinte, substituyéndolos por un sistema más moderno, homogéneo y normalizado. El sistema se encuentra en la actualidad implantado en varias áreas del Ayuntamiento y, a pesar de las ventajas mencionadas, cabe citar en su contra el hecho de que ha sido desarrollado mediante herramientas propietarias y el hecho de que no ha sido por completo concebido con criterios de gestión documental –pese a la estricta definición de tipos documentales, carece de metadatos de gestión de documentos para procesos tan fundamentales como la clasificación y la valoración¹¹, sino más bien con el criterio de dar satisfacción a las necesidades, puntuales o estables, de las diferentes áreas. Es decir, se ha conseguido, y esto no es poco, homogeneizar el sistema y tener los datos bajo el control del área de Informática; pero no se ha conseguido normalizar los procesos ni tratar el sistema y los documentos que de él derivan como documentos de archivo.

Factores de fracaso/Factores de éxito

De la evolución descrita en la sección anterior parecen poder derivarse con facilidad un conjunto de factores que impidieron, en distintos momentos, la creación de sistemas normalizados de gestión de documentos de archivo.

En primer lugar, la falta de apoyo de la alta gestión, que se mostró como una necesidad estratégica clave, particularmente porque, de haber existido, un segundo factor determinante, la falta de cooperación de las áreas de gestión, hubiera desaparecido o, en el peor de los casos, se hubiera minimizado¹².

No obstante, el ejercicio de autocrítica resulta sano, y no debemos hacer recaer todas las responsabilidades sobre agentes externos. Por parte del Servicio de Archivo y Bibliotecas, existió la incapacidad para mostrar la enorme relevancia para el Ayuntamiento de una gestión responsable de documentos de archivo desde el momento de creación del sistema; así como la carencia de una base de conocimiento suficiente acerca de las complejas tecnologías de la información y las comunicaciones o, en términos más recientes, de las tecnologías de convergencia universal¹³. Por ejemplo, cuando se sugirió a los responsables del Archivo el que las bases de datos debieran convertirse a XML, lo consideraron como una posibilidad disparatada. Por parte del Servicio de Informática, se hizo uso de herramientas de desarrollo propietarias que dejaban el control en manos de la o las personas que las manejaban, con independencia de la voluntad de estas personas de transferir su conocimiento acerca de las mismas; de igual modo, se le dio prioridad al corto plazo –satisfacer las necesidades inmediatas de las áreas de gestión–, más que al medio y largo plazo –satisfacerlas de manera normalizada y responsable. Por ejemplo, cuando se sugirió a los responsables del Servicio de Informática el que los documentos de archivo, por encima de su valor informativo, tienen valor de evidencia que debe mantenerse, desecharon igualmente esta posibilidad.

¹¹ Acerca de la necesidad de la inserción de metadatos en la etapa de diseño del sistema, confróntense ISO 23081-1:2006: *Information and documentation — Records management processes — Metadata for records – Part 1: Principles*. Geneva: International Organization for Standardization, 2006; ISO/TS 23081-2:2007: *Information and documentation — Records management processes — Metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues*. Geneva: International Organization for Standardization, 2007; así como los requisitos funcionales del Consejo Internacional de Archivos más arriba citados.

¹² Además de numerosos autores, los propios textos normativos se han hecho eco de esta necesidad. Confróntense, por ejemplo, ISO 15489-1: *Información y documentación – Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades*. Ginebra: International Organization for Standardization, 2001

¹³ Acerca de la necesaria renovación de los archiveros, confróntese, por ejemplo, Delgado Gómez, Alejandro: “El documento electrónico”. En: *Los archivos, hoy: lo viejo y lo nuevo en gestión de documentos y archivos*. Pamplona, 8-9 de septiembre de 2008.

En definitiva, los proyectos mencionados en la sección anterior fracasaron porque todas las partes implicadas –no sólo la alta gestión y las áreas de gestión, sino también los propios interesados, los Servicios de Archivo y de Informática– pensaron, por hacer uso de una frase que ha devenido célebre, “acerca de los documentos electrónicos con mentes de papel”¹⁴.

Afortunadamente, en los últimos años la situación se ha alterado radicalmente, y los responsables de ambos servicios, conscientes de los errores anteriores, han iniciado un cambio de estrategia, favorecido por factores externos, que está conduciendo a lo que, esta vez sí, debiera ser un sistema de gestión de expedientes electrónicos eficaz, integrado en los sistemas de información del Ayuntamiento, y normalizado. Por supuesto, sin esos factores externos mencionados más arriba, este cambio hubiera sido más difícil, aunque indudablemente se hubiera producido.

En el caso del Ayuntamiento de Cartagena, factores externos que han resultado determinantes han sido el creciente marco legislativo y regulador en lo que concierne a documentos electrónicos y sistemas de información, que obliga a todas las administraciones, pero que, al mismo tiempo, se convierte en herramienta facilitadora de gran poder, si una administración dada tiene la voluntad de pensar acerca de los documentos electrónicos con mentes electrónicas¹⁵. Por otra parte, desde organismos internacionales y nacionales de normalización se han venido generando, y aún se generan, un buen número de documentos normativos que proponen buenas prácticas, y que los Servicios de Archivo y Bibliotecas y de Informática, aun sin ser de obligado cumplimiento, han decidido cumplir¹⁶. Por último, y de manera fundamental, la obtención del estatuto de gran ciudad, merced a una legislación que lo hace posible, y la consiguiente obtención de recursos económicos procedentes de diferentes fuentes, con destino a la mejora de la administración electrónica y de las relaciones en red entre la administración y la ciudadanía, han permitido gestionar unos recursos económicos sin los cuales el cambio, aunque posible, hubiera sido también mucho más complicado¹⁷.

Estos factores externos, como se sugirió, han arropado un cambio de estrategia que, en cualquier caso, estaba deviniendo imperioso, y que se traduce en factores habilitadores como, por parte del área de Informática, el apoyo de la alta gestión, el uso de herramientas de desarrollo basadas en software libre y código abierto, y la creación de amplios equipos multidisciplinares en los que todos los implicados comparten conocimiento, como, por lo demás, no podía ser de otra manera, dado que el cada vez más complejo entorno contemporáneo requiere, para la adecuada ejecución de proyectos de gran calibre, de especialización, puntual o estable, y no sólo interdisciplinar, sino incluso intradisciplinar. Por su parte, el área de Archivo ha incrementado notablemente su base de conocimiento y dispone de un especialista en gestión de documentos en entornos digitales, que mantiene permanente contacto con los equipos

¹⁴ Cook, Terry: “Electronic Records, Paper Minds: The Revolution in Information Management and Archives in the Post-Custodial and Post-Modernist Era”. En: *Archives and Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research*. Vol. 1, n. o. URL: http://socialstudies.cartagena.es/images/PDF/noo/cook_electronic.pdf.

¹⁵ Confróntense, por ejemplo, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información; el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica; el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, etc.

¹⁶ Confróntense, por ejemplo, ISO 15489-1, cit. ISO 23081-1:2006: *Information and documentation — Records management processes — Metadata for records -- Part 1: Principles*. Geneva: International Organization for Standardization, 2006. ISO/TR 15801:2004: *Electronic imaging — Information stored electronically — Recommendations for trustworthiness and reliability*. Geneva: Organización Internacional de Normalización, 2004. ISO/TR 18492:2005: *Long-term preservation of electronic document-based information*. Geneva: Organización Internacional de Normalización, 2005. ISO/TS 23081-2:2007: *Information and documentation — Records management processes — Metadata for records -- Part 2: Conceptual and implementation issues*. Geneva: International Organization for Standardization, 2007, etc.

¹⁷ Como ejemplo de este cambio de orientación, confróntese Delgado Gómez, Alejandro: “Modelo conceptual para el desarrollo de un sistema de conservación a largo plazo de bases de datos del Ayuntamiento de Cartagena”. En: V Congreso de Archivos de Castilla y León: Ahogados en un mar de siglas: Estándares para la gestión, descripción y acceso a los recursos archivísticos. León. 1-3 octubre 2008.

de trabajo del área de Informática. Estratégicamente, el área de Archivo ha concentrado sus esfuerzos por obtener visibilidad en proyectos que no entran en conflicto con las áreas de gestión del Ayuntamiento, por ejemplo en proyectos de tipo cultural¹⁸, y ha reducido su visibilidad en proyectos potencialmente conflictivos, enfocando sus relaciones en estos casos sobre el área de Informática, más que sobre las áreas de gestión. Tales cambios de orientación, como se describe en la siguiente sección, parecen estar rindiendo buenos resultados.

El actual sistema de gestión de expedientes electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena

La legislación, citada en la sección precedente, de impulso a la administración electrónica ha forzado un proceso de modernización que, como también se indicó, en el caso del Ayuntamiento de Cartagena viene facilitado por la obtención de estatuto de gran ciudad y la consiguiente asignación de recursos, que han permitido establecer un plan de trabajo conducente a la realización, en el año 2010, de una administración por completo automatizada, tanto a nivel interno como en sus relaciones con los ciudadanos. En cualquier caso, los proyectos emprendidos o finalizados se articulan alrededor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que sirve además de vehículo y corazón de la creciente legislación asociada, o de normativas sectoriales. Si bien es cierto que el plan de trabajo no siempre se ha ejecutado de manera por completo coherente con las previsiones iniciales, debido a circunstancias externas como las variaciones estacionales en lo relativo a recursos o los *fascos* de algunas contrataciones, con todo se está ejecutando en plazos razonables, en cumplimiento de la Ley 11/2007, y llevando en mente la coherencia del resultado final.

Como parte de este plan de trabajo, el diseño del sistema de gestión de expedientes electrónicos contempla todo el rango de vida de los mismos, es decir, desde el momento en que un ciudadano lanza una petición en la pantalla de tramitación del sitio web del Ayuntamiento, hasta que el expediente, o los componentes digitales que lo conforman, quedan depositados como teniendo valor permanente. Tal perspectiva holística se traduce en el uso, no de una sola herramienta, sino del tratamiento integrado de un conjunto de instrumentos, a su vez en conexión con otros sistemas del Ayuntamiento o externos, cuya integración constituye precisamente el sistema.

Así, tal sistema se compone de un tramitador vía web y un procedimiento de autenticación, el llamado pin ciudadano, ambos pre-existentes y desarrollados por el Servicio de Informática; un segundo procedimiento de autenticación, también desarrollado por el Servicio de Informática, que permite realizar transacciones haciendo uso del D.N.I. electrónico; la implantación de una herramienta de firma digital avanzada, en este caso @FIRMA, a ser utilizada tanto a nivel externo como interno; la implantación de un gestor de flujos de tareas y el paralelo análisis de procesos normalizado mediante XPDL; la implantación de una herramienta de registro telemático, SIGEM, basada en la última versión del módulo SICRES del Consejo Superior de Administración Electrónica; y un depósito digital normalizado que permita mantener de manera auténtica no sólo los documentos resultantes, sino también los componentes asociados a la creación de los mismos. Este depósito digital se apoya en un modelo OAIS¹⁹, aunque, en su estado actual, y dada la perspectiva integradora adoptada por los responsables de los proyectos, lejos de mantenerse en condiciones de aislamiento, recoge tanto documentos como metadatos desde el punto de origen de los mismos, lo cual lo aproxima más bien a un meta-OAIS. Todas estas herramientas conectan en diferentes puntos con otros sistemas del Ayuntamiento o externos al mismo, por ejemplo, el padrón, la base de datos de personal, o el sistema de validación de firmas digitales de la Comunidad Autónoma. Y, por último, no todas ellas han sido generadas a partir de la misma fuente; por ejemplo, mientras que los trámites web o el pin ciudadano son desarrollos propios del Ayuntamiento, los análisis de procesos y las herramientas de gestión de

¹⁸ Confróntese, por ejemplo, Archivo de la Palabra y de la Imagen de Cartagena. URL: <http://archivo.cartagena.es/jopac/visitas/monografias/archivos/perin.pdf>, <http://archivo.cartagena.es/jopac/visitas/monografias/archivos/lapuebla3.pdf>, <http://archivo.cartagena.es/jopac/visitas/cartageneros.htm> (Consulta: 15-2-2009)

¹⁹ ISO 14721:2003: *Space data and information transfer systems – Open Archival Information System – Reference model*. Geneva: International Organization for Standardization, 2003.

flujos de tareas o el depósito digital se han contratado con empresas externas; @FIRMA y SICRES son instrumentos externos pre-existentes, y en el proceso de creación de la base de datos de personal no ha intervenido el Servicio de Informática.

Habida cuenta de esta complejidad, para los responsables de los Servicios de Archivo y Biblioteca y de Informática ha sido una evidencia palmaria desde el primer momento el hecho de que el proyecto no puede completarse adecuadamente sin la intervención, ya en el diseño del sistema, de dos tipos diferentes de agentes: por una parte, agentes con perfil tecnológico que garanticen que es posible integrar todas estas diversas herramientas para construir el sistema; por otra, agentes con perfil técnico que garanticen que, una vez integradas, es posible mantener esta integridad para satisfacer los derechos y obligaciones tanto del Ayuntamiento como de la ciudadanía. En el primer caso, interviene el Servicio de Informática, que cumple su finalidad haciendo uso de las mejores tecnologías disponibles en la actualidad; en el segundo caso, interviene el Servicio de Archivo y Bibliotecas, que cumple su finalidad implantando desde el inicio normas técnicas que aseguran que el sistema genera documentos auténticos, fiables, íntegros y utilizables. La figura de un tercer agente imprescindible, y desdichadamente ausente, a saber, el especialista en legislación, ha quedado cubierta por el esfuerzo adicional de los técnicos de ambos servicios, que han incrementado su base de conocimiento, con el objeto de obtener una visión tan detallada como sea posible acerca de los actuales requisitos legislativos. Conocimiento adicional acerca de estos requisitos se consigue mediante discusiones formales o informales entre los técnicos de ambos servicios, así como mediante consultas puntuales al exterior²⁰. Indicador no casual de la percepción de la necesidad de esta perspectiva cooperativa es el hecho de que, por primera vez en la historia del Ayuntamiento, el área de Archivo incluyó, en el pliego de prescripciones técnicas mediante el que habían de contratarse las herramientas externas, los requisitos propios de la gestión de documentos, en condiciones de igualdad con los requisitos tecnológicos.

En el momento de redactar la presente exposición, se han desarrollado el tramitador vía web y los procedimientos que permiten autenticar mediante pin ciudadano y D.N.I. electrónico; se han analizado los procesos de una de las grandes áreas del Ayuntamiento y se han trasladado al gestor de flujos de tareas; ha finalizado la instalación de @FIRMA y se ha desarrollado el módulo SIGEM. Aunque quedan pendientes componentes tan relevantes como la conexión del tramitador con el gestor de flujos de tareas o la adecuada configuración del depósito digital, previsiblemente estos trabajos finalizarán a lo largo del año 2008.

²⁰ Para una aproximación acerca del modo en que estos tres vértices debieran reconciliarse, confróntese, por ejemplo, Delgado Gómez, Alejandro: "El rol de los archiveros en un entorno electrónico". En: *Boletín H3K*. (Octubre 2005). P. 4-7. URL: <http://www.3000info.es/archivos/boletino3.pdf> (Consulta: 15-2-2009).

Conclusiones

En las secciones precedentes hemos intentado mostrar, mediante el esbozo de un estudio de caso, la necesidad de cooperación intra, inter y transdisciplinar, para abordar con éxito el reto de automatizar plenamente el funcionamiento de las administraciones, así como de sus relaciones con la ciudadanía. Las burocracias locales, en gran medida ancladas en procedimientos decimonónicos y altamente piramidales y farragosos, son especialmente opacas y resistentes al cambio, lo que obliga aún en mayor medida a esa cooperación entre áreas con orientación de futuro. Tal cooperación debiera entenderse en diversos sentidos: desde un punto de vista estratégico, la obtención de apoyo por parte de la alta gestión y de áreas reticentes pasa en ocasiones por la renuncia a la visibilidad, a favor de otras partes, sin que esto sea equivalente a la renuncia a la satisfacción de requisitos disciplinares. Por otra parte, la cooperación significa que, en los complejos entornos digitales contemporáneos, que serán progresivamente más complejos, una disciplina no tiene preeminencia sobre otra, que nadie está en posesión de una verdad escurridiza y que es necesaria la contestación, la discusión, la apertura hacia otros puntos de vista, más que el anclaje en principios disciplinares que, no por gozar de mayor popularidad, como es el caso de las tecnologías de la información y de convergencia universal, contribuyen a resolver más problemas de fondo, con independencia de que se resuelvan los problemas del día a día. Como contrapartida, significa que las disciplinas de la información, lejos de atrincherarse tras principios disciplinares que quizá no resultan eficaces en ese complejo entorno digital, deben proceder a un reciclaje continuo y doloroso, pero pertinente, de su base de conocimiento, si es que pretenden hablar en términos de igualdad con disciplinas hermanas con enorme fuerza a niveles de implantación práctica, pero conceptualmente más débiles.

Somos de la opinión de que los Servicios de Archivo y Bibliotecas y de Informática del Ayuntamiento de Cartagena han sabido percibir estas realidades, y de que, con independencia de errores pasados, inevitables puesto que las líneas para la obtención de éxitos nunca son rectas, esta percepción ha devenido en la redacción y puesta en marcha de proyectos satisfactorios. Como se ha indicado en sección anterior, estos proyectos parten de un plan de trabajo meditado y apoyado en la Ley 11/2007 como marco conceptual central, aunque el proceso de desarrollo de los proyectos ha sufrido alteraciones debidas a factores externos que pudieran hacer pensar en cierta falta de coherencia. Con todo, el resultado final previsible del plan de trabajo se mantiene y se espera un final coherente, a pesar de las desviaciones inevitables en todo proyecto de gran envergadura. La colaboración de ambos servicios devendrá en la finalización de otros muchos proyectos, igualmente satisfactorios, no sólo para los servicios implicados, sino también para la organización a la que sirven y, más allá, para la ciudadanía a la que sirve la organización.

LA INFORMACIÓN ES PODER... SI SABES USARLA. CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL PROFESIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN

García Sáenz de Tejada, Clara
Andréu Felipe, Isabel
Alcázar Ruiz, Concepción D.

La situación laboral del profesional de la información y la documentación está atravesando una época difícil. Lo confirman las recientes noticias aparecidas en prensa relacionadas con situaciones precarias a causa de la subcontratación de personal por parte de la administración pública. Aunque esta tendencia se ha extendido a muchos sectores el caso más notorio es el de las bibliotecas municipales de Oviedo, sin olvidar que en los últimos tiempos surgieron noticias en algunas bibliotecas municipales de Navarra.

En la Región de Murcia hemos detectado una tendencia creciente a la externalización de personal en varias bibliotecas públicas, y a través de nuestros asociados nos llegaron noticias de situaciones muy precarias en lo referente a contratos, tareas y funciones del personal subcontratado, que afectan directamente al buen funcionamiento de los servicios ofrecidos.

También percibimos un total desconocimiento por parte de la sociedad, de la misión y las funciones del profesional de información y documentación, aunque lo más llamativo era que los propios empresarios y responsables de Recursos Humanos no conocían claramente la importancia de este perfil profesional en sus organizaciones. Con todo esto, desde IndexMurcia decidimos realizar una campaña de difusión de la imagen del documentalista y experto en tratamiento de la información en la sociedad actual. Para ello solicitamos una subvención a la Consejería de Trabajo y Política Social de la Región de Murcia, explicando la idea principal. Unos meses más tarde recibimos la confirmación de que nuestro proyecto contaba con el apoyo económico de la Consejería y nos pusimos manos a la obra.

Los objetivos principales de la campaña son:

- La divulgación de las funciones del titulado en información y documentación, su misión y sus tareas específicas, debido al desconocimiento que hay en algunos ámbitos de trabajo, sobre todo en la empresa privada, de este perfil laboral.
- Mejora de las condiciones laborales de los titulados y profesionales del sector de la documentación.
- Sensibilización de las empresas públicas y privadas y sus departamentos de Recursos Humanos, y de la población en general, de la importancia y relevancia del perfil profesional y funciones específicas de licenciado en documentación e información, para el desarrollo social y la competitividad en el mercado laboral Regional, Nacional y Europeo.
- Divulgación de buenas prácticas para la contratación de documentalistas y bibliotecarios titulados: Funciones, perfil, tareas y misión.
- Explicar en las campañas objeto de esta subvención las ventajas empresariales de contratar a este tipo de profesionales o de solicitar los servicios de los documentalistas autónomos existentes.

Para conseguir estos objetivos se trazan cuatro líneas de actuación:

1. Rediseño de imagen de la asociación y materiales informativos.
2. Campaña publicitaria en medios de comunicación.
3. Entrevistas con responsables de políticas bibliotecarias de la Región de Murcia.
4. Envío de los materiales y la información elaborada a foros de empresarios, responsables de RRHH, y sectores de potencial interés sensibles.

Las líneas de actuación debían concentrarse en un periodo que no superara los tres meses de duración, debido a que las acciones aisladas no ayudan a la visibilidad del colectivo, de forma que una serie de noticias, mensajes, información y publicidad, agrupadas en un breve espacio de tiempo ayuda a tomar conciencia de la realidad del colectivo y de la necesidad de cambio.

En septiembre de 2008 se inicia la campaña. Nos ponemos en contacto con una empresa de comunicación y comienza el proceso que ha constado de las siguientes etapas:

- **Rediseño de imagen de la asociación:** Se inicia el cambio de imagen corporativa de Index y se diseña un tríptico en el que se difunden los distintos perfiles profesionales y las ventajas de contratar un documentalista.
- **Elaboración de imagen de campaña:** Se diseña una imagen que va asociada a toda la campaña, bajo el eslogan: **LA INFORMACIÓN ES PODER... si sabes usarla**. Se imprimen y difunden trípticos y cartelería, se envían a los sectores potencialmente sensibles a la campaña.
- **Elaboración de un plan de medios:** Junto con la empresa de comunicación se hace un análisis de los medios de comunicación en los que sería interesante anunciarnos. Finalmente nos decidimos por: Diario “La verdad” Suplemento Regional “Nuestra Economía”, publicación de amplia difusión dirigida a empresarios de la Región de Murcia, y por la revista de Antiguos alumnos de la Escuela de Negocios de la Región de Murcia
- **Entrevistas con Responsables Regionales de Políticas bibliotecarias, de archivos y de documentación:** La junta directiva de Index realiza una serie de entrevistas y reuniones con Directores Generales, Secretarios Autonómicos y Jefes de Servicio, para comentar aspectos relacionados con la situación de los profesionales en la Región de Murcia.
- **Gabinete de prensa:** Se contrata un servicio de gabinete de prensa para difundir las reuniones y entrevistas con responsables políticos en medios de comunicación regionales, así como artículos de opinión sobre nuestro sector. El gabinete de prensa se ha encargado de promocionar cualquier actividad de la asociación en los medios, emitiendo notas de prensa.
- **Difusión de campaña en la web institucional de INDEX y en el blog:** Todas las acciones que se han llevado a cabo, han sido difundidas de forma oficial en la página institucional de Index <http://www.indexmurcia.org> de modo más informal en el blog de la asociación <http://indexmurcia.wordpress.com>, además de realizar mailing a los asociados y la comunidad profesional y docente

La campaña de promoción ha sido un éxito, los medios de comunicación han respondido a la campaña publicando las siguientes noticias desde octubre de 2008 hasta Enero de 2009:

- Nota de prensa sobre reunión de nuestra Presidenta y Secretaria con el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- Nota de prensa sobre campaña promocional.
- Noticia con la colaboración de INDEX sobre la destrucción segura de documentos.
- Artículo de opinión de INDEX sobre la situación de las bibliotecas en la Región de Murcia.

No nos cabe duda de que la contratación de un gabinete de prensa especializado ha sido una idea que ha rentabilizado al máximo la difusión de las acciones emprendidas, así como las entrevistas y reuniones con personas responsables de las políticas educativas, culturales y sociales relacionadas con las bibliotecas, la información y la documentación de la Región de Murcia. Asimismo Index ha recibido solicitudes de personas interesadas en formar parte de la asociación. También hemos recibido la propuesta por parte del Gobierno Regional para colaborar en la revisión del borrador de la nueva Ley de Bibliotecas de la Región de Murcia, y elaborar propuestas de mejora. Además de una propuesta formal de convenio de colaboración entre IndexMurcia y La escuela de práctica de Periodismo, Publicidad y Documentación de la Facultad de Documentación e Comunicación. También hemos de destacar, que algunas empresas han enviado ofertas de trabajo para que las difundamos entre nuestros asociados.

EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA AGENCIA CATALANA DE PROTECCIÓN DE DATOS: UN CASO DE BIBLIOTECA UNIPERSONAL (ONE-PERSON LIBRARY)

Navas, Miguel

Bibliotecario de la Generalitat de Catalunya

Responsable del Centro de Documentación de la Agència Catalana de Protecció de Dades desde 2004.

Miembro de la sección Government Libraries de la IFLA desde 2009.

Introducción

Esta comunicación describe el caso real del Centro de Documentación de la Agencia Catalana de Protección de Datos (Agència Catalana de Protecció de Dades – APDCAT) como biblioteca unipersonal desde 2004 hasta el día de hoy.

La protección de datos y la APDCAT

La protección de datos personales es el derecho que tiene todo ciudadano a controlar, disponer y decidir sobre la información que pueda identificarle. El tratamiento de los datos sólo puede efectuarse cuando persigue finalidades lícitas, y siempre con el consentimiento del afectado.

Las personas físicas deben poder saber quién trata sus datos, con qué objetivo, y a quién se facilitan. También ostentan el derecho de consulta a los registros de las agencias, así como los de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante los responsables o encargados del tratamiento de sus datos. Pueden denunciar la violación de estos derechos a la autoridad de protección de datos competente.

Es un derecho protegido por el Consejo de Europa (Convención Europea de los Derechos Humanos, 1950, y Convenio 108/1981), la Unión Europea (Directivas 95/46/CE, 2002/58/CE, 2006/24/CE), Constitución Española (1978) y Estatuto de Autonomía de Catalunya (1979, 2006). En el Estado Español, se desarrolla en la Ley Orgánica 15/1999 y el Real Decreto 1720/2007.

Las autoridades de protección de datos son las responsables de tutelar y garantizar este derecho. No disponen de los datos personales de los ciudadanos, pero sí de la información necesaria para identificar a los responsables de los ficheros y las finalidades para las que los utilizan, a través del registro de protección de datos, cuya consulta es libre y gratuita.

En España hay 4 autoridades de protección de datos (española, catalana, de la comunidad de Madrid, y vasca), cada una de ellas competente dentro de su ámbito de actuación.

La Agencia Catalana de Protección de Datos (APDCAT)¹ se creó en 2002², y su estatuto fue regulado en 2003³. Actúa con plena independencia y objetividad, y su ámbito de actuación en el territorio catalán abarca los ficheros de las administraciones públicas y las entidades dependientes, las prestadoras de servicios públicos, y las universidades. Sus competencias son el registro, control, inspección, sanción y resolución, así como la adopción de propuestas e instrucciones.

En 2004 empecé a trabajar en la APDCAT, como único bibliotecario, para poner en marcha el centro de documentación.

¹ <http://www.apd.cat>

² Ley 5/2002, de 19 de abril, de la Agencia Catalana de Protección de Datos (BOE 115, 14/05/2002), http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/doc.php?coleccion=iberlex&id=2002/09242

³ Decreto 48/2003, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Catalana de Protección de Datos (DOGC, 3835, 4/03/2003), <http://www.gencat.net/eadop/imagenes/3835/03049055.pdf>

Las bibliotecas unipersonales

No es objeto del presente trabajo realizar un estudio en profundidad de este tipo de bibliotecas. No obstante, realizaremos un breve análisis para enmarcar el caso que nos atañe.

A menudo las bibliotecas (sobre todo públicas y universitarias) dependen de potentes órganos administrativos, se organizan en redes y cuentan con catálogos colectivos, disponiendo así de directrices y herramientas comunes que facilitan su gestión dentro de un mismo marco. Ahora bien, ¿qué sucede con las bibliotecas especializadas, centros de documentación de entidades y empresas, etc.? Suelen ser unidades de información aisladas, singulares y con escaso personal.

Es en este ámbito donde encontramos las bibliotecas unipersonales⁴ (*one-person library*), en las que *un solo bibliotecario hace todo el trabajo* (según lo definió Guy St. Clair, fundador del movimiento OPL, en 1976) o *bibliotecas aisladas o gestores de la información que no tienen colegas profesionales en su organización* (según la Special Libraries Association, Solo Librarians Division)⁵.

Desde que Guy St. Clair acuñara esta definición y creara el movimiento OPL durante el congreso anual de la SLA en 1972 en Boston, la actividad corporativa no ha parado de crecer. Así, en los años ochenta se crearon en el seno de la SLA el OPL Support Group (Toronto) y la Solo Librarians Division⁶, mientras que en la británica ASLIB nació la One-Man Band. En los noventa también vio la luz la One-Person Australian Librarians⁷, la One-Person Library Group de la American Association of Law Libraries⁸ i la Kommission für One-Person Librarians de la Berufsverband Information Bibliothek⁹. Más recientemente, en 2001, se constituye también la Österreichischen Kommission für One Person Libraries und Spezialbibliotheken¹⁰ de Austria.

La IFLA también considera las *one-person library centres* como una categoría de afiliación¹¹.

Cada vez somos más los que desarrollamos un servicio bibliotecario completo, ya sea en entidades particulares de la administración pública, fundaciones, centros de investigación o la empresa privada. No obstante, la gran diversidad y complejidad de cada una de nuestras entidades dificulta la cooperación y el análisis de casos y prácticas parecidas. Además, normalmente nos encontramos en una situación de soledad, y forzados a tomar importantes decisiones de manera individual.

Definición y misión de la biblioteca¹²

En un ámbito extrabibliotecario siempre es necesario indicar que la biblioteca no es una colección de libros ni un espacio físico. Se trata de una unidad de recursos y servicios de información especializados. Esto es, un servicio completo de información, independientemente del tipo de documento o soporte.

Por otra parte, es muy importante determinar el tipo de biblioteca que tenemos, sobre todo si trabajamos solos. Esto nos ayudará a situarnos en el ámbito adecuado, pudiendo de esta manera relacionarnos y cooperar con centros similares y profesionales con objetivos parecidos, así como inspirarnos en guías, recomendaciones, manifiestos y buenas prácticas de organismos oficiales o asociaciones corporativas.

⁴ *One-person library (OPL) o solo librarian*, en la literatura anglosajona.

⁵ Información extraída de *One Person Library* en Wikipedia ([http://en.wikipedia.org/wiki/One-Person_\(or_Solo\)_Librarianship](http://en.wikipedia.org/wiki/One-Person_(or_Solo)_Librarianship))

⁶ <http://www.sla.org/division/dsol/>

⁷ <http://www.alia.org.au/groups/opalsnat/>

⁸ <http://www.aallnet.org/sis/pllis/Groups/oneperson.asp>

⁹ <http://www.bib-info.de/komm/kopl/>

¹⁰ <http://www.uibk.ac.at/voeb/opl/opl.html>

¹¹ <http://www.ifla.org/III/members/form4.htm>

¹² El Centro de Documentación dispone de un sitio web con una página de inicio (http://www.apd.cat/contingut.php?cont_id=28&cat_id=67) que recoge los aspectos principales de su naturaleza y servicio (en catalán).

En la mayoría de casos de bibliotecas unipersonales, estamos ante una biblioteca especializada¹³. En el nuestro, se trata concretamente de una biblioteca gubernamental o de la administración pública¹⁴. Así, un documento que hemos analizado con especial interés es *Guidelines for libraries of government departments*¹⁵, editado por la sección de bibliotecas gubernamentales.

Para determinar la orientación de la biblioteca, hay que tener en cuenta la naturaleza de la entidad madre, las posibilidades reales dentro de ella, y, sobre todo, consensuar la misión con sus dirigentes. Para esto, nada mejor que echar mano de la normativa legal correspondiente y reforzar de esta forma nuestros planteamientos (que son, recordemos, unipersonales). Así, encontramos lo siguiente:

Art. 17. d) del Estatuto de la APDCAT:

constituir i actualizar un fondo documental en materia de protección de datos personales.

Art. 5. e) de la Ley 5/2002:

proporcionar información sobre los derechos de las personas en materia de tratamiento de datos personales

Gestionar la colección es una función de la APDCAT que da pie a la creación de la biblioteca, mientras que proporcionar información puede ser uno de sus objetivos.

Aparte de las propias disposiciones constitutivas de la APDCAT, necesitábamos más información legal. Consideramos entonces la Ley 4/1993 del Sistema Bibliotecario de Catalunya¹⁶ según la cuál:

Art. 5.:

El Sistema Bibliotecario de Catalunya es el conjunto organizado de los servicios bibliotecarios existentes en Catalunya. Integran el Sistema Bibliotecario de Catalunya:

(...)

c) Las bibliotecas universitarias, las bibliotecas de centros de enseñanza no universitaria y las bibliotecas especializadas.

Art. 45:

2. Las bibliotecas especializadas, que pueden ser de titularidad pública o privada, prestan servicio público con las restricciones que les son propias y se coordinan con el resto del Sistema Bibliotecario (...)

Teniendo ya sobre la mesa estas premisas, pasamos a plantear el rumbo a seguir. La biblioteca no podía ser una unidad dedicada al público externo, dado su escaso personal –una sola persona no puede garantizar un servicio continuo-, la poca accesibilidad de la sala –en un séptimo piso de un edificio de oficinas-, las limitaciones presupuestarias, y los requisitos propios de las bibliotecas abiertas al público que nos costaría implementar –volumenes forrados, medidas de preservación, sistemas antirrobo, etc. El objeto de su servicio debe ser la propia organización, sin obviar que, dada la singularidad de su colección y su titularidad pública, se pueda permitir el acceso a cierto público y bajo algunas condiciones.

Finalmente, se estableció que el Centro de Documentación es una unidad de recursos y servicios de información especializados. Su misión es dar respuesta a las necesidades informativas de la APDCAT y de sus trabajadores, así como difundir el derecho a la protección de datos de carácter personal.

Se integra en el Sistema Bibliotecario de Catalunya como biblioteca especializada de titularidad pública, con las restricciones al servicio público que le son propias como unidad interna.

¹³ En el análisis bibliográfico previo a este trabajo hemos encontrado otros casos, como bibliotecas públicas de barrio.

¹⁴ Según la IFLA, *Government libraries* (sección 4) (<http://www.ifla.org/VII/s4/index.htm>)

¹⁵ IFLA (2008). *Guidelines for libraries of government departments* [en línea]. Nancy Bolt, Suzanne Burge (eds.). The Hague, IFLA Headquarters, 2008. 65 p. (IFLA Professional Reports; 106). <<http://www.ifla.org/VII/s4/pubs/Profrep106.pdf>>. ISBN 978-90-77897-26-3. ISSN 0168-1931.

¹⁶ http://www.boe.es/g/es/bases_datos/doc.php?coleccion=iberlex&id=1993/10384

Funciones

Las funciones ayudarán a cumplir la misión. A la hora de establecerlas, hay que tener en cuenta nuestras limitaciones de recursos (sobre todo humanos). Sería un error dedicarnos a demasiadas actividades o gastar energía en acciones que no podamos llevar a cabo.

En las bibliotecas unipersonales las funciones son muy básicas. En nuestro caso:

- Gestión de la colección: selección, adquisición, registro, catalogación, ordenación, circulación, conservación, expurgo, evaluación.
- Planificación, gestión y evaluación de los recursos, servicios y sistemas de información adecuados a las necesidades y funciones propias de la APDCAT.
- Facilitar el acceso a la información, contenida en la colección o disponible externamente.
- Evaluación de las necesidades, expectativas, demandas y satisfacción de los usuarios.
- Difusión del fondo y fomento de su uso.

Usuarios y servicios

Ya hemos dicho que los usuarios principales son los trabajadores de la APDCAT (actualmente unos cuarenta). En algún caso se han concedido los mismos privilegios a colaboradores.

En cuanto a usuarios externos, ¿cuáles serían las restricciones a aplicar? Considerando la limitación de espacio (sala pequeña y no siempre disponible) y personal bibliotecario (que prioriza su servicio a los usuarios internos), no podemos aceptar que cualquier persona acceda a nuestros servicios independientemente de su objetivo informativo. Así, los usuarios externos aceptados, debiendo identificarse para poder acceder, son:

- Personal de las administraciones públicas.
- Personas del colectivo universitario (estudiantes y profesores, principalmente).
- Personas que realicen actividades de investigación o estudio en el ámbito de la protección de datos.

A continuación se enumeran los servicios ofrecidos:

- Atención personalizada
- Consulta en sala, con ordenador conectado a Internet: los externos tienen que reservar previamente día y hora para la visita.
- Documentación en depósito permanente: sólo para internos, cuando el uso recurrente del documento así lo aconseja.
- Circulación de revistas: a internos. Ayuda a la difusión de los títulos en papel, pero al mismo tiempo implica el peligro de la pérdida de ejemplares. Hay que controlar su correcto funcionamiento.
- Préstamo personal: a internos en la sede de la APDCAT y también a domicilio el fin de semana; no se realiza a externos en ningún caso.
- Préstamo interbibliotecario y obtención de documentos: para internos, y para usuarios de otras bibliotecas sólo para consulta en sala. Estas bibliotecas son las intermediarias y responsables de la custodia de los volúmenes, y no les permitimos realizar en última instancia ningún préstamo personal.
- Información y referencia bibliográfica: a internos y externos. Este servicio significa un extraordinario consumo de tiempo, y es prioritario a cualquier otro.
- Formación de usuarios: a internos y externos. A menudo los usuarios delegan la búsqueda y explotación de recursos, y es comprensible, porque la biblioteca les descarga de trabajo. No obstante, esta dependencia no es buena para nadie, ya que un servicio bibliotecario unipersonal no está siempre disponible y la autonomía de los usuarios es vital para el buen aprovechamiento de los recursos.

Gestión de la colección

En bibliotecas y centros de documentación internos se suele confundir la documentación personal con la colección de la propia biblioteca, así como tender a retener números de revistas y obras, y considerar la biblioteca como un almacén de libros. En las bibliotecas unipersonales puede suceder fácilmente.

Hay que luchar contra esto. La documentación personal no es parte de la colección (a no ser que se quiera donar) y no puede ser tratada como tal, de la misma manera que los documentos del fondo de la biblioteca deben recibir un uso colectivo. La documentación tiene que circular, y la información y documentación tiene que ser compartida. Los circuitos de revistas y los depósitos permanentes son opciones de mejora de la difusión, que no tienen por qué ir en contra de la centralización de la información en la biblioteca.

El desarrollo de la colección tiene mucho que ver con los procedimientos de selección y desección, y con el espacio disponible (que en una biblioteca unipersonal será pequeño, como en nuestro caso).

Para estar al corriente de las novedades, no debemos limitarnos a las desideratas recibidas; hay que suscribirse a boletines de editoriales y librerías, newsletters y grupos de discusión de especialistas, consultar bibliografías selectivas, referencias bibliográficas incluidas en obras, etc.

Por otra parte, la colección ha de ser dinámica y saludable. Hay que evaluar suscripciones y sustituir obras obsoletas. En cuanto a los recursos electrónicos el asunto se reduce al uso y al precio, mientras que en el papel entra en juego también el espacio.

Gestión de otros sistemas de información

Un bibliotecario-documentalista no debería limitarse únicamente al servicio bibliotecario clásico. Dependiendo de la entidad y de cada situación, podrían considerarse otros campos de actividad como la gestión de la documentación administrativa y la de otros sistemas de información como la intranet y el portal corporativo.

En nuestro caso, contamos con otro profesional de la información que gestiona el archivo. La relación entre el Centro de Documentación y el Archivo es estrecha, aunque son unidades independientes.

En cuanto a las plataformas web, el Centro se encarga de la gestión de la mayoría de los contenidos tanto de la intranet como del portal. Esto supone una carga de trabajo muy importante, y por ende, tiempo que se le resta a la gestión de la biblioteca. No obstante, también nos ayuda a ofrecer una visión más amplia de los servicios de información y a disponer de espacios web propios en dichas plataformas para la difusión de los recursos y servicios (en la intranet se hace un trabajo intensivo).

Análisis del ámbito bibliotecario

Nuestro ámbito bibliotecario se identifica en tres ejes: de organización política (Administración de Catalunya), territorio (Catalunya), y temático (protección de datos).

En cuanto al primero, sus bibliotecas están separadas según el poder político. Así, la biblioteca del Parlamento trabaja de manera completamente independiente, y las bibliotecas judiciales forman parte de la Red de Bibliotecas Judiciales Españolas. En cuanto al ejecutivo, la mayoría de bibliotecas están incluidas en el catálogo único BEG¹⁷, pero no todas: algunas entidades han preferido ir por su cuenta (por ej., Instituto de Estadística de Catalunya y Consejo Consultivo). En 2004 eran un catálogo único, pero sin un órgano de mando y sin muchas más vías de cooperación. Después de años de duro

¹⁷ <http://beg.gencat.net/vtls/catalan/>. En el momento de la entrega de esta comunicación, el formato bibliográfico del catálogo sigue siendo CATMARC y todavía no se ha realizado el cambio de programa informático

trabajo de la Comisión Gestora de las BEG con el apoyo de la Biblioteca de Catalunya, actualmente existe una estructura de trabajo cooperativo que permite hablar de la Red BEG¹⁸. Por el momento, se han constituido grupos de trabajo, se utiliza una intranet para el trabajo cooperativo, y se espera que el Departamento de Cultura y Medios de Comunicación redacte unas directrices y desarrolle unos servicios comunes para todas las bibliotecas especializadas de Catalunya.

En segundo lugar, el auténtico líder y motor bibliotecario del territorio es el Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Catalunya (CBUC¹⁹). Ha impulsado el Catálogo Colectivo de las Universidades de Catalunya (CCUC²⁰), la Biblioteca Digital de Catalunya, la Base de Datos de Sumarios, Tesis Doctorales en Red (TDR), Revistas Catalanas con Acceso Abierto (RACO), Repositorio de la Investigación de Catalunya (RECERCAT) y Memoria Digital de Catalunya. Su actividad se centra en la promoción de la cooperación y el acceso a la información. El CCUC se ha convertido de hecho en algo más que en el catálogo colectivo de las universidades, puesto que se le han sumado bibliotecas de todo tipo, incluyendo la Biblioteca de Catalunya y algunas de las BEG. Se le supone el embrión del futuro Catálogo Único de Catalunya.

En tercer lugar, otras agencias de protección de datos del territorio español y de fuera de él tienen bibliotecas. En España tenemos la Agencia Española de Protección de Datos²¹, la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid²² y la Agencia Vasca de Protección de Datos²³. De estas tres, sólo dos tienen bibliotecas, ambas de reciente creación, posterior a nuestro Centro de Documentación. Los contactos con ellas se han iniciado en 2008, y de momento, debido a la diversidad de orientación (una principalmente al público externo, otra casi exclusivamente al interno) y la distancia entre nosotros, la cooperación se limita a los donativos de publicaciones y a los contactos para el intercambio de impresiones sobre la gestión, servicios y productos documentales.

A nivel internacional, empezamos a hablar con una agencia sobre un proyecto para crear un catálogo común de agencias de protección de datos europeas. Pronto se abandonó la idea, porque entendimos que un catálogo colectivo multilingüe de unidades tan lejanas entre sí sería como empezar la casa por el tejado.

Autonomía vs. dependencia. Individualismo vs. cooperación

Una vez analizados estos tres ámbitos, parecería lógico haber formado parte del catálogo BEG. No obstante, la independencia administrativa de la APDCAT nos permitía también seguir nuestro propio camino. Es difícil saber qué hacer en estos casos: no depender del Gobierno de la Generalitat nos dejaba las manos libres para aplicar todos los procedimientos documentales que quisiéramos (programa, formato, normas de catalogación, etc.), mientras que integrarnos nos obligaba a usar una serie de estándares y a tener que consensuar decisiones con muchas otras bibliotecas que podían no tener los mismos intereses que nosotros. Por otra parte, la cooperación no es siempre la solución para alcanzar los objetivos: es una herramienta, no un fin en sí mismo.

Cada caso es diferente y merece un análisis particular, pero a las bibliotecas pequeñas y unipersonales les suele salir a cuenta entrar en colectivos o redes que les den unos procedimientos y herramientas comunes, aunque éstos no sean los más adecuados para sus necesidades específicas.

¹⁸ Para mayor información consultar: CUENDE, Maite (2008). "Les biblioteques especialitzades i els centres de documentació: situació en el sistema bibliotecari català i línies de futur". *ITEM*, 48, p. 72-84.

¹⁹ http://www.cbuc.cat/cbuc_es

²⁰ http://ccuc.cbuc.cat/*spi

²¹ <http://www.agpd.es/>

²² <http://www.apdcm.org/>

²³ <http://www.avpd.euskadi.net/>

Automatización

En el momento de la creación del Centro de Documentación (octubre de 2004), la situación del sistema bibliotecario en Catalunya estaba un poco revuelta²⁴. La Biblioteca de Catalunya había decidido abandonar el mantenimiento de CATMARC y adoptar MARC21, y se lanzaba un concurso público para la contratación de un nuevo programa informático para implementar en todas las bibliotecas del sistema. Así las cosas, pensamos que era preferible no adquirir un programa informático para la gestión local y esperar al resultado del concurso y a la evolución del sistema bibliotecario. Ya que el catálogo BEG implicaba adquirir una cara licencia de un programa ya obsoleto, y entrar en el CCUC implicaba sólo pagar un acceso de catalogador con un coste mucho menor, nos decidimos por este último. De esta manera podíamos crear nuestros registros bibliográficos en formato MARC (todavía CATMARC) y realizar una consulta filtrada por nuestro fondo. Aunque no disponíamos de un catálogo propio ni gestión local, las ventajas eran importantes, ya que entrábamos en el sistema bibliotecario, disfrutando de la precatalogación de las editoriales y librerías, catalogación compartida con las demás bibliotecas, préstamo interbibliotecario y formación continuada gratuita. Oro en paño para una biblioteca unipersonal.

La planificación incluía un año de espera para adjudicación del concurso y la implementación de un nuevo programa junto con la migración de los registros en CATMARC a MARC21. No obstante, por problemas administrativos y jurídicos, la contratación e implementación efectiva se alargó hasta noviembre de 2008. Es la doble cara de la moneda: la cooperación en este caso también nos ha costado tener que estar cuatro años con un catálogo con unas prestaciones muy inferiores a las que nos podían dar programas libres.

Con la entrada en el CCUC ya teníamos resuelta la parte más importante, la del catálogo en línea. Ahora bien, hacía falta un programa para la gestión integral de la biblioteca.

En aquel momento tomamos la decisión de esperar hasta la citada implementación del nuevo programa junto con la migración a MARC21. Así, con el nuevo sistema funcionando en todas las redes de bibliotecas en Catalunya, podríamos volver a analizar la posibilidad de integrarnos en el catálogo local BEG o instalar un programa sólo para nosotros (comercial o libre). En cualquier caso, siempre con formato MARC21 y con la posibilidad de descarga de registros desde el CCUC.

Como ya hemos dicho, el período que se esperaba fuese de un año se alargó hasta los cuatro, de manera que durante todo este tiempo se ha hecho patente la falta de una aplicación que nos hubiera permitido una gestión local integrada con todos los módulos.

Hoy en día es factible para las bibliotecas pequeñas y unipersonales disponer de buenos programas de gestión de biblioteca, habida cuenta de las posibilidades que el software libre ofrece. Ahora bien, ¿en nuestro caso es necesario? El volumen de adquisiciones y préstamos es bajo, y utilizamos sencillas bases de datos para su control. La gestión integrada ahorraría tiempo, pero, ¿la implementación del programa supondría un retorno de la inversión? (coste de la aplicación y del tiempo invertido).

Actualmente estamos esperando a que el catálogo BEG migre definitivamente a MARC21, para evaluar el programa que adopte y las funcionalidades que nos pueda permitir. También estamos considerando la adopción de un programa libre.

Tratamiento documental y acceso a la información

La participación en el CCUC nos obliga al uso de estándares oficiales como el formato MARC21, las ISBD y las Reglas Angloamericanas de Catalogación, además de las propias pautas de catalogación que el CBUC impone (especificaciones técnicas e interpretaciones de las anteriores normas).

Todos conocemos estas herramientas y la conveniencia de su uso parece indiscutible, pero a veces se trata más de un dogma de fe que de una verdad absoluta.

²⁴ Un interesante y actual estudio sobre los últimos años del sistema bibliotecario de Catalunya es: VIVES I GRÀCIA, Josep (2008). "El Sistema Bibliotecari de Catalunya: una perspectiva en construcció". *ITEM*, 48, p. 14-29. También en línea <<http://eprints.rclis.org/13861/1/SBC.pdf>>

El formato MARC sirve para el intercambio de registros y su uso sólo es obligatorio en catálogos colectivos. Por tanto, una biblioteca podría obviarlo si tiene una colección pequeña y no pretende importar ni exportar registros, ni darle difusión fuera de su entidad.

En cuanto a las ISBD y reglas angloamericanas, su uso sí es indicado para disponer de un catálogo coherente. No obstante, su necesidad de aplicación dependerá de la importancia relativa del fondo bibliográfico (existen otros recursos de información), de la necesidad de la rapidez en la catalogación, y del uso del propio catálogo.

En nuestro caso, la catalogación cooperativa y la copia de registros MARC nos ahorra mucho tiempo. No obstante, la creación de registros nuevos (obras únicas, literatura gris, etc.) sufre el peso de la aplicación de todas estas normas, y a veces se hace difícil justificar un consumo tan alto de tiempo para la catalogación.

Por otra parte, el lenguaje de indización utilizado en dicho catálogo son listas de materias. Pueden tratarse de encabezamientos de la LEMAC²⁵ o de traducciones al catalán de las Library of Congress Subject Headings²⁶. Estas listas genéricas no se adaptan a las materias de nuestra especialidad, y podríamos haber desarrollado un tesoro o sistema de descriptores propio. Ahora bien, para ello hay tres inconvenientes: la negativa (comprensible) del CBUC a aceptar otros lenguajes documentales diferentes y por tanto la necesidad de disponer de un catálogo propio para su utilización; el propio desarrollo del lenguaje; y la doble indización (lista de materias en CCUC, y descriptores en el catálogo propio). De todas formas, aunque la lista no satisface del todo nuestras necesidades²⁷, el tesoro no sería realmente necesario en nuestro caso si no se catalogan artículos.

Hablando de catalogar artículos, indizarlos significaría un volumen de trabajo inabarcable. Además, muchos usuarios prefieren buscar por autor, título, fuente, resumen, etc. Teniendo en cuenta todo esto, se ha realizado un convenio con DIALNET²⁸. El Centro de Documentación introduciría en la base de datos artículos de revistas y contribuciones de libros colectivos de su fondo, y sus usuarios obtendrían a cambio avanzados servicios de búsqueda y alerta (no sólo por números de revistas, también por ecuaciones de búsqueda). El CBUC, merced a un acuerdo con DIALNET, descargaría estos registros en su Base de Datos de Sumarios, en la que la APDCAT también obtendría acceso a servicios de alerta. Además, DIALNET ofrece la posibilidad de descargar los registros de los artículos en formato MARC al futuro catálogo local que tuviéramos (no autoriza la descarga en catálogos colectivos o únicos de múltiples bibliotecas, de manera que, si optásemos por integrarnos en las BEG, no tendríamos de esta opción).

Así, con el CCUC para monografías, revistas y bases de datos, y DIALNET y CBUC para artículos y partes de libro, se da un buen servicio. El acceso a la información es fragmentado (hay que buscar en múltiples sistemas para acceder a toda la colección), pero pretender acceder a toda la documentación disponible mediante un único sistema (el catálogo) es una utopía para cualquier biblioteca, más si cabe para una unipersonal.

En cuanto a la clasificación, se empezó utilizando la CDU, que pronto se reveló insuficiente para poder representar los conceptos específicos de protección de datos. En este punto se planteó desarrollar un lenguaje propio, pero nuevamente las desventajas encontradas tuvieron más peso que las ventajas. Utilizar un lenguaje ya existente y de aplicación universal ahorra mucho trabajo, ya que estamos habituados a su uso y se pueden obtener topográficos de otros catálogos. Por el contrario, crear uno nuevo representaba no sólo el esfuerzo de la gestación, si no también el mantenimiento y el trabajo intelectual de cada nueva catalogación. Además, utilizando los auxiliares, relacionando materias en un mismo código, y desarrollando algunos pocos nuevos epígrafes, se puede obtener un buen resultado.

²⁵ <http://www.bnc.cat/catalegs/autoritats/lemac.php>

²⁶ <http://authorities.loc.gov/>

²⁷ Utilizamos algunos encabezamientos de creación propia para identificar algunas materias específicas no recogidas por la LEMAC. También se ha sugerido a la Biblioteca de Catalunya la inclusión de nuevos términos en la lista, con éxito.

²⁸ <http://dialnet.unirioja.es/>

Si utilizamos una clasificación universal en una biblioteca pequeña, y teniendo en cuenta que el usuario se desorienta ante lenguajes artificiales, es aconsejable utilizar topográficos cortos y códigos simples para las materias principales de nuestra especialidad (por ej., tomando la categoría 4 vacante, omitiendo o simplificando fragmentos de códigos, o empleando una notación alfabética –por ejemplo PD). En nuestro caso no ha sido así, puesto que utilizamos el código completo 342.723²⁹, decisión quizás desacertada.

Para las revistas tenemos dos opciones principales: clasificarlas por autor/título, o por materias. La localización es más intuitiva para el usuario en la primera, pero el acceso es más rico en la segunda. Nosotros consideramos más adecuada esta última, de manera que se utilizó también la CDU, pero con códigos de un máximo de dos dígitos, excepto el propio 342.723 para las revistas sobre protección de datos. Es difícil saber si ha sido una buena decisión, ya que, mientras algunos usuarios se desorientan, otros acceden a publicaciones periódicas de la misma temática que la que estaban buscando.

En resumen, en bibliotecas unipersonales es difícil aplicar lenguajes documentales propios y hay que valerse de los ya existentes, siendo normalmente necesarias algunas adaptaciones locales. Es recomendable no utilizar lenguajes artificiales de manera muy específica o profunda, con tal de facilitar la comprensión del usuario.

Productos documentales

No basta con poner a disposición de los usuarios los sistemas de búsqueda necesarios. Además, hay que promover el acceso y difundir el fondo. Para ello, ofrecemos los siguientes productos documentales:

- Boletín mensual de novedades: nuevos títulos de monografías, incluyendo también nuevas suscripciones y recursos electrónicos.
- Boletín mensual de sumarios: aunque cada usuario puede suscribir por correo electrónico muchos de los títulos de su interés, es necesario construir un boletín donde se dé acceso a todos los números de revistas recibidos el último mes. El sumario puede ser un enlace a DIALNET, CBUC, a la página web de la revista, o incluso escaneado.
- Selección mensual de artículos: a veces artículos interesantes quedan diluidos dentro de un sumario, o se publican en revistas que no recibimos. Es necesario destacarlos.
- Boletín diario de noticias: se utiliza un servicio comercial de captura de noticias en Internet mediante palabras clave, que lanza automáticamente un boletín por correo electrónico de lunes a viernes. Las desventajas más importantes son la aparición de noticias irrelevantes (las palabras clave no siempre recuperan información pertinente) y la no inclusión de medios exclusivos de la prensa escrita. No obstante, este tipo de sistemas electrónicos son configurables y automáticos, de manera que el servicio no depende de la disponibilidad del bibliotecario. También son mucho más coste-efectivos y eficientes que los clásicos proveedores de dossiers de prensa (productos mucho más caros y rígidos), por no hablar del recorte o escaneado manual de prensa (sobre todo en una biblioteca unipersonal, con tan poco tiempo disponible).

Especialización temática

Las bibliotecas unipersonales son normalmente especializadas. Por tanto, el bibliotecario también tiene que serlo. Aunque no se realice una catalogación exhaustiva por materias, es necesario tener conocimientos en el campo para poder responder correctamente a las necesidades de información y poner en práctica una buena política de selección. También se trata de una cuestión de confianza y competencia: el usuario cuenta (o quisiera contar) con que el bibliotecario conoce la disciplina.

²⁹ En España se suele representar la protección de datos con el código 342.738 (por ej. Biblioteca Nacional de España, Biblioteca de Catalunya). Su uso es en realidad incorrecto puesto que según la propia CDU este código representa el secreto de las comunicaciones. Por tanto se utilizó uno vacante dentro de la misma categoría, 342.723.

En la APDCAT la formación especializada es fácil de adquirir, puesto que una de sus funciones es dar a conocer el derecho a la protección de datos personales. Para ello imparte con frecuencia cursos y jornadas, de las cuáles los empleados sacamos provecho.

Formación continuada

Si para todo bibliotecario es importante estar al corriente de los avances de la profesión y actualizar sus conocimientos, para el unipersonal todavía más si cabe. Actividades esenciales son: suscribirse a listas de distribución como IWETEL y BIBCAT, consultar bibliografía actualizada, asistir a congresos, y estar en contacto con otros colegas para el intercambio de experiencias.

En este trabajo se incluye una bibliografía específica sobre la biblioteca unipersonal³⁰.

Cola de león, o cabeza de ratón

Si un bibliotecario ocupa un cargo sin poder de decisión o desarrolla un trabajo repetitivo o acotado a unas tareas concretas, aprenderá poco si una política de rotación no lo soluciona. Esto puede suceder en grandes bibliotecas públicas, universitarias y patrimoniales.

En cambio, un bibliotecario unipersonal aprende un poco de todo. Se verá forzado a tomar decisiones, y acertará en unos casos y se equivocará en otros, pero sobre todo aprenderá de sus errores. Comprenderá la necesidad de una gestión planificada, de los procedimientos y de la cooperación. Afrontará la complejidad del servicio bibliotecario de una manera más completa. La satisfacción del usuario será un reto ilusionante.

Por otra parte, la diversidad de situaciones, la complejidad de nuestras instituciones y la multiplicidad de tareas son factores que nos aportan una amplia visión de nuestra profesión. Y quizás nos lo pasemos mejor.

Anexo: bibliografía selectiva sobre bibliotecas unipersonales

AGOSTINI, Nerio (2005). *Gestire una piccola biblioteca: manuale della one person library*. Milano: Editrice Bibliografica. 168 p. ISBN 88-7075-6337-8.

BRYANT, Sue Lacey (1995). *Personal professional development and the solo librarian: library training guides*. London, UK: Library Association Publishing. ISBN 1-85604-141-7.

The One person library: a newsletter for librarians and management. St. Clair, Guy; Siess, Judith A. (eds.). Vol. 1, no. 1 (May 1984) - También en versión en línea <<http://www.ibi-opl.com/newsletter/>> ISSN 0748-8831.

OPL Plus Blog <<http://opls.blogspot.com/>>

SIESS, Judith A. (2005). *The essential OPL, 1998-2004: the best of seven years of the one-person library: a newsletter for librarians and management*. Metuchen, New Jersey: Scarecrow Press. ISBN 0-8108-5429-5.

SIESS, Judith A. (2006). *The new OPL sourcebook: a guide for solo and small Libraries*. Medford, New Jersey: Information Today, Inc.. ISBN 1-57387-241-5.

ST. CLAIR, Guy; WILLIAMSON, Joan (1986). *Managing the one-person library*. London and New Brunswick, NJ: Bowker-Saur. ISBN 0-685-39253-8.

ST. CLAIR, Guy; BERNER, Andrew (1990). *The best of OPL: five years of the one-person library: a newsletter for librarians and management*. Washington, DC: Special Libraries Association. ISBN 0-87111-357-0.

ST. CLAIR, Guy; WILLIAMSON, Joan (1992). *Managing the new one-person library*. New York, New York: Bowker-Saur. ISBN 0-86291-630-5.

ST. CLAIR, Guy; BERNER, Andrew (1996). *The best of OPL II: five years of the one-person library, 1989-1994*. Washington, DC: Special Libraries Association. ISBN 0-87111-438-0

³⁰ Ver anexo.

CARTA DE SERVICIOS DE LA XARXA DE BIBLIOTEQUES JUDICIALS DE CATALUNYA: UN PRODUCTO DEL PROGRAMA ‘COMPARTIM’

**Adell Duch, Ivet; Entralla Martínez, Lorena; Jurado Brugat, Janina;
Mocé Cervera, Ana; Leida Salvador, Mònica; Rudilla Soler, Celia**

Xarxa de Biblioteques Judicials de Catalunya del Departament de Justícia. Generalitat de Catalunya

Abstract:

El póster que presentamos en estas jornadas consiste en la carta de servicios de la Xarxa de Biblioteques Judicials de Catalunya (Red de Bibliotecas Judiciales de Cataluña), fruto del trabajo en grupo desarrollado en el marco del programa de gestión del conocimiento ‘Compartim’, patrocinado por el Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya.

En las siguientes páginas explicamos en qué consiste el programa ‘Compartim’ del Departamento de Justicia y qué metodología utilizó el grupo de trabajo para definir la carta de servicios aprovechando las herramientas 2.0 que la plataforma e-Catalunya puso a su disposición. Acabamos haciendo referencia al trabajo que el grupo está desarrollando en la actualidad en el marco del mismo programa y que es una continuidad lógica de la carta de servicios: la definición de indicadores que ayuden a evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos en ella definidos.

Palabras clave:

Carta de servicios, bibliotecas judiciales, programa ‘Compartim’, comunidades de práctica.

Sumario:

- 1. Introducción: la Xarxa de Biblioteques Judicials de Catalunya**
- 2. El contexto: programa ‘Compartim’**
- 3. La experiencia profesional**
- 4. Sistemática de trabajo**
- 5. Metodología**
- 6. Productos elaborados**
- 7. Conclusión**
- 8. Bibliografía**

1. Introducción: la Xarxa de Biblioteques Judicials de Catalunya

La Xarxa de Biblioteques Judicials de Catalunya (en adelante XBJC) está formada por 18 centros de documentación-biblioteca situados en los principales edificios judiciales y atendidos por personal técnico documentalista y por 38 dotaciones bibliográficas ubicadas en el resto de partidos judiciales de Cataluña. Está integrada en la Red de Bibliotecas Judiciales, promovida por el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) del Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) y depende orgánicamente del Servicio de Documentación, Bibliotecas y Archivos Judiciales del Departamento de Justicia de la Generalitat de Cataluña.

Tiene como misión prestar servicios de información y de soporte documental y bibliográfico y ofrecer soluciones a las necesidades informativas y documentales de la Administración de Justicia en Cataluña. Los servicios que ofrece tienen como destinatarios a los magistrados, jueces, fiscales, secretarios judiciales, médicos forenses, personal técnico y funcionariado judicial en el ejercicio de sus funciones.

La XBJC participa como comunidad de práctica en el programa ‘Compartim’ del Departamento de Justicia de la Generalitat de Cataluña.

2. El contexto: programa ‘Compartim’

El programa ‘Compartim’ es una iniciativa del Departamento de Justicia desarrollado mediante el

Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada (CEJFE).

El objetivo de este programa es intentar paliar el déficit y/o las fugas de conocimiento de la organización causados por la jubilación o por rotación, evitar la duplicación de esfuerzos, mejorar la toma de decisiones y rentabilizar la inversión en capital humano, y además conseguir así una praxis laboral más estandarizada y de calidad y mejorar a la vez el grado de implicación y satisfacción personal.

El planteamiento del programa es que anualmente cada colectivo profesional (llamado en este caso comunidad de práctica) decide qué aspectos de su praxis habría que mejorar o desarrollar. A partir de la definición de un producto que dé solución al problema se crean grupos de trabajo. Estos grupos de trabajo son grupos reducidos de personas (también llamados “entusiastas”) motivadas y comprometidas en la búsqueda de soluciones o en abrir nuevas perspectivas. Dichos grupos cuentan con el apoyo de un coordinador de grupo (e-moderador) y, si lo requieren, de expertos externos.

El trabajo en colaboración se realiza mediante sesiones presenciales que se complementan con trabajo en línea o virtual. Para el trabajo virtual se dispone de la plataforma e-Catalunya que ofrece blogs, foros, wiki, calendario y un depósito digital para publicar la documentación generada por la comunidad. En algunos casos se complementa con el uso de las herramientas 2.0 que proporciona Internet (Google Docs, Flickr, entre otras). Se podría decir que el uso de estas herramientas ha democratizado la manera de relacionarse dentro de la administración y están ayudando a darle ‘horizontalidad’, es decir, ayudan a crear redes horizontales que propician la floración de conocimiento y la innovación.

Inciendo en el tema de la administración horizontal, a nivel personal y como miembros activos de la comunidad, nuestra implicación y participación en el programa nos hace sentir responsables de lo que se genera. Se posibilita también el establecimiento de un diálogo que fomenta la aportación de las habilidades y conocimientos de cada uno y permite la relación y el acercamiento entre los miembros de un colectivo que trabajan de manera dispersa en el territorio. Además, consideramos que la elección del tema de trabajo no venga dada desde la dirección, aumenta el grado de compromiso de los profesionales.

El proceso de elaboración culmina con la llamada “jornada de buenas prácticas” donde se presenta el nuevo producto y se explica toda la experiencia de su desarrollo, y además se plantean las propuestas de trabajo para el siguiente año. Hay que mencionar que en algunos casos los grupos de trabajo persisten en el tiempo para mantener y mejorar el producto de manera continua.

Nuestra experiencia en el programa, como comunidad profesional consolidada, genera sus primeros resultados en el año 2007 con la creación de dos nuevos servicios – ‘Artículo destacado’ y ‘Sumarios de revistas’ - diseñados para resolver necesidades de nuestros principales usuarios: jueces, magistrados, secretarios judiciales, fiscales y médicos forenses.

En el año 2008 continuamos con dos nuevos grupos de trabajo y acordamos elaborar, por un lado, un “Protocolo de gestión de fondos obsoletos y duplicados” con el que establecer un procedimiento para la gestión de las colecciones y ganar calidad y espacio en las bibliotecas y, por otro lado, una carta de servicios que pretende ser una herramienta para la gestión de la calidad en las bibliotecas y un instrumento para la difusión y el conocimiento de los servicios que ofrecen.

Optamos por presentar en estas jornadas un póster de la carta de servicios de la XBJC, conscientes de que lo novedoso, en este caso, no es tanto el producto en sí cuanto el proceso de su elaboración en el marco de desarrollo que una administración ha puesto al alcance del personal implicado.

3. La experiencia profesional

En la jornada de buenas prácticas de 2007 surge la propuesta de trabajar en la elaboración de una carta de servicios a lo largo del año 2008.

Los motivos que llevaron a desarrollar este producto son variados y responden a una serie de características de las bibliotecas judiciales y de los usuarios a los que prestan servicio que las hacen diferentes de otro tipo de unidades de información. Su carácter de bibliotecas especializadas influye de manera fundamental en su relación con los usuarios, a los que no se pueden imponer normativas de uso excesivamente estrictas.

Así, las principales razones que llevaron emprender este proyecto fueron las siguientes:

- Primero y principal: la XBJC no disponía de una carta de servicios propiamente dicha. Era necesaria la elaboración de una carta de servicios con toda la información de carácter general y complementaria de las bibliotecas así como sus compromisos de calidad. Estos compromisos son esenciales para garantizar un funcionamiento correcto y para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Se carece de actuaciones de *márqueting* formalizadas para dar a conocer la XBJC entre los usuarios: la idea de la carta de servicios aparece en el curso de un taller de *márqueting* para bibliotecas judiciales organizado en el CEJFE durante el año 2006. Se pensó que este producto podía ayudar en cierta medida a promocionar y difundir los servicios que ofrecen las bibliotecas judiciales.
- Se propone como alternativa a la redefinición del *Reglamento de préstamo de la XBJC*: como ya hemos apuntado, hay que tener en cuenta que se trata de bibliotecas que no son de acceso público y que están muy orientadas a un tipo de usuario con el que no nos podemos permitir ser demasiado estrictos en los términos y aplicación de dicho reglamento. La solución que se planteó fue la de regular de manera más genérica todos los servicios y una carta de servicios ofrecía esta posibilidad: permitía definir tanto los compromisos de las bibliotecas con los usuarios como los deberes de éstos en su relación con las bibliotecas.

A la vista de todas estas razones, nos planteamos que la carta de servicios debía cumplir diferentes objetivos:

- Ser un instrumento de calidad: de ahí que en la línea de completar el trabajo iniciado el año pasado durante éste se esté trabajando en la definición de los indicadores de calidad aplicables a la carta.
- Ser una tarjeta de presentación: dado que se carece de actuaciones de *márqueting* formalizadas, la carta de servicios se nos presenta como un producto que contribuye a dar a conocer las bibliotecas judiciales entre nuestros usuarios.
- Constituir un compromiso recíproco entre bibliotecas y usuarios: nos ayuda a establecer unas “reglas de juego” genéricas en la relación con los usuarios.
- Ser un instrumento de participación: la carta de servicios incluye un apartado que invita a los usuarios a dar sus opiniones para mejorar las prestaciones que reciben de las bibliotecas judiciales. Para potenciar este aspecto se definieron también dos modelos de formularios de participación que se pueden encontrar en la intranet de la Administración de Justicia y en cada una de las bibliotecas en versión impresa.

4. Sistemática de trabajo

En la línea del programa ‘Compartim’, se combinó el sistema de reuniones presenciales con el trabajo virtual para ir perfilando el producto, someter los resultados previos del trabajo a las opiniones de todos los bibliotecarios que forman parte de la XBJC y elaborar revisiones de los documentos que se crearon como suplementos a la carta de servicios propiamente dicha.

- **Reuniones presenciales:** se realizaron un total de 16 reuniones presenciales a lo largo del año. En el transcurso de estas reuniones se elaboró la redacción de las partes que conforman la carta de servicios en su versión tríptico. Además, el contacto directo entre los miembros del grupo de trabajo favoreció un ambiente propicio a la aparición y debate de nuevas ideas que ayudaban a completar el producto. Se llegó así al acuerdo de redactar una versión extensa de la carta donde se definieran con detalle los servicios que ofrece la XBJC y crear un formulario de sugerencias para posibilitar que los usuarios expresasen sus opiniones sobre las bibliotecas judiciales.

Una de estas reuniones contó con la presencia de la bibliotecaria del Institut de Medicina Legal de Catalunya (IMLC) para adaptar el producto a esta biblioteca. La biblioteca del IMLC, aunque está integrada en la XBJC, difiere del resto por especialización y usuarios. Esta singularidad se traduce en algunas diferencias de servicios que pensamos que era necesario consignar en nuestro documento.

- **Trabajo en línea o virtual:** la plataforma e-Catalunya se utilizó con diversos propósitos. En el foro se abrió un canal de debate con el resto de bibliotecarios de la comunidad para someter a sus opiniones las versiones del documento que se iban generando. El depósito se utilizó para colocar las actas de las reuniones presenciales, los documentos de consulta (bibliografía, ejemplos de cartas de servicios, legislación) y las versiones provisionales previamente trabajadas en el Google Docs. Estas herramientas facilitaron el seguimiento del trabajo del grupo por parte de todos los miembros de la comunidad. Adicionalmente, la comunicación y el debate entre los miembros del grupo se realizó mayoritariamente vía correo electrónico, dado que los sistemas de seguridad de la red de informática judicial no permiten la instalación de aplicaciones tipo MSN o Skype en sus equipos.

5. Metodología

En enero de 2008 se constituye el grupo de trabajo formado por 5 personas y se establece un calendario mensual de reuniones para poder llevar a cabo el proyecto. Además se acuerda la búsqueda y estudio de documentación (artículos especializados, legislación) sobre cómo elaborar una carta de servicios.

En la reunión inicial se decide, como punto de partida, analizar cartas de servicios de otras instituciones. Pensamos que, dada nuestra especificidad como bibliotecas al servicio de la administración de justicia, sería positivo ampliar nuestro estudio al ámbito de las administraciones públicas en general. Por este motivo entre las cartas analizadas, además de las correspondientes a diferentes tipologías de biblioteca (públicas y universitarias), estudiamos cartas de diversos entes públicos.

En total se analizaron 19 cartas de servicios con la intención de identificar:

- **Puntos comunes:** los apartados que más se repetían en las cartas que estudiamos resultaron ser los siguientes: compromisos con los usuarios, indicadores de calidad, canales de participación y datos de contacto.
- **Diferencias:** se detectó que no todas incluían los deberes de los usuarios ni la misión de la institución y que no en todas aparecía un listado de servicios.
- **Puntos destacables:** el objetivo era definir los apartados que queríamos incluir en nuestra carta de servicios teniendo en cuenta las similitudes y diferencias que se habían observado. Por este motivo lo que finalmente se decidió fue:
 - **Incluir la misión de la XBJC** en la carta de servicios y facilitar la información de contacto de las bibliotecas: estos dos apartados permitían cubrir la función de difusión de la XBJC que se pretendió darle a la carta.
 - **Definir de los compromisos y deberes de bibliotecas y usuarios:** en la versión de difusión de la carta se acordó no incluir el listado de servicios de las bibliotecas judiciales. En lugar de ello se analizó qué compromisos comportaba cada uno de los servicios ofrecidos y posteriormente se agruparon bajo epígrafes generales para facilitar su comprensión. Los compromisos cubren el papel de instrumento de calidad que tiene la carta de servicios, mientras que los deberes ayudan a concienciar a unos usuarios con los que no se puede ser excesivamente estricto en la aplicación de reglamentos.
 - **Ofrecer canales de participación:** para incentivar la colaboración de los usuarios. En la carta de servicios de difusión se ofrece una dirección genérica de correo electrónico y también se elaboró un formulario de sugerencias con este fin.
- **Modalidades y estilos:** se optó por una redacción directa de los compromisos y deberes, sin recurrir a expresiones excesivamente técnicas. Dado que entendíamos la carta como una tarjeta de presentación de cara a los usuarios, resultaba fundamental expresarse en sus propios términos.

Una vez establecido el contenido y estilo de la carta, se procedió a la recopilación de datos sobre los servicios ofrecidos por cada biblioteca de la XBJC. Era necesario identificar y hacer un listado

exhaustivo de los principales servicios que se realizaban en cada biblioteca para posteriormente poder definirlos y adaptar el documento a casos específicos, como el ya mencionado de la biblioteca del IMLC.

Tras todo este trabajo de análisis y recopilación de información se procedió a la redacción del contenido de la carta.

6. Productos elaborados

A medida que se desarrollaba el trabajo se fueron perfilando diferentes versiones de la carta de servicios y productos que la complementaban.

El resultado final se concretó en los siguientes documentos:

- **Carta de servicios tríptico:** se acordó la elaboración de una versión reducida de la carta de servicios en este formato que incluyese la definición y misión de las bibliotecas así como nuestros compromisos y los deberes de los usuarios. Con esta carta se pretende dar una información general de las funciones de la XBJC y realizar su difusión dentro de la Administración de Justicia en Cataluña.
- **Carta de servicios extensa:** en esta versión se explican con detalle los servicios que ofrece la XBJC. Este documento recoge, además de la misión, compromisos, deberes e informaciones generales, la definición concisa y detallada de los servicios ofrecidos en las bibliotecas y la casuística a seguir para llevarlos a cabo. También se incluyen las posibles excepciones en la prestación de los servicios que se dan en algunas bibliotecas con características especiales. De cada uno de los servicios se indica a qué grupo pertenece, qué compromisos tiene asociados, así como su definición y difusión entre los usuarios. Esta versión extensa puede ser consultada desde la intranet de la Administración de Justicia y en las bibliotecas judiciales.
- **Póster con el listado de servicios:** se acordó el diseño del póster presentado en estas jornadas con el contenido básico de la carta de servicios para hacer una difusión de las bibliotecas en todos los juzgados de Cataluña.
- **Formulario de sugerencias y quejas:** para garantizar la participación y colaboración de los usuarios. Dicho formulario, disponible en todas las bibliotecas y en la intranet de la Administración de Justicia, abre una vía de comunicación y permite realizar comentarios, sugerencias y quejas sobre los servicios y otros aspectos generales de las bibliotecas judiciales.
- **Indicadores aplicables a los servicios:** para evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la carta y marcar unos objetivos de calidad se inició un borrador de posibles indicadores aplicables. Dada la dificultad añadida que suponía esta tarea, finalmente se acordó posponerla para el año 2009. En estos momentos uno de los grupos de trabajo de la comunidad de prácticas está desarrollando estos instrumentos con el apoyo de un experto, dando una continuidad lógica al trabajo realizado en la elaboración de la carta de servicios. Los indicadores que se definan tienen que servir para someter la carta a revisiones anuales y asegurar que cumple su cometido.

7. Conclusión

Nuestra participación como comunidad de práctica en el programa ‘Compartim’ ha culminado, hasta el momento, con la creación de cuatro productos nuevos que cuentan con la conformidad de todos los miembros de la XBJC. Esta nueva manera de entender el trabajo en grupo ha contribuido a cohesionar nuestro colectivo, fomentando una participación global en el desarrollo de los productos mediante la aportación de opiniones individuales a la tarea que los grupos van desarrollando y consignando en la plataforma e-Catalunya. Los grupos de trabajo actúan como motor, pero el resultado final es fruto de la cooperación de todos los bibliotecarios judiciales. Por otro lado, esta creación conjunta tiene el efecto colateral de consolidar la imagen de las bibliotecas como red unificada en la prestación de servicios.

Otro aspecto destacable del programa es que, al fomentar el trabajo por objetivos, existe una garantía de que las tareas que se emprenden a principios de año se concretan en algo tangible al final

del ejercicio. El riesgo de dejar un proyecto en estado de borrador por tiempo indefinido es prácticamente nulo.

El seguimiento estadístico de los productos hasta ahora desarrollados confirma que gozan de una buena aceptación entre los usuarios. Así, la experiencia acumulada durante estos dos años corrobora el éxito de un programa novedoso en el ámbito de la administración pública que, en el contexto de la web 2.0, propicia llevar a cabo nuevos proyectos orientados a adecuar y mejorar la labor que ofrecen las diferentes comunidades de práctica en sus ámbitos profesionales respectivos.

8. Bibliografía

Bloc social al Departament de Justícia per donar la veu als professionals. *Funció Publicació*, 2008, núm. 60, p. 20.

Definició del Programa 'Compartim' [Documento en línea]. Barcelona: Departament de Justícia, 11 de diciembre de 2008. <www.gencat.cat/justicia/Compartim>. [Consulta: 13-2-2009]

España. Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado. *Boletín Oficial del Estado*, 3 de septiembre de 2005, p. 30204-30211.

GARCÍA MAZA, Julia. Exigencia de transparencia vs. vocación de opacidad: función social de las cartas de servicios en las bibliotecas. *Los sistemas de información en las organizaciones: eficacia y transparencia, VIII Jornadas españolas de documentación, Barcelona, 6-8 de febrero de 2003*. Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 2003, p. 109-118.

PASTOR, Natàlia. Justícia trenca el model jeràrquic de cultura organitzativa amb el programa "Compartim". *Món Empresarial*, 2008, núm. 109, p. 36.

SÁNCHEZ BLANCO, E. Indicadores de calidad y cartas de servicios en centros de documentación dependientes de la administración pública: el caso del Centro de Documentación Europea de la Comunidad de Madrid. *XI Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, Sevilla, 2000*. Sevilla: Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2000, p. 85-102.

Servicio de Información Bibliográfica y Documental, Universidad de Alicante. *Indicadores Carta de Servicios, junio 2006-mayo 2007* [Documento en línea]. Alicante: Universidad de Alicante, diciembre 2007. <http://www.ua.es/es/bibliotecas/SIBID/document/pdf/indicadores06_07.pdf>. [Consulta: 13-2-2009]

PLAN DE VIGILANCIA: EJE PARA LA IMPLANTACIÓN LA UNE 166006 EX

Aguilar Moreno, Estefanía; José Ferrandis, María Jesús; Gómez Queral, María

Instituto de Tecnología Cerámica (ITC)

Asociación de Investigación de las Industrias Cerámicas

Universitat Jaume I. Castellón. España

Eje temático: **Gestión de la calidad orientada a los usuarios**

Aportación: **Experiencias profesionales**

Resumen

Con la creación de su propio Centro de Documentación, a finales de los años ochenta, el Instituto de Tecnología Cerámica potenció la existencia de una estructura dinámica capaz de asumir los retos que a lo largo de estos años han ido planteando la sociedad global y la sociedad de la información.

En este trabajo queremos mostrar cómo en la evolución de nuestro Centro de Documentación hemos llegado a la certificación por la norma UNE 166006 EX: 2006 Gestión de la I+D+I. Sistema de Vigilancia Tecnológica

Contexto

Para contextualizar el caso es importante decir que el Instituto de Tecnología Cerámica (ITC), donde se ubica el Centro de Documentación, es un Instituto Universitario Mixto integrado en la Universitat Jaume I de Castellón, fruto del convenio entre ésta y la Asociación de Investigación de las Industrias Cerámicas (AICE). Por otra parte, el ITC pertenece a la red de Institutos Tecnológicos de la Comunidad Valenciana (REDIT), auspiciados por la Conselleria de Industria, Comercio y Turismo de la Generalitat Valenciana.

El ITC sirve de apoyo y asesoramiento tecnológico al cluster cerámico de Castellón, constituyéndose como socio tecnológico de la industria cerámica. El 98 % de la industria de pavimento y revestimiento español se encuentra en el conocido como triángulo cerámico que abarca un área aproximada de 30 km² alrededor de la ciudad de Castellón, donde se ubica el ITC.

Introducción

La norma UNE 166006 EX: 2006 requiere de un documento donde se recojan todas las fuentes de información que se están utilizando para llevar a cabo los servicios de vigilancia tecnológica y certificarse por ellos, explícitamente dice: "...tomando como base las principales necesidades de información, se identificarán primeramente las fuentes de información y recursos disponibles en la organización..."

La obtención de este listado se fijó como uno de los objetivos a conseguir no sólo por la necesidad imperativa de disponer de él por norma, sino en vías a la mejora continua de nuestro sistema.

En nuestro Centro de Documentación, se venían realizando tareas de búsqueda de información y vigilancia tecnológica, pero no de una forma sistemática. El interés en conseguir del certificado nos alentó a fijar nuestros procedimientos de trabajo y a documentar los mismos en un manual integrado de gestión.

Plan de Vigilancia: Motivos y necesidad

Debido al carácter focalizado del Centro de Documentación del ITC, dedicado a la industria cerámica y afines, y también por razón de la experiencia que veníamos acumulando, las fuentes de información eran conocidas y controladas por el personal que participa en las tareas de vigilancia, pero no estaban fijadas en ningún documento que nos diera soporte escrito. Necesitábamos pues un documento guía que recogiera todas estas fuentes de información.

Se estuvieron valorando y analizando los diferentes argumentos por los que nos era necesario encontrar alguna forma válida de recoger la información para nuestro caso concreto. A continuación se exponen los diferentes motivos considerados.

- Existen softwares comerciales a los que se facilita las fuentes de información que se quiere vigilar, con lo que las fuentes base de la vigilancia ya quedan introducidas en el sistema, constituyendo en sí el plan de vigilancia. En líneas generales, estos sistemas se encargan de recoger toda aquella información que es de interés y almacenarla en un repositorio, sin determinar a priori cuáles son pertinentes y cuales generan ruido. Sin embargo, este tipo de sistemas basados en un único software para recoger la información, no se ajustaba a nuestras necesidades, debido a que las líneas de investigación y estrategia de nuestro centro son muy variadas.
- La necesidad de controlar información heterogénea, y el uso de diferentes herramientas de vigilancia, nos hizo optar por la revisión y valoración inicial de toda información que nos llegaba. Tras este filtrado únicamente se transfieren a bases de datos aquellas informaciones consideradas de valor, que posteriormente se difundirán a través de varios medios.
- Para elaborar el Plan de Vigilancia se pensó que era necesario recopilar, no sólo las fuentes de información conocidas por el Centro de Documentación, sino todas aquellas fuentes que los investigadores y técnicos tuvieran identificadas como de interés, posibilitando así compartir conocimientos y recursos de información. Se puso en marcha una campaña de recogida de fuentes, informando al personal del centro del proyecto que se iba a emprender, para que entendieran la importancia de comunicar al Centro de Documentación las fuentes de información. Esta campaña se abordó por dos vías: mediante e-mail y con una presentación general. A pesar de la que la transmisión de información sobre nuevas fuentes no fue masiva, ni el resultado inmediato, se establecieron las vías de comunicación, por lo que, en general, se nos transmiten informaciones de interés para que la gestionemos de la forma que creamos más oportuna.
- Para poder valorar aquellas fuentes que son interesantes, éstas tienen que pasar un periodo de prueba en la que los técnicos validen que, efectivamente, sus contenidos son relevantes. También puede darse la situación en la que una fuente que antes nos era de utilidad, de acorde a nuestros factores críticos de vigilancia, deje de serla con el tiempo, dado que los FCV son cambiantes y evolucionan, con lo cual hemos de dejar de considerar esa fuente como útil.
- Detectamos que algunos tipos de información, como podían ser boletines electrónicos vía e-mail que estaban suscritos por más de una persona de la unidad, con lo que los esfuerzos se duplicaban. Por el contrario, había fuentes de obvio de interés, que no estaban controladas, ya que se suponía que, dada su relevancia, alguien de la unidad estaba pendiente de ella cuando no era así.

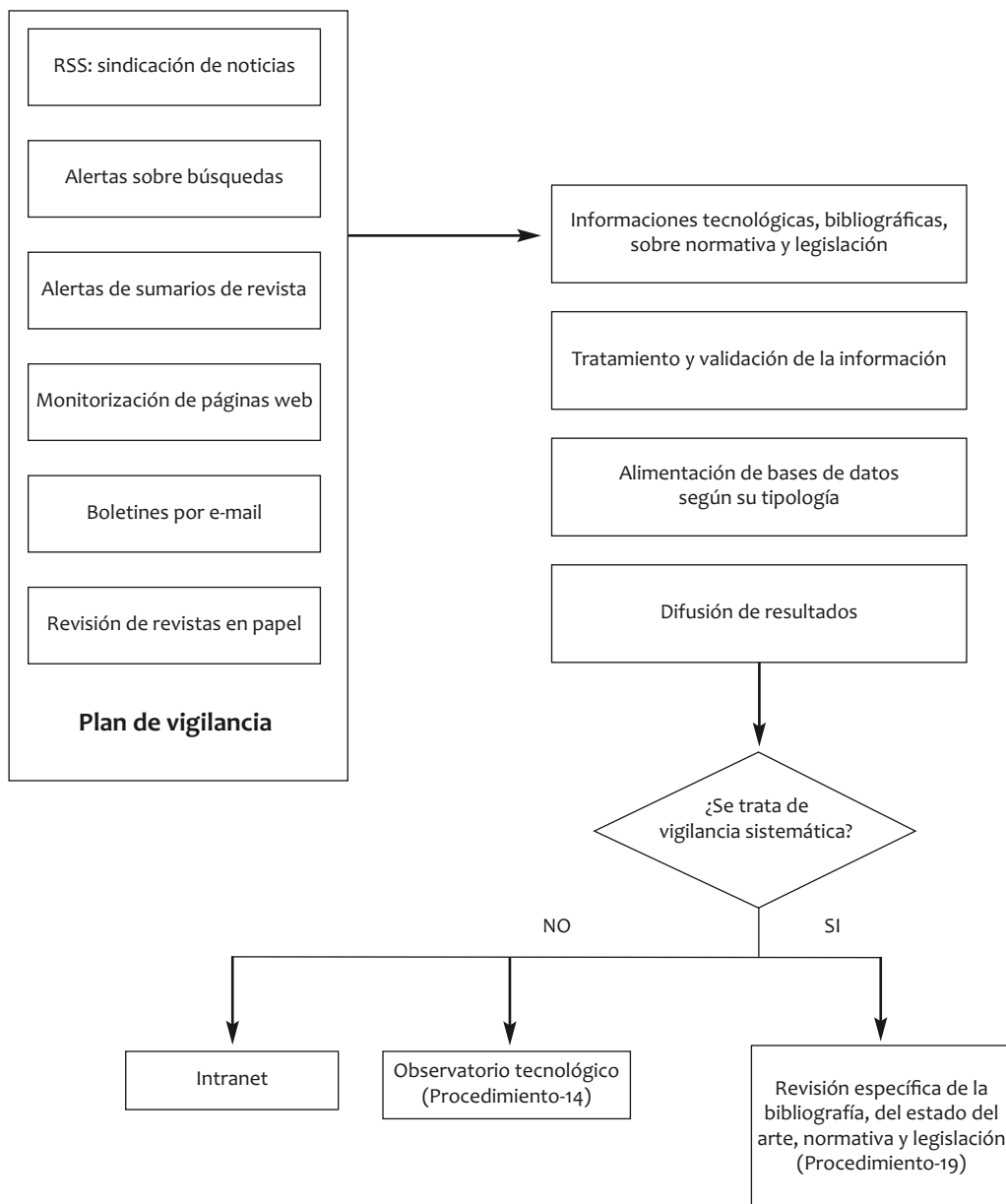
Por todos estos motivos consideramos la creación de un sencillo documento Excel, desde dónde podríamos dar solución a los motivos arriba expuestos.

Sistema de Vigilancia tecnológica

Para ayudarnos a entender el Plan de Vigilancia es importante conocer qué parte ocupa dentro del Sistema de Vigilancia Tecnológica.

Nuestro Plan de Vigilancia, de acorde a las fases en las que se divide el proceso de vigilancia, englobaría la etapa conocida como identificación de fuentes internas y externas de información; y en algunos casos concretos también formaría parte de la fase de recuperación de la información.

Sistema de vigilancia ITC (Procedimiento-30)



Plan de Vigilancia: estructura

Analizando en concreto el Plan de Vigilancia en sí, éste contiene una portada dónde se indica la última actualización del documento, y un cuadro-resumen con datos generales sobre las fuentes.

Por cada fuente se conservan tres datos básicos: nombre de la fuente, técnico encargado de revisar esa fuente y fecha de alta del recurso en el sistema. Siendo estos datos ampliables en función de qué método de recuperación de la información utilizamos.

La organización de los recursos está estructurada en torno a la forma en que nos llega la información, siendo una mezcla entre: tipos de información, fuentes y herramientas para recoger la información (Figura 1). Llegamos a la conclusión de que la forma más fácil de organizar los recursos era viendo a través de qué herramienta obteníamos la información, independientemente de qué tipo de información contuviera dicho recurso. Consta de siete apartados:

- Monitorización páginas web. Herramienta a través de la que analizamos más de 200 páginas web, de asociaciones, centros de investigación, portales de información... relacionados con la industria cerámica y afines. Se establecieron alertas semanales o diarias en función de la velocidad de actualización de cada página web.
- Lector de RSS. Herramienta de sindicación de contenidos, que extrae información de más de 60 sitios web sindicados. La temática de contenidos que recogemos es variada: portales sobre Ciencia de materiales, patentes, noticias de prensa, alertas sobre páginas de noticias científicas... Cada vez son más las páginas web que ofrecen sindicación de contenidos, por lo que está tendiendo a estandarizarse el envío de nuevos contenidos a través de este formato.
- Boletines y newsletters suscritos por e-mail. Boletines de construcción, centros de investigación afines, medioambientales y energéticos. Se mantiene suscripción a más de 60 boletines.
- Búsquedas bibliográficas en bases de datos. Se han activado dos tipos de búsquedas, utilizando bases de datos de renombre internacional. Periódicamente se lanzan 66 búsquedas diferentes. Tipos:
 - o Alertas sobre estrategias de búsqueda definidas (en fuentes tales como Scencedirect, Web of Knowledge, Wiley interscience, Scopus...). Dentro de este apartado se han lanzado búsquedas para la vigilancia sistemática sobre revistas de Ciencia de materiales - cerámica (siguiendo la clasificación del JCR del web of Knowledge). También sobre revistas no directamente pertenecientes al sector cerámico, pero entre las que se incluyen artículos de relevancia para el sector (se intenta así contrarrestar la Ley de Bradford que nos dice que el 80% de las publicaciones sobre una temática están contenidas en un 20% de las publicaciones, y que el otro 20% se encuentra disperso en el 80% restante). Para la vigilancia específica sobre líneas estratégicas especiales, para seguimiento de proyectos en concreto, tecnologías emergentes, autores especialmente productivos... también se han definido estrategias de búsqueda específicas. En ambos casos hay una serie de datos especiales que se recogen en el Plan de Vigilancia: Nombre de la búsqueda, base de datos sobre la que se consulta, estrategia de búsqueda, descripción de la búsqueda, tipo de vigilancia (sistemática o específica), y periodicidad.
 - o Búsquedas periódicas lanzadas manualmente. Existen determinadas bases de datos en las que nos vemos obligados a realizar búsquedas periódicas de forma manual, porque el formato de consulta (Cd-rom o Internet) no posibilita el envío de alertas periódicas, aunque sí el almacenamiento y recuperación de búsquedas predefinidas en algunos casos. Este tipo de búsquedas se realizan, por ejemplo sobre la base de datos Ceramic abstracts (la más importante en la materia que nos ocupa), Perinorm (única fuente de información mundial en materia de normas) o en Espacenet (base de datos de la oficina europea de patentes).

- Metabuscador con tecnología de agentes inteligentes. Se han definido unas estrategias de búsqueda, correspondientes a los principales subsectores en que se divide la industria cerámica: Pavimento y revestimiento, Ladrillos y tejas, Esmaltes, fritas y pigmentos, Vajillas y sanitarios, y Cerámicas avanzadas y técnicas. Estas búsquedas son lanzadas semanalmente, pudiéndose detectar aquellas nuevas apariciones en Internet, con los términos solicitados.
- Revistas en digital. Se reciben más de 35 índices de revistas vía e-mail.
- Publicaciones en papel. Cabe señalar que se siguen considerando fundamentales, y por lo tanto se mantiene un seguimiento sobre aquellas publicaciones en papel a las que el ITC está suscrito, más de 120 revistas, trasladando así informaciones de interés de un formato papel, a uno digital más accesible.

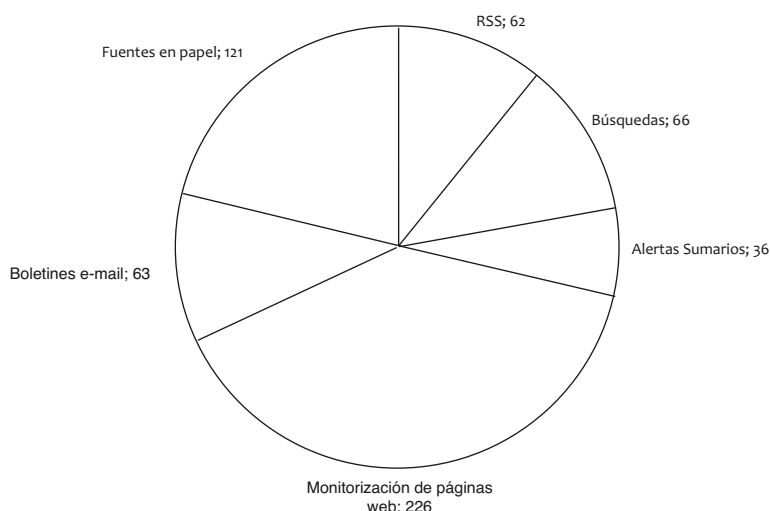


Figura 1

Conclusiones

Para concluir, la aplicación de este Plan de Vigilancia nos ha proporcionado una serie de mejoras, tanto en nuestros procesos y métodos de trabajo, como en la calidad de los resultados derivados de la práctica de la Vigilancia. Estos serían:

- Mejor organización del trabajo.
- Evitar duplicidades tanto en la revisión de recursos por parte del personal, como en la de noticias recibidas, ya que la misma noticia puede recibirse desde dos fuentes diferentes.
- Facilidad en el manejo. Es cierto que se podría haber creado una base de datos para gestionar este tipo de informaciones, pero su actualización hubiera sido una tarea más compleja. Excel nos facilita una actualización y uso de la información muy sencilla.
- Posibilidad de extraer datos y gráficas.
- Adaptabilidad del sistema a la heterogeneidad de las fuentes de información, con lo que no hemos de limitarnos al uso de un único software, que quizá no nos puede recuperar los varios tipos de información en los que estamos interesados. Aunque hay que decir que la mayor parte de los contenidos son extraídos de Internet mediante el uso de un sistema u otro, este funcionamiento nos permite también controlar aquellas otras fuentes de información fundamentales para nosotros como serían, por ejemplo, revistas únicamente disponibles en papel.

Bibliografía

CAÑIZARES, J. Vigilancia tecnológica: la última novedad de Aenor en I-D+I. *Puzzle* 22, 32-35, 2006.

JOSÉ, M.J.; AGUILAR, E.; LÁZARO, V. Contribución de un Centro de Documentación a la creación de un observatorio tecnológico. EN: *E-información: integración y rentabilidad en un entorno digital. Fesabid 2007: 10as Jornadas españolas de documentación*. [Madrid]: Fesabid, [2007], pp. 423-424.

MUÑOZ DURÁN, J.; MARÍN MARTÍNEZ, M.; VALLEJO TRIANO, J. La vigilancia tecnológica en la gestión de proyectos de I+D+i: recursos y herramientas. *El profesional de la información* 15 (6), 411-419, 2006.

UNE 166066 EX: 2006 Gestión de la I+D+I. Sistema de Vigilancia Tecnológica.

SISTEMA INTEGRADO DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Blanco Muriel, Angela; Madrid Díaz, M^a Victoria

Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

Resumen:

El Sistema Integrado de los Servicios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, es una herramienta fundamental para la transferencia a la sociedad del conocimiento especializado de la institución. Contribuye a la gestión homogénea de los servicios del IAPH y al logro de unos niveles de calidad acordes con las actuales exigencias de modernización de los Servicios Públicos. Se constituye en un instrumento fundamental para facilitar la interacción con los usuarios, así como para llevar a cabo el seguimiento y mejora continua de los diversos servicios.

Abstract:

The Services Integrated System of the Andalusian Historical Heritage Institute is a main tool to spread the Institution specialized knowledge to the society. It contributes to a uniform IAPH's service management and to obtain quality levels according to present demands on Public Services Modernization. The System is a basic means to provide interaction with users, as well as to implement the monitoring and continuous improvement of the different services.

Palabras clave: Sistema Integrado de Servicios. Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. Servicios Públicos. Servicios de información. Servicios en línea. Calidad.

Keywords: Services Integrated System. Andalusian Historical Heritage Institute Public Services. Information Services. On line Services. Quality Management.

SISTEMA INTEGRADO DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Autoras: BLANCO MURIEL, Angela; MADRID DÍAZ, M^a Victoria. Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

PLANTEAMIENTO Y OBJETIVOS

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (en adelante IAPH), entidad especializada en patrimonio cultural adscrita a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, ha mantenido, en sus casi 20 de años de existencia, como uno de sus objetivos estratégicos la transferencia a la sociedad de su conocimiento especializado. Esta transferencia se ha instrumentado a través de diversas actuaciones, publicaciones, cursos, estancias de especialización, desarrollo de sistemas de información; en suma productos y servicios de muy diversa índole. El desarrollo de servicios públicos, orientados a satisfacer el mayor número de expectativas y necesidades concretas, se convierte en la fórmula más directa de llevar a cabo esa transferencia.

La Carta de Servicios del IAPH, publicada en febrero de 2005 (BOJA 33, 16/02/2005), está conformada por 50 servicios correspondientes a ámbitos de la documentación, la intervención, la conservación, la formación y la comunicación. El marco temático no es menos amplio: arquitectura, arqueología, patrimonio arqueológico subacuático, conservación, etnología, etc. La variedad de la naturaleza de los servicios, de sus procesos y funcionamiento crea un punto de partida complejo y desigual. Sin embargo, la puesta en marcha de la Carta de Servicios, siguiendo las pautas del Plan Director para la Calidad de los Servicios en Andalucía (2002-2005) y posteriormente la Estrategia de Modernización de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía, enmarca a todos los servicios en unas directrices y objetivos comunes, cuyo trasfondo es la mejora continua. Los compromisos e indicadores

explícitos en el texto, conforman los niveles de calidad exigibles y su seguimiento debe ser continuo.

En este contexto se aborda el proyecto de creación de un Sistema Integrado de Servicios, con objeto de responder a su adecuado seguimiento y mejorar en general la organización, la gestión, la prestación y la evaluación de los servicios del IAPH, así como lograr una difusión unificada de su oferta pública. Esta oferta se desarrollaba de manera autónoma y sin un acceso unificado para los usuarios. Esta circunstancia, unida a la exigencia de realización de evaluaciones rigurosas siguiendo los criterios relativos a la modernización de los servicios en la Administración Pública, hacían necesario el desarrollo de una herramienta que sirviera a todos estos fines, y en definitiva, mejorara la calidad de todos los servicios de la institución.

Los objetivos dentro de la organización no eran menos ambiciosos: hacer efectivas prácticas de calidad en todos los centros dependientes e implantar una herramienta que aportara la máxima automatización y control de los procesos asociados a los servicios, entre otros. En definitiva, se trataba de llevar a cabo un sistema de trabajo de carácter horizontal, basado en una óptima coordinación y colaboración entre centros y unidades de la institución con rasgos específicos muy acentuados.

Todo ello, en el marco de una institución cuyo ámbito de trabajo gira en torno a una temática de gran trascendencia social, el Patrimonio Histórico.

ANTECEDENTES

Si el detonante para abordar el proyecto es la publicación en BOJA de la Carta de Servicios, el referente para comenzar a diseñar el sistema son los Servicios de Información del Patrimonio Histórico. Tras su implantación en 1995, se posicionan como un área específica dedicada a desarrollar y gestionar servicios al público. Los informes de evaluación anuales, indicadores, encuestas de satisfacción, formularios en línea, planes de mejora y el diseño de un sistema de gestión propio, eran iniciativas ya desarrolladas en estos servicios con bastante anterioridad a la publicación de la Carta de Servicios general. Por tanto, una experiencia tan cercana resultaba fundamental para llevar a cabo el análisis del nuevo proyecto. De hecho, el desarrollo, la coordinación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Servicios se encomiendan a los documentalistas de los Servicios de Información.

Conscientes de la envergadura del proyecto y de sus factores negativos [gran diversidad de perfiles profesionales, falta de herramientas de gestión o herramientas muy específicas, servicios de muy variada índole y tipología...], se comienza a analizar la arquitectura de la información, cuya premisa fundamental era la posible convivencia de lo común y exigible a todos los servicios con lo específico de cada uno. Se parte de la idea de que el Sistema debería mejorar la gestión de los servicios, no generar en ningún caso pérdidas en aras del “bien común”. El Sistema a desarrollar se plantea, por tanto, modular y flexible. Los objetivos, faseados. Tras los primeros análisis, basados en entrevistas realizadas a los responsables de los servicios en cada centro/departamento por los coordinadores internos del proyecto, asesorados por los informáticos de la empresa consultora que desarrollara el software, se demuestra imposible abordar todos los módulos específicos en un tiempo razonable. Se detectan necesidades tan dispares que para cada grupo definido de servicios se deben fijar objetivos diferentes. Sin embargo, la urgencia de establecer una gestión homogénea y de poder realizar el seguimiento de los niveles de calidad establecidos en la Carta de Servicios, hacen que se deban imponer unos objetivos mínimos exigibles a todos los servicios en un plazo de tiempo establecido.

DESARROLLO DEL PROYECTO. LO COMÚN Y LO ESPECÍFICO

EL CATÁLOGO DE SERVICIOS

El primer objetivo se centró en facilitar un catálogo transparente de todos los servicios visible a través del Portal Web del IAPH. Se diseñó un modelo de datos que ofreciera mayor dinamismo que el texto legal y que contuviera aspectos concretos de interés para el acceso a cada servicio (datos de contacto, plazos de respuesta, etc.). Se ofreció la posibilidad de incorporar instrumentos de relación con los usuarios: formularios en línea y encuestas de evaluación. Se crea la sección específica de Servicios que se incorpora a la nueva versión Web de la institución, publicada en marzo de 2006. www.juntadeandalucia.es/cultura/iaph.

Se consigue que todos los servicios tengan presencia en esta sección y su información es alojada en el Sistema Integrado. Se crea así el primer módulo, dotado de campos comunes y obligatorios, pero al mismo tiempo con la posibilidad de incorporar formularios, enlaces y otras herramientas dentro de las capacidades de gestión de cada servicio. Este primer módulo se concibe como flexible y permite dar de alta o de baja cualquier servicio, actualizar sus datos o añadir nuevos campos. De esta manera se adapta al dinamismo que debe tener cualquier catálogo de servicios.

Tras este análisis previo del estado de los servicios del IAPH y de las necesidades o requerimientos del sistema y el desarrollo de la primera fase de establecimiento de un modelo de datos general, se sigue poniendo de manifiesto la gran diversidad de los servicios del IAPH, tanto en su tipología como en el modelo de gestión que aplican y en el nivel de desarrollo de éste.

Esta gran desigualdad en el nivel de definición de los diferentes servicios obligará a modificar el alcance inicial del proyecto y establecer distintas fases en la incorporación de los procesos de gestión de los servicios al Sistema. A partir de ahí, los servicios que hasta el momento cuentan con un nivel más avanzado de desarrollo de su gestión interna y con mayor sistematización en la atención a los usuarios definen sus necesidades.

GESTIÓN AUTOMATIZADA DE SERVICIOS ESPECÍFICOS

El Sistema se concibió desde un principio para responder a las necesidades de gestión específicas de cada servicio, lo que se ha denominado como subsistemas de prestaciones, ya que no se trata siempre de solicitudes asociadas a respuestas, como los servicios de información. Nos encontramos también con servicios de suscripción, o servicios que se prestan directamente de forma interactiva en la Web.

El entorno tecnológico que se decidió utilizar, aconsejados por la empresa especializada en desarrollos informáticos, es el Sistema Gestor de Base de Datos ORACLE, con tecnología basada en herramientas estándares como XML, tecnología JAVA2 EE sobre servidor de aplicaciones TOMCAT 5 y páginas Web bajo código HTML y JavaScript.

Con este entorno, se desarrolla el módulo con los formularios para el alta, consulta y modificación de las prestaciones de cada servicio, según sus necesidades específicas. El primer apartado “Datos de recepción” contiene los campos comunes a todos los servicios, e incluye datos del usuario y otros relacionados con la entrada al sistema (fechas, modo de recepción, etc.). A partir de ahí, los servicios que han avanzado más en la organización de su gestión interna y en la atención a los usuarios definen los apartados correspondientes de datos específicos, que cuentan con campos relativos a la prestación que se realiza, a la salida de la información o a la satisfacción del usuario, entre otros.

En este sentido, el Sistema Integrado de Servicios se encarga de la tramitación de los formularios y de su remisión a los responsables de cada servicio; facilita el registro de las solicitudes de información de los distintos servicios, ya que vuelca automáticamente la información cumplimentada por el usuario a través de Internet; y agiliza la consulta necesaria para la gestión diaria de cada servicio, entre otras prestaciones.

Relacionado con el objetivo fundamental de este proyecto de lograr un acceso integrado, se plantea la necesidad de crear un fichero común de usuarios, compartido por todos los servicios de la institución y respetuoso con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo. El subsistema de usuarios, que contempla el alta, consulta y modificación de los mismos, permite recuperar la información relativa a cualquier usuario registrado y asociarlo a una nueva solicitud, evitando la cumplimentación innecesaria de datos. Asimismo, permite extraer información más exacta sobre nuestro número real de usuarios, diferenciándolos claramente del número de solicitudes o peticiones.

Paralelamente el Sistema sigue avanzando en la búsqueda de soluciones a la especificidad de cada servicio, para lo que se comienzan a diseñar los módulos de consultas e indicadores, de los que se hablará posteriormente.

LOS SERVICIOS EN LÍNEA

En la puesta en marcha del Sistema, como se ha comentado anteriormente, se pone de manifiesto

cuáles son los servicios con mayor desarrollo, y sobre todo, los que contemplan desde sus inicios la interacción con los usuarios. Estos servicios conformarán el germen de los Servicios en Línea, uno de los grandes hitos del Sistema y que se presentan como un apartado transversal del Portal Web del IAPH. Si el Catálogo de Servicios presenta información de todos los servicios de la institución y sus diversas características siguiendo una estructura orgánica, los servicios en línea aúnan los que facilitan una interacción más dinámica con el usuario, ya sea a través de consultas o descargas en línea (por ej. los servicios de publicaciones) o los que ofrecen formularios de solicitud (servicios de información) o suscripción en línea, así como respuestas en formato electrónico.

El desarrollo de los formularios electrónicos precisó de un esfuerzo importante de normalización. Existían servicios que ya tenían sus propios formularios, además de necesidades diversas, tanto en el tipo de datos que requerían de los usuarios como en su obligatoriedad. Se volvieron a conjugar los objetivos de normalizar y de ofrecer una imagen unitaria al usuario con el intento de respetar las necesidades concretas para el buen desarrollo de los servicios. Se crean así formularios modulares, que siguen un criterio homogéneo en cuanto a diseño y campos de datos generales, al tiempo que incluyen los campos específicos que se adaptan a las particularidades de cada uno de los servicios. Los datos de estos formularios visibles en la Web, una vez enviados por los usuarios, se remiten automáticamente a cada servicio a través del Sistema. Al mismo tiempo simplifican el acceso de los usuarios a nuestros servicios a través de Internet, ya que una vez registrados se puede utilizar cualquier servicio mediante un nombre de usuario y contraseña.

Por tanto, el Sistema Integrado supone un gran avance en la automatización de los servicios y en la posibilidad de su prestación a través de un acceso unificado en Internet, lo que al mismo tiempo facilita el trabajo de su gestión. En el caso de algunos servicios interactivos, incluso es posible el acceso inmediato a la información requerida, a través de aplicaciones dentro del Portal Web del IAPH, con el que se ha trabajado conjuntamente para el desarrollo de estas funciones.

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS

Por último, hay que destacar las utilidades que proporciona el Sistema en cuanto al análisis y evaluación de los servicios.

El módulo de Estadísticas hace posible la explotación de la información y la generación de gráficos sobre el uso de los servicios en línea, el tipo de peticiones que realizan los usuarios y el perfil de éstos, lo que a su vez permite identificar la necesidad de mejoras e introducirlas en el sistema. Este módulo permite trabajar tanto a nivel de todos los servicios integrados, con objeto de llegar a conclusiones relativas al rendimiento general, como al nivel específico de cada servicio o grupos temáticos de servicios, para poder realizar evaluaciones concretas.

Por otra parte, el Sistema dispone de un módulo para el cálculo de Indicadores de calidad, que facilita a todos los servicios implicados la realización de una evaluación objetiva y homogénea (con criterios unificados y previamente definidos) del grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Servicios del IAPH. El módulo permite seleccionar cada servicio de forma individualizada de manera que, para cada uno de ellos, se ha programado el cálculo predefinido de los indicadores concretos que le afectan.

Para cualquier otro tipo de consultas no predeterminadas relacionadas con la gestión habitual de los servicios, también se ha desarrollado un módulo de Consultas, que ofrece la posibilidad de realizar al Sistema un amplio número de preguntas relativas a los servicios, bien de forma individualizada, bien por grupos de servicios.

En otro sentido más orientado a la evaluación externa, el Sistema permite, gracias a la posibilidad de incorporar formularios en línea, que los servicios interesados incluyan encuestas de satisfacción de usuarios disponibles en el Portal Web IAPH, cuyos resultados globales también pueden analizarse. Todo ello con objeto de contribuir a la mejora continua de la calidad de nuestros servicios y siempre orientados a los usuarios.

EVALUACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA

Desde su puesta en marcha en el año 2006 se han detectado, analizado e implantado numerosas

mejoras. Desde las puras correcciones de incidencias informáticas, herencia inevitable de cualquier software, hasta el desarrollo de nuevas funcionalidades propuestas por nuestros usuarios o por los responsables de los servicios para mejorar su gestión. Hay que señalar que anualmente se celebran reuniones sectoriales para transmitir las propuestas de los coordinadores y recoger las diversas sugerencias, con lo que se establece un plan anual de desarrollo del Sistema. La selección e implantación de estas mejoras depende lógicamente de los recursos presupuestarios.

El Sistema Integrado de Servicios es un proyecto ambicioso en su extensión y alcance, aunque precisamente por estas características aún tiene muchas posibilidades por explotar. Entre los principales logros se encuentra haber dotado de un tratamiento formal homogéneo a los servicios de la institución. Paralelamente, el resultado ha sido muy positivo para los servicios que utilizan todas sus funcionalidades, aunque éstos se adscriben casi exclusivamente a tres de las grandes áreas de la institución. La inclusión paulatina de los demás, así como el aumento de los servicios en línea es uno de los objetivos prioritarios, pero siempre tras un análisis en profundidad de las necesidades concretas y un compromiso por mejorar su gestión.

No obstante, los indicadores más relevantes para evaluar adecuadamente el sistema son los relacionados con su impacto externo. Afortunadamente, el propio sistema nos permite conocer las siguientes cifras. Desde su puesta en funcionamiento (marzo 2006) cerca de 5.000 usuarios se han dado de alta en el Sistema y se han generado más de 23.000 prestaciones (consultas, descargas o solicitudes según el servicio en cuestión) de los servicios en línea. De 5.193 prestaciones en el año 2006, se pasó a 9.294 en el 2007 y a cerca de 9.500 en 2008. En cuanto al nivel de satisfacción de nuestros usuarios, recabado a través de encuestas de determinados servicios en las que se incluye un apartado relativo al uso y accesibilidad del Sistema, la media anual de la valoración total supera el 4 sobre una puntuación máxima de 5.

Esperamos que tras estas cifras se haya logrado acercar el conocimiento sobre el patrimonio histórico en general y en particular sobre el Patrimonio Histórico de Andalucía a nuestros usuarios con la mayor calidad posible.

REFERENCIAS

Roseras Caicedo, Elena. Los servicios de información y documentación en el marco de la cultura y el arte contemporáneo. Gijón: Trea, 2008

Consejería de Justicia y Administración Pública, Junta de Andalucía. Estrategia de Modernización de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía 2006-2010.

Blanco Muriel, Ángela; Madrid Díaz, M. Victoria; Limón Rodríguez, Susana. La difusión de la información. EN El Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía (SIPHA) / [Coord. de la ed. Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico]. Sevilla: Junta de Andalucía, Consejería de Cultura, 2007. (PH Cuadernos; 20).

Abad García, M^a Francisca. Evaluación de la calidad de los sistemas de información Madrid: Síntesis, [2005]

Blanco Muriel, Ángela; Ortega Vaquero, Isabel. La Carta de Servicios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. PH, *Boletín del IAPH*, n^o 53, 2005, pp. 78-83.

Ministerio de Administraciones Públicas. Guía de autoevaluación para la Administración Pública: Modelo EFQM de Excelencia. Madrid: MAP [etc.], 2004.

Sendra Arde, Pablo J. La Administración de la Junta de Andalucía en busca de la excelencia. PH, *Boletín del IAPH*, N^o 51, pp. 88-93

Muñoz Machado, A. La gestión de calidad total en la administración pública. Madrid: Díaz de Santos, 1999.

Blanco Muriel, Ángela; Madrid Díaz, M. Victoria; Ortega Vaquero, Isabel. El Servicio de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía: implantación y desarrollo. EN Actas de las VI Jornadas Españolas de Documentación. FESABID 1998. "Los Sistemas de Información al servicio de la Sociedad". Valencia, 1998.

LA CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO DE CASTILLA-LA MANCHA

Cobo Martínez, Pedro

Jefe de Sección del Archivo
de Castilla-La Mancha

I. INTRODUCCIÓN

La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha identifica al Archivo de Castilla-La Mancha como un servicio público que presta la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, adscrito a la Secretaría General, e integrado por todos los archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Las funciones del Archivo de Castilla-La Mancha, creado por la Ley 4/1990, de 30 de mayo, de Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha, se encuentran actualmente reguladas por la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, que fundamenta la finalidad de los archivos en tres principios recogidos en la Constitución Española de 1978: el principio de eficacia de las Administraciones Públicas, el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos y la conservación del patrimonio documental público.

En vista de estos principios, el Archivo de Castilla-La Mancha tiene como misión el apoyo a la gestión administrativa, facilitar el acceso de la ciudadanía a la información contenida en los archivos de la región y la conservación de su patrimonio documental.

Las funciones desarrolladas por el Archivo de Castilla-La Mancha se materializan en la prestación de determinados servicios dirigidos a la ciudadanía en general y a la propia Administración, recogidos en la Carta de Servicios como auténticos estándares de calidad.

Las cartas de servicios son instrumentos muy valiosos para establecer un mecanismo de mejora continua de los servicios prestados por los órganos de la administración a través de un sistema de auto-evaluación de calidad y rendimiento, siguiendo el Modelo Europeo de Gestión de Calidad (Modelo EFQM de Excelencia). Son al mismo tiempo, documentos que recogen los compromisos de la Administración de prestar los servicios con unos criterios de calidad predeterminados y aprobados con rango normativo suficientemente amplio como para vincular a todos los miembros de la Administración que intervienen en la prestación del servicio, y además, pretenden ser la expresión de un contrato de servicios que se establece entre la administración y los ciudadanos tomando en consideración sus necesidades y expectativas.

En Castilla-La Mancha las Cartas de Servicios se encuentran reguladas en el artículo tercero del Decreto 30/1999, de 30 de marzo, por el que se aprueba la Carta de los Derechos del Ciudadano. El mismo establece que: *“los órganos directivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, deberán aprobar Cartas Sectoriales de Servicios en las que se comprometan de forma vinculante a prestarlos de acuerdo con normas de calidad”*.

Así mismo, la aprobación de Cartas de Servicios, constituye una estrategia para conseguir el objetivo 6º, *La calidad de los servicios públicos como referencia de la acción pública. Orientar los servicios públicos al cliente*, del Plan Funciona, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en su reunión del día 11 de noviembre de 2001.

La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha se aprobó por primera vez por resolución de la Consejera de Administraciones Públicas en febrero de 2001 en desarrollo de la Carta de los Derechos del Ciudadano. Desde entonces ha sufrido varias actualizaciones, siendo aprobada la última versión de la misma por Resolución de 9 de junio de 2008, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Carta Sectorial de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha (DOCM nº 138 de 3 de julio de 2008). Puede consultarse también en la página web de la Junta de Comunidades (www.jccm.es/aapp).

Tiene como finalidad dar información rápida y global de los servicios que se prestan, de los compromisos de calidad vinculados a esos servicios y de las formas de acceso a los mismos, además de facilitar al titular del Órgano gestor una herramienta de análisis y mejora de la prestación de los servicios.

La expedición en mayo de 2007 del Certificado de Calidad de AENOR y sus auditorías anuales obliga al Archivo de Castilla-La Mancha al establecimiento de eficaces controles de detección de cualquier mínimo incumplimiento de los compromisos asumidos por la Carta de Servicios, y en su caso, a la implantación de las correspondientes medidas correctoras necesarias para impedir la repetición continuada del mismo incumplimiento, como herramienta eficaz de la mejora continua propuesta por la organización.

II. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS

La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha se ha elaborado siguiendo las directrices de la **UNE 93200:2008 Cartas de Servicios. Requisitos**, de AENOR, aprobada en abril de 2008. Esta norma especifica los requisitos mínimos del contenido y del proceso de elaboración, seguimiento y revisión de las Cartas de servicios, tanto de organizaciones públicas como de privadas.

Según estas directrices, los requisitos mínimos de información incluidos en la carta de servicios son:

1. DATOS IDENTIFICATIVOS ¿quiénes somos?
2. OBJETIVOS Y FINES
3. MARCO LEGAL. DERECHOS Y OBLIGACIONES
4. SERVICIOS QUE SE OFRECEN
5. COMPROMISOS DE CALIDAD
6. INDICADORES ASOCIADOS A LOS COMPROMISOS
7. FORMAS DE PARTICIPACIÓN DEL USUARIO
8. INICIATIVAS Y SUGERENCIAS. QUEJAS Y RECLAMACIONES
9. GARANTÍAS. MEDIOS DE SUBSANACIÓN
10. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA
11. FORMAS DE ACCESO

A continuación exponemos de manera breve el contenido de cada uno de puntos que componen la Carta, deteniéndonos por su mayor interés, en los apartados de Compromisos de Calidad e Indicadores asociados a los compromisos.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS ¿quiénes somos?

Como ya se ha indicado más arriba, el Archivo de Castilla-La Mancha es un servicio público que presta la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia e integrado por todos los archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. OBJETIVOS Y FINES

La carta de servicios tiene como objetivos facilitar el acceso de la ciudadanía a los archivos dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la mejora de los servicios públicos de la región.

3. MARCO LEGAL. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos de los ciudadanos en su relación con el Archivo de Castilla-La Mancha, además de los dispuestos en la Carta de Derechos del Ciudadano, se resumen básicamente en el derecho de acceso de los mismos a la información contenida en los archivos de la Junta de Comunidades. En este sentido, se incluye una detallada relación de legislación básica estatal y autonómica que afecta a este derecho, para que el ciudadano conozca en todo momento a través de qué legislación puede solicitarlo y exigirlo.

4. SERVICIOS QUE SE OFRECEN

La experiencia del Archivo de Castilla-La Mancha en la organización central del subsistema de

archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la inauguración del edificio del Archivo en noviembre de 2005, la implementación de la base de datos de gestión documental, la implantación del módulo de transferencias y la puesta en marcha durante este último año de determinados servicios (digitalización y restauración de documentos), han motivado el incremento de los servicios ofrecidos por el Archivo de Castilla-La Mancha en sus anteriores cartas de servicios, con el compromiso claro de prestarlos con unos aceptables niveles de calidad.

Todos los servicios ofrecidos (18 en total) llevan aparejados compromisos de calidad y se muestran en la carta de servicios agrupados por tipos o materias. Son los siguientes:

- Servicio de información
- Servicio de gestión documental
- Servicio de consultas y préstamos de documentos
- Servicio de formación y asistencia técnica
- Servicio de difusión cultural y educativa
- Servicio de reprografía
- Servicio de restauración y digitalización
- Servicio de biblioteca auxiliar
- Otros servicios (sala de exposiciones, salón de actos, visitas guiadas)

5. COMPROMISOS DE CALIDAD

Los compromisos de calidad asumidos por el Archivo de Castilla-La Mancha junto con sus indicadores asociados nos permiten medir el grado de cumplimiento de los servicios ofrecidos. Un total de 23 compromisos aseguran al/a la usuario/a de los servicios del archivo la implantación de un sistema de mejora continua.

No cabe duda de que la redacción de los compromisos que definitivamente se debían publicar en la carta, parte de un proyecto muy ambicioso pero, no por ello carente de altas dosis de realismo. Muchos de los compromisos asumidos parten de experiencias anteriores en la que se había comprobado el grado de cumplimiento de los niveles de calidad esperados por el/la usuario/a y que nos aseguraban en gran medida el éxito en el cumplimiento de los mismos.

Otros compromisos, los menos, parten de servicios nuevos puestos en marcha antes de la actualización de la carta y de los que no se tiene experiencia por ser escasamente demandados, posiblemente por desconocimiento sobre su existencia, pero que pueden responder a las expectativas del usuario del Archivo y que ahora se difunden y comunican a través de la carta. De hecho, y a pesar de no incluirse en las ediciones anteriores de la Carta, se prestaban algunos otros servicios que no transcendían a la ciudadanía ni a la propia Administración regional usuaria del Archivo. Así que, si los prestábamos ya, ¿por qué no ponerlo en conocimiento de nuestros potenciales usuarios?.

La Carta de Servicios, además de ser el instrumento ideal para la mejora de la calidad de los servicios prestados por la administración, cumple aquí una doble función: una función de comunicación, de información, de mostrarnos al exterior, y por otra parte, una función de herramienta para la revalorización de la imagen y el papel del Archivo de Castilla-La Mancha dentro de las diferentes Administraciones Públicas de la región.

Siguiendo las directrices de AENOR, se ha procurado que los compromisos sean claramente mensurables, cuantificables, realistas y objetivos y además se han intentado redactar de la forma más clara y directa y con lenguaje sencillo. De este modo, todos ellos se expresan:

- en plazos concretos: 23º.- *La respuesta en el plazo de 7 días a las solicitudes de visitas guiadas al Archivo de Castilla-La Mancha*
- en medias numéricas de valoración extraídas de encuestas de satisfacción: 6º.- *Atención personalizada utilizando un lenguaje adecuado al usuario o usuaria*
- y en cantidades de servicios prestados: 20º.- *El desarrollo de un programa anual de actividades culturales y educativas para la difusión de la información y de las fuentes documentales contenidas en los archivos de la región, que incluya **al menos tres actividades** relativas a exposiciones, congresos, jornadas o publicaciones.*

Únicamente dos compromisos eluden expresarse en plazos concretos. El concepto “inmediato” parece carecer de la exactitud apropiada para medir el grado de cumplimiento de un compromiso, pero el hecho de que en algún otro compromiso se expresen plazos concretos de hasta un día hábil, de 2 días hábiles o hasta de 3 meses, implica que el concepto inmediato utilizado en la Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha ha de entenderse como un plazo muy inferior al de un día hábil, o dicho de otro modo, al de una jornada de trabajo:

- 1º.- Información **inmediata** sobre el acceso, consulta y servicios que ofrece el Archivo de Castilla-La Mancha.
- 12º.- Las solicitudes de consulta de documentos localizados en el Archivo de Castilla-La Mancha se atenderán en el propio archivo de forma **inmediata**.

6. INDICADORES ASOCIADOS A LOS COMPROMISOS

Los compromisos llevan asociados indicadores que permiten medir su consecución. No aparecen en la Carta de Servicios pero se encuentran publicados en el Anexo adjunto a la Resolución de aprobación de la misma, y en la web ya indicada <http://www.jccm.es/aapp> se podrán consultar los resultados de su cumplimiento actualizados con la misma periodicidad que se indica en el citado Anexo.

Permiten controlar la evolución del nivel de calidad con que son prestados los servicios al usuario y comparar los niveles actuales de calidad con los niveles deseables de calidad. Establecen qué medir y cómo y cuándo medirlo. El cumplimiento de cada uno de los compromisos de calidad establecidos en la Carta se medirá periódicamente a través de uno o más indicadores.

Todos los servicios prestados por el Archivo de Castilla-La Mancha quedan registrados en diferentes bases de datos. La responsabilidad en el registro de servicios es compartida en la mayoría los casos por el personal del Archivo, entre los que hay establecidos diferentes perfiles de acceso a cada una de las bases de datos. Los archiveros de consejerías y los territoriales y el personal a su cargo, así como el personal encargado del préstamo y consulta de documentos depositados en el edificio del Archivo de Castilla-La Mancha son los responsables, sobre todo, del registro de los servicios de información, de gestión documental, de consultas y préstamos y de reprografía.

Por su parte, el personal auxiliar administrativo del archivo es el responsable de mantenimiento del registro de los servicios de formación y asistencia técnica, de difusión cultural y educativa, de restauración y digitalización y de otros servicios.

Los servicios son registrados, cuantificados y baremados en función de los indicadores de calidad específicos para cada tipo de servicio. Los indicadores asociados a los compromisos nos indican si éstos se cumplen cada vez que el archivo presta un servicio. Algunos de los indicadores se expresan,

- en términos de plazos y porcentajes: 4º.- *Nº de solicitudes resueltas en plazo. Porcentaje sobre el total*
- por medias de valoración: 6º.- *Media de valoración de la satisfacción con la atención y trato recibido en una escala de 1 a 5 será igual o superior a 3*
- por valores globales y porcentuales: 16º.- *Nº de cursos de formación impartidos. Porcentaje sobre el total de solicitudes de colaboración de instituciones y organismos de la Junta de Comunidades*

COMPROMISOS	INDICADORES	STANDAR	FORMA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD
4°.- La localización en un plazo máximo de 2 días del archivo o dependencia en el que se encuentre depositado cualquier documento de titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	Nº de solicitudes resueltas en plazo. Porcentaje sobre el total	95%	Registro	Estadística bimensual
6°.- Atención personalizada utilizando un lenguaje adecuado al usuario o usuaria.	Media de valoración de la satisfacción con la atención y trato recibido en una escala de 1 a 5 será igual o superior a 3	95%	Encuesta	Encuesta anual
16°.- La participación con personal y medios técnicos en aquellos programas de formación que puedan desarrollar las distintas instituciones y organismos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que así lo soliciten, y en los desarrollados por el resto de Administraciones Públicas y otras entidades, asociaciones o colectivos sin ánimo de lucro que se consideren de interés.	Nº de cursos de formación impartidos. Porcentaje sobre el total de solicitudes de colaboración de instituciones y organismos de la Junta de Comunidades	100%	Memoria	Encuesta anual

Los indicadores reflejan con qué nivel de calidad se realiza cada uno de los servicios prestados por el Archivo y si cumplen o no con los compromisos adquiridos. Para determinar si un servicio prestado regularmente por el Archivo y durante el periodo que se determine, cumple con el compromiso al que está asociado, se han establecido unos estándares de calidad expresados en tantos por ciento y que indican el porcentaje por debajo del cual se estarían produciendo incumplimientos del compromiso correspondiente, y nos alertan sobre la necesidad de implantación de medidas correctoras.

Ya indicábamos más arriba lo ambicioso del proyecto, y esto se refleja en los altos grados de cumplimiento exigidos en cada uno de los compromisos a través de los estándares de calidad. En muchos de ellos (16 en total) se exige que un 100% de los servicios prestados se hagan dentro de los indicadores expresados y con un grado total de cumplimiento. En el resto, se ha de llegar hasta un 95% de grado de cumplimiento, dejando un pequeño margen para dar cabida a los incumplimientos de los compromisos que puedan deberse en parte a situaciones ajenas al archivo o que sean de carácter subjetivo en cuanto se deben a la mayor o menor satisfacción del usuario o usuaria sobre los servicios prestados por el Archivo.

COMPROMISOS	INDICADORES	STANDAR	FORMA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD
5º.- La comunicación de información de referencia sobre otros archivos y fuentes documentales se realizará en un plazo máximo de 3 días	Nº de solicitudes comunicadas en plazo. Porcentaje sobre el total	100%	Registro	Estadística bimensual
7º.- Las solicitudes de asesoramiento técnico para la organización de los archivos de oficina de las entidades y organismos dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se atenderán en un plazo máximo de 15 días.	Nº de solicitudes atendidas en plazo. Porcentaje sobre el total	100%	Registro	Estadística bimensual
13º.- La consulta de los documentos solicitados podrá realizarla durante el tiempo que estime conveniente dentro el horario de atención al público en un lugar adecuado al efecto.	Media de valoración de la satisfacción con el lugar de consulta en una escala de 1 a 5 será igual o superior a 3	95%	Encuesta	Encuesta anual
14º.- La obtención de fotocopias de cualquier documento se realizará en el plazo máximo de un día hábil siempre que el número de copias solicitadas no exceda de 50 y su estado de conservación así lo permita. Cuando el número de copias sobrepase dicha cantidad, se realizará en un plazo máximo de 4 días.	Nº de copias facilitadas en plazo. Porcentaje sobre el total	95%	Registro	Estadística bimensual

Sin duda, el establecimiento de altos estándares de calidad, sobre todo los referentes del 100% del total, deja sin margen de error muchos de los compromisos asumidos. El establecimiento de estos estándares está basado en la experiencia adquirida por el archivo durante estos años de funcionamiento que minimizan en parte el riesgo de no cumplir en su totalidad con un compromiso asumido, pero por otro lado exige un esfuerzo continuo y un permanente estado de alerta para detectar donde se pueden producir incumplimientos aun antes de llevarse a cabo.

La fórmula del cálculo de los indicadores viene determinada por el tipo de servicio. Servicios como formación y asistencia técnica, difusión cultural y educativa o el de restauración y digitalización se cuantifican en una memoria anual en la que se exponen todos y cada uno de los servicios prestados durante el ejercicio.

Otros, como los de gestión documental o el de consultas y préstamos se cuantifican a través de registros informáticos que permiten la rápida extracción de datos y la elaboración de estadísticas porcentuales que nos indican el grado de cumplimiento de cada uno de los compromisos aparejados a cada servicio. El Archivo de Castilla-La Mancha utiliza una aplicación informática para el control de la documentación de titularidad regional formada por los módulos de descripción, de consultas y préstamos y el de transferencias, al que acceden a través de escritorio remoto, más de 400 usuarios internos para remitir la documentación desde las oficinas a los archivos centrales de su correspondiente organismo.

A través de esta herramienta informática se registran varios de los servicios ofrecidos en la carta y se evalúan periódicamente los compromisos a través de sus indicadores asociados. Sirva como ejemplo el servicio ofrecido por un archivo central del préstamo o consulta de un documento. En el registro informático del préstamo o consulta, además de los datos de la persona solicitante y del contenido y localización del documento, se cumplimentan los indicadores asociados a los compromisos de este tipo de servicio. Estos son algunos indicadores del módulo de préstamos y consultas y algunos de los compromisos que se evalúan a partir del mismo:

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADORES	MÓDULO CONSULTAS
Servicio de información	2º.- La comunicación de datos de carácter general sobre el contenido de los archivos dependientes de la Junta se realizará en un plazo máximo de 2 días.	Nº de solicitudes comunicadas en plazo y por el medio elegido. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de información	3º.- La comunicación de aquellos otros datos que requiera la elaboración de informes o certificaciones sobre el contenido de los documentos, atendiendo a la normativa reguladora en cada caso, se realizará en el plazo máximo de 7 días .	Nº de solicitudes comunicadas en plazo. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de información	4º.- La localización en un plazo máximo de 2 días del archivo o dependencia en el que se encuentre depositado cualquier documento de titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.	Nº de solicitudes resueltas en plazo. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de información	5º.- La comunicación de información de referencia sobre otros archivos y fuentes documentales se realizará en un plazo máximo de 3 días .	Nº de solicitudes comunicadas en plazo. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de gestión documental	7º.- Las solicitudes de asesoramiento técnico para la organización de los archivos de oficina de las entidades y organismos dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se atenderán en un plazo máximo de 15 días .	Nº de solicitudes atendidas en plazo. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de gestión documental	8º.- La actualización diaria de la base de datos de descripción del Archivo de Castilla-La Mancha con la incorporación de nuevos registros informáticos.	Nº de días que se actualiza la base de datos. Porcentaje sobre el total de días laborables	- Fecha de los registros informáticos
Servicio de gestión documental	9º.- Las solicitudes de transferencias regulares de documentos por parte del Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se atenderán en un plazo máximo de 7 días .	Nº de solicitudes atendidas en plazo. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de consultas y préstamos de documentos	11º.- Localización en el plazo máximo de un día hábil de cualquier documento registrado y depositado en los archivos centrales de las Consejerías, Delegaciones Provinciales y Organismos Autónomos y en el Archivo de Castilla-La Mancha.	Nº de localizaciones en plazo. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de consultas y préstamos de documentos	12º.- Las solicitudes de consulta de documentos localizados en el Archivo de Castilla-La Mancha se atenderán en el propio archivo de forma inmediata.	Nº de consultas atendidas de forma inmediata. Porcentaje sobre el total	- En plazo - Fuera plazo
Servicio de reprografía	14º.- La obtención de fotocopias de cualquier documento se realizará en el plazo máximo de un día hábil siempre que el número de copias solicitadas no exceda de 50 y su estado de conservación así lo permita. Cuando el número de copias sobrepase dicha cantidad, se realizará en un plazo máximo de 4 días .	Nº de copias facilitadas en plazo. Porcentaje sobre el total	- Menos de 50 - Más de 50 - En plazo - Fuera de plazo
Servicio de reprografía	15º.- La obtención de copias digitalizadas de cualquier documento se realizará en el Archivo de Castilla-La Mancha en el plazo máximo de 2 días , siempre que el número de copias solicitadas no exceda de 50 y su estado de conservación así lo permita. Cuando el número de copias sobrepase dicha cantidad, se realizará en un plazo máximo de 7 días .	Nº de copias facilitadas en plazo. Porcentaje sobre el total	- Menos de 50 - Más de 50 - En plazo - Fuera de plazo

Con tan solo la aplicación informática del Archivo de Castilla-La Mancha se pueden cuantificar los indicadores en valores absolutos y porcentuales para evaluar el grado de cumplimiento de once compromisos de la Carta de Servicios.

A través de las encuestas de satisfacción (v. Anexo) se evalúan otra serie de compromisos que por estar aparejados a varios servicios o por tratarse de cuestiones subjetivas como el trato recibido, la utilización de un lenguaje más o menos adecuado o la mayor o menor adecuación del espacio reservado a la consulta, resultan de difícil cuantificación en valores absolutos y en los que pueden existir

cierta carga de subjetividad al tratarse de valoraciones personales de los usuarios sobre la prestación del servicio:

SERVICIO	COMPROMISO	ENCUESTA	INDICADOR
Servicios de: - Información - Gestión documental - Consultas y préstamos - Reprografía, etc.	6º.- Atención personalizada utilizando un lenguaje adecuado al usuario o usuaria.	Manifieste su opinión sobre los asuntos que se le consultan conforme a una escala de 1 a 5, donde 1 significa que no está nada de acuerdo con la afirmación que se realiza y 5 que está muy de acuerdo: - El personal que le atendió se expresaba de forma clara y fácil de entender - El trato del personal que le atendió fue adecuado	Media de valoración de la satisfacción con la atención y trato recibido en una escala de 1 a 5 será igual o superior a 3
Servicios de consultas y préstamos	13º.- La consulta de los documentos solicitados podrá realizarla durante el tiempo que estime conveniente dentro el horario de atención al público en un lugar adecuado al efecto.	- Ha podido realizar su consulta durante el tiempo que estimó conveniente - Estima que el lugar habilitado para la consulta ha sido adecuado para ello	Media de valoración de la satisfacción con el lugar de consulta en una escala de 1 a 5 será igual o superior a 3
Servicio de Biblioteca Auxiliar	22º.- La consulta de los fondos bibliográficos de la Biblioteca Auxiliar del Archivo podrá realizarse durante el tiempo que estime conveniente dentro el horario de atención al público.	- Ha podido realizar su consulta durante el tiempo que estimó conveniente	Media de valoración de la satisfacción con la atención y trato recibido en una escala de 1 a 5 será igual o superior a 3

El resto de compromisos se evalúan a través del registro informático de los servicios prestados en bases de datos de las que se pueden extraer periódicamente estadísticas en valores globales y porcentuales sobre el cumplimiento de los mismos.

7. FORMAS DE PARTICIPACIÓN

Las formas de participación de los ciudadanos en el sistema de mejora continua de los servicios ofrecidos por el Archivo de Castilla-La Mancha se lleva a cabo a través de encuestas de satisfacción que se distribuyen periódicamente entre los usuarios internos, y accesibles para cualquier otro usuario a través de impresos dispuestos en cualquier centro de archivo y, durante el tiempo que se determine anualmente en la página web del Archivo de Castilla-La Mancha. A través de las encuestas, el usuario podrá dar su opinión sobre el grado de satisfacción con algunos de los servicios prestados y servirá como herramienta indiscutible para la detección, corrección y mejora de los servicios que se presten de forma deficiente.

8. INICIATIVAS Y SUGERENCIAS. QUEJAS Y RECLAMACIONES

Se ofrecen al usuario los medios a través de los cuáles podrá mostrar su opinión sobre los servicios ofrecidos: impresos normalizados y gratuitos, por correo, de forma presencial, mediante fax, por correo electrónico o mediante llamada al Teléfono Único de Información (012), con la garantía de obtener contestación en el plazo máximo de 15 días.

9. GARANTÍA. MEDIOS DE SUBSANACIÓN

Ante la evidencia del incumplimiento de los compromisos asumidos, la única medida de subsanación o de compensación posible, además de habilitar la medida correctora que proceda con objeto de subsanar las deficiencias aparecidas en la prestación de ese servicio, es la llamada de la Dirección Gerencia del Archivo de Castilla-La Mancha en un plazo de 72 horas para solicitar sus disculpas y darle una explicación de lo acontecido.

10. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

La Carta de Servicios ha sido aprobada por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas ya citada y entró en vigor al día siguiente de su publicación. Además tiene una vigencia de 2 años.

11. FORMAS DE ACCESO

Se informa de la manera de contactar y acceder a los servicios del Archivo de Castilla-La Mancha. Además de teléfono, dirección, y línea de autobuses, en la carta de servicios se adjunta un mapa de situación, y en la página web del Archivo esta información se amplía con teléfonos, direcciones y correos electrónicos de cada uno de los archivos que conforman el subsistema de archivos de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

III. SEGUIMIENTO DE LA CARTA

Para garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos dentro de los niveles de calidad dispuestos en los indicadores, se han diseñado instrumentos de control y registro de cada uno de los servicios prestados.

Las auditorías anuales realizadas por AENOR para la certificación de la Carta exigen la conservación de la prueba documental de cada uno de los servicios prestados por el Archivo de Castilla-La Mancha. Al auditor de AENOR no le basta para certificar nuestra carta con los datos estadísticos aportados por el responsable de su seguimiento. Éste debe probar documentalmente cada servicio y el nivel de calidad con que se ha prestado.

En la aplicación informática del Archivo quedan grabados todos los registros informáticos, con los que como ya dijimos, pueden evaluarse hasta 11 compromisos, y que pueden rastrearse informáticamente si es necesaria su comprobación. Las solicitudes de visita guiada al archivo (23º.- *La respuesta en el plazo de 7 días a las solicitudes de visitas guiadas al Archivo de Castilla-La Mancha*) deben realizarse a través de una solicitud electrónica accesible desde la página web del Archivo de Castilla-La Mancha, y que automáticamente se recibe por correo electrónico en la dirección de correo del Archivo. La respuesta en plazo y por el mismo medio, junto con una copia impresa, son prueba suficiente para demostrar cumplido el compromiso.

Otros servicios prestados como los de formación o los de difusión cultural y educativa tienen su reflejo documental en la propia documentación generada por la actividad (trípticos, carteles, programación, página Web, publicación en el DOCM de los planes de formación de la Junta, etc.).

El seguimiento de los indicadores señalados a través de estadísticas individualizadas de cada compromiso y su publicación periódica en la página web del Archivo, junto con los informes de incidencias, los de seguimiento y los de medidas correctoras, requieren de un esfuerzo continuado para garantizar la prestación de los servicios con unos mínimos niveles de calidad exigido

ANEXO



Archivo de Castilla-La Mancha

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR EL ARCHIVO

Gracias por realizar la Encuesta de Satisfacción del Usuario. No tardará más de tres minutos en completarla y su opinión nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. Los datos que en ella se consignen se tratarán de forma anónima.

Deposítela por favor en el buzón de sugerencias del mostrador de entrada o remítala a ARCHIVO DE CASTILLA-LA MANCHA, C/ Río Valdemarías, s/n, 45071 TOLEDO.

1. Indique por favor en qué tipo de usuario se incluye:

- Trabajador de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ☐
- Trabajador de cualquier otra administración pública ☐
- Ciudadano en general ☐

2. Cuándo fue la última vez que utilizó los servicios del Archivo:

- Hoy mismo ☐
- Durante la última semana ☐
- Durante el último mes ☐
- Durante el último año ☐
- Hace más de un año ☐

3. Con qué frecuencia utiliza los servicios del archivo:

- Varias veces a la semana ☐
- Una vez a la semana ☐
- Varias veces al mes ☐
- Una vez al mes ☐
- Una o varias veces al año ☐

4. A través de qué medio solicita habitualmente los servicios del archivo:

- Presencial ☐
- Teléfono ☐
- Fax ☐
- Correo ordinario ☐
- Correo electrónico ☐

5. Indique el tipo de organismo al que últimamente ha dirigido su consulta (puede marcar varios):

- Archivo de Castilla-La Mancha ☐
- Consejerías ☐
- Delegaciones Provinciales ☐
- Otros (Organismos Autónomos, Empresas Públicas, etc.) ☐

6. Señale qué tipo de información ha solicitado (puede marcar varias):

- Consulta de documentos ☐
- Préstamos de documentos ☐
- Consulta de la Biblioteca Auxiliar del Archivo de Castilla-La Mancha ☐
- Otra información ☐

7. Por favor, manifieste su opinión sobre los asuntos que se le consultan conforme a una escala de 1 a 5, donde 1 significa que no está nada de acuerdo con la afirmación que se realiza y 5 que está muy de acuerdo, y en su caso valore de 1 a 5 la importancia que tiene para usted el asunto planteado.

	1	2	3	4	5
1. El personal que le atendió se expresaba de forma clara y fácil de entender	☐	☐	☐	☐	☐
2. El trato del personal que le atendió fue adecuado	☐	☐	☐	☐	☐
2.1. Qué importancia tiene para usted el trato recibido por el personal que le atendió	☐	☐	☐	☐	☐
3. Ha podido realizar su consulta durante el tiempo que estimó conveniente	☐	☐	☐	☐	☐
4. Estima que el lugar habilitado para la consulta ha sido adecuado para ello	☐	☐	☐	☐	☐
4.1. Qué importancia tiene para usted el lugar habilitado al efecto	☐	☐	☐	☐	☐
5. El servicio del Archivo da respuesta rápida a las consultas planteadas por el usuario	☐	☐	☐	☐	☐
6. Considera que el servicio del Archivo es mejor que hace un año	☐	☐	☐	☐	☐
7. Por favor, indíquenos su grado de satisfacción general con el servicio ofrecido por el Archivo	☐	☐	☐	☐	☐

8. ¿Cómo puede el Archivo de Castilla-La Mancha mejorar su nivel de calidad a sus usuarios?. Por favor, escriba aquí sus observaciones o sugerencias.

CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA (CIUDAD REAL, ESPAÑA)

Gil García, Pilar; Hernández Rabilero, Luisa M^a; Tercero Fernández, Ana Belén
 Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha (Ciudad Real, España)

En el año 2007, la Universidad de Castilla-La Mancha (España) obtuvo el sello EFQM Excelencia Europea 500+ por el sistema de gestión, administración y servicios que presta, entre los que se encuentra el servicio de Archivo Universitario. En este contexto, la *Carta de Servicios del Archivo General* es una herramienta esencial que permite medir los resultados para reorientar los objetivos con el fin último de mejorar la calidad del servicio.

La experiencia nace en el año 2003, cuando, dentro de la planificación sectorial para el cuatrienio 2004-2007 se incluye como objetivo, dentro del área estratégica *Gestión y Difusión de la Información Documental*, la elaboración de una carta de servicios. Al año siguiente, 2004, se publica su primera edición en la página web del Archivo General pudiéndose consultar en www.uclm.es/archivo/paginas/carta_servicios.asp. Desde entonces, ha sido objeto de una puntual revisión anual, siendo utilizada simultáneamente como instrumento de evaluación y de difusión de los servicios archivísticos en un entorno general de mejora continua.

Su concepción como documento electrónico, integrado en el espacio web del Archivo General Universitario www.uclm.es/archivo vino dado por varios motivos. En primer lugar, era una consecuencia de la aplicación de la tecnología de la información y comunicación como herramienta estratégica de gestión. En segundo lugar, se partía de la concepción del entorno web como un marco de articulación del Archivo General Universitario en su doble faceta, física y virtual, como proveedor de los servicios archivísticos tradicionales y de recursos electrónicos documentales, con el fin de orientarlo, singularizarlo y dotarlo de cierta imagen de marca dentro del ámbito archivístico universitario. Finalmente, son evidentes las ventajas que ofrecen el soporte y el medio electrónico para la elaboración y, sobre todo, para la actualización de este tipo de documentos, así como para su acceso y difusión no sólo en versión digital sino también en formato impreso.

Todos estos motivos son los que justifican la presentación gráfica de la experiencia en formato de póster ya que este formato permite, plasmando la imagen dentro de la imagen, mostrar qué es la carta de servicios, lo que hay en ella, lo que se ve y lo que se deja entrever: el sistema de medición de la calidad de los servicios archivísticos. En resumen, para ofrecer los diferentes puntos de vista desde los que puede ser contemplada la experiencia que hemos desarrollado: la carta de servicios como diseño; como estructura de información; como contenido y como herramienta de gestión.

1. EL DISEÑO.

La carta de servicios está concebida como una prolongación de la página web del Archivo General Universitario, puesto que se integra dentro de ella, pero manteniendo una personalidad propia por la relevancia que tiene este tipo de documentos; además, se adapta a la imagen corporativa de la institución, como se puede apreciar en las siguientes figuras:



Figura 1. Página de inicio de la Universidad de Castilla-La Mancha (www.uclm.es)



Figura 2. Página de inicio del Archivo General de la Universidad de Castilla-la Mancha (www.uclm.es/archivo)



Figura 3. Página de inicio de la Carta de Servicios del Archivo General de la UCLM (www.uclm.es/archivo/paginas/carta_servicios.asp)

Desde esta página de inicio, un icono con la imagen de un documento nos permite enlazar y obtener una copia de la versión impresa de la carta de servicios adaptada a esta finalidad. Al pie de la misma se ha insertado una frase que resume el espíritu del documento: “El servicio a los ciudadanos es el principio básico que justifica la existencia de la Administración y que debe presidir su entera actividad”.¹ Real Decreto 1259/1999, de 16 de julio, por el que se regulan las cartas de servicio y los premios a la calidad en la Administración General de Estado (BOE 10 08 1999).

¹ Real Decreto 1259/1999, de 16 de julio, por el que se regulan las cartas de servicio y los premios a la calidad en la Administración General de Estado (BOE 10 08 1999).

La página de inicio de la carta se asemeja a un esquema de fichero archivador con visores de pestaña e incorpora como fondo una imagen del depósito de documentación del Archivo General. Siguiendo las similitudes, cada pestaña recibe un nombre simple pero significativo, al estilo de las cartelas que se insertan en los visores de los ficheros archivadores y que dan una idea del contenido informativo que alojan.

2. LA ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN

La información que ofrece la carta de servicios se estructura en seis grandes apartados y dos niveles de información en cada uno de ellos, excepto en el apartado *Compromiso* que tiene tres niveles. Dentro de cada nivel, la información se estructura, a su vez, en función del tipo de información de que se trate.

El primer nivel se corresponde con las siete pestañas del diseño: *Misión*, *Función*, *Servicio*, *Derechos*, *Procedimiento*, *Compromiso* y *Acceso*. Desde ellas, se desciende a un segundo nivel que ofrece la información desarrollada y los enlaces a otros recursos informativos relacionados. Sólo en el caso del apartado *Compromiso* se ha descendido a un tercer nivel de información puesto que se hacía necesario ofrecer conjuntamente la información de cada compromiso con sus correspondientes indicadores de gestión.

3. LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.

De acuerdo con el esquema general, en la carta de servicios la información se estructura del siguiente modo:

Misión

- misión
- finés

Función

- funciones

Servicio

- servicios

Derechos

- derechos
- participación
- normativa

Procedimiento

- procedimientos internos
- procedimientos externos

Compromiso

- compromisos internos
- indicadores de gestión
- compromisos externos
- indicadores de gestión

Acceso

- horario
- teléfono, telefax
- direcciones (postal, electrónica, web)
- Cómo llegar a... Ciudad Real, Rectorado, Archivo

La mayor parte de los contenidos que se recogen en la carta de servicios es información textual expresada sintéticamente, de modo telegráfico en algunas ocasiones, y procurando que, en cada nivel

de información, quede visible en pantalla sin necesidad de desplazamientos o con el desplazamiento mínimo posible.

A veces, como en el tercer nivel de indicadores de gestión, la información se presta a ser ofrecida en formato de tabla y por ello, los indicadores, tanto cuantitativos como cualitativos, se ofrecen de este modo, asociados a sus correspondientes compromisos.

Por otra parte, cuando la densidad del texto lo permite, se asocia una imagen de fondo en algunos de los niveles. Las imágenes, todas ellas propias, se seleccionaron considerando su adaptación a la función de fondo y, sobre todo, su valor iconográfico, como refuerzo del contenido informativo de la página a la que se incorporaban: por ejemplo, las dependencias administrativas del Archivo General, en la *Función*; las manos de los técnicos de archivo en el *Servicio*; un puesto de ordenador en el *Procedimiento* o la propia puerta del Archivo General Universitario, vista a través de la puerta mudéjar sita en uno de los patios del edificio del Rectorado, en el *Acceso*.



Figura 4. *Página Acceso de la Carta de Servicios del Archivo General Universitario*
(www.uclm.es/archivo/paginas/carta_servicios7.asp)

Siempre que es posible se recurre a hipervínculos tanto para acceder a la normativa y los servicios electrónicos, o descargar formularios de solicitud de acceso, como para enlazar con otras páginas web que ofrecen información de interés.

4. LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN.

Desde el año 2004, los servicios que ofrece el Archivo General Universitario se evalúan anualmente, de acuerdo con los compromisos adquiridos en la carta de servicios, mediante un sistema de indicadores de gestión. En la carta de servicios se expresan estos compromisos y algunos de los indicadores asociados, cuantitativos y cualitativos, que nos sirven para medir su cumplimiento, de acuerdo con los estándares establecidos.



Figura 5. *Página Compromiso de la Carta de Servicios del Archivo General Universitario y una de las tablas de indicadores de gestión asociadas* (www.uclm.es/archivo/paginas/c_servicios_compromiso3.asp)

Una vez realizada la evaluación, en función de los resultados obtenidos, se revisan tanto los servicios que se ofrecen como los compromisos que se asumen intentando en la medida de lo posible mejorarlos, o al menos mantenerlos, según las circunstancias y los medios disponibles.

El resultado final de esta evaluación y revisión da paso a una nueva edición de la carta de servicios que se publica en la web del Archivo General Universitario www.uclm.es/archivo/paginas/carta_servicios.asp. Su publicación se difunde por las listas de distribución *lwetel* (RedIRIS/CSIC), especializada en Información y Documentación; *Arxiforum* (RedIRIS/CSIC), especializada en archivos y por la lista propia del Archivo General de Castilla-La Mancha, denominada *Archivalia* que está especializada en archivos universitarios.

ÍNDICE DE AUTORES



A

Abad, M ^a Francisca.....	117
Abadal, Ernest	117
Acebes, Ricardo.....	281
Adell Duch, Ivet	327
Agenjo Bullón, Xavier.....	109
Agirreazaldegi, Teresa.....	173
Aguilar Moreno, Estefanía.....	333
Aguillo, Isidro F.....	15
Agustín Lacruz, M. ^a del Carmen.....	157
Alcázar Ruiz, Concepción D.	315
Alfaya Lamas, Elena	297
Alonso Peri, Armando	215
Álvarez García, Belén.....	29
Alvim, Luísa	39
Amat, Carlos B.....	117
Andréu Felipe, Isabel.....	315
Antolín Fernández, María	291
Arroyo Vázquez, Natalia.....	87

B

Baiget, Tomàs	123
Barrueco, José Manuel	99
Bautista, Teresa.....	275
Benítez, Manuel.....	221
Blanco Muriel, Ángela	339

C

Cabanes Martín, Ana.....	183
Calzas, Isabel.....	221
Camacho, Idoia	175
Carpallo Bautista, Antonio.....	233
Castelló Zamora, Belén	301
Cobo Martínez, Pedro	345
Contreras, Hugo	221
Crespín Paniagua, Carles	241

D

De Castro, Pablo	249
Del Valle Gastaminza, Félix.....	265
Delgado Gómez, Alejandro	307
Domínguez Muriel, Jesús L.....	109

E

Entralla Martínez, Lorena	327

F

Fernández Mariño, Pablo	297
Fernández, Belén	265

G

Galán Palacio, Alejandra.....	215
Gallo León, Francisco José.....	193
García, Consol	55
García Sáenz de Tejada, Clara	315
García Testal, Cristina	99
García, Gemma	55
Gil García, Pilar	357
Giménez, Francesc	117
Gómez García, Marina	203
Gómez Queral, María.....	333
González Seco, Beatriz	29
González, Teresa	257
Grabolosa Sellabona, Monserrat.....	225
Guallar, Javier	123

H

Hernández Carrascal, Francisca;	109
Hernández Rabilero, Luisa M ^a	357
Hernando de Larramendi, Tachi	109
Herrera Morillas, José Luis.....	71

J

Jiménez Díaz, Pablo.....	265
José Ferrandis, María Jesús.....	333
Jurado Brugat, Janina	327

L

Leida Salvador, Mònica.....	327
Linares, Georgina	257
Llera Llorente, M ^a Teresa	265

M

Madrid Díaz, M ^a Victoria.....	339
Marcos Recio, Juan Carlos	147
Mariñez, Juan José	265
Martín, Mar	221
Melero, Remedios.....	117
Mocé Cervera, Ana.....	327
Molina, Carme.....	55
Montes, Sergi.....	267
Moreno, Alexis.....	221

N

Navas, Miguel 317

O

Olivera Zaldúa, María 147

Olmedo, Gaspar 275

Orduña-Malea, Enrique, ...123

P

Palafox, Manuela.....281

Penín González, Purificación.....215

Pérez Pulido, Margarita 71

R

Ramos Simón, Fernando 265

Ribera, Mireia 139

Ricau González, Francisco.....291

Ríos, Yolanda.....275

Rodríguez Gairín, Josep Manel.....117

Rodríguez Gutiérrez, Miguel 307

Rodríguez, Nerea 117

Román, Juan.....275

Romaní, Mar.....55

Ronco, Milagros; Camacho, Idoia 175

Rubio, Margarita;.....221

Rudilla Soler, Celia.....327

S

Sáez Domingo, Daniel 291

Salvador Oliván, José Antonio 157

Sampedro, Ana 221

Sánchez Vigil, Juan Miguel 265

Sanz, Flora.....221

Sola-Martínez, María-José 197, 241

T

Tardón González, Eugenio Rubén 233

Tejada Artigas, Carlos Miguel.....265

Tejada, Beatriz 221

Tercero Fernández, Ana Belén 357

Térmens, Miquel.....139

Toril Moreno, Rosario 225

Tornel Cobacho, Cayetano 307

U

Uttrnadhie Martín, Alberto 233

V

Valls, Anna 257

Velasco Suárez Ana.....29

Vicente Hernández, Lluís 267

Vicente Navarro, Ana.....203

Viedma Pélaez, Andrés 109

Villaverde Solar, Dolores 297

Villegas Tovar, Ricardo 147

Organiza:



Patrocinan:



Colaboran:

