

biblioteca

Uso y difusión de la información

Hemos hablado en anteriores ocasiones de la selección y adquisición de documentos. Nos referimos ahora a la última fase de la cadena documental (1) —selección, análisis, búsqueda y difusión documentales—, una vez realizado el análisis del documento (catalogación y clasificación), su puesta a disposición de los usuarios para su utilización, puesto que *“la difusión es el proceso por el cual el centro de documentación transmite al usuario la información a los documentos que la contienen, o bien, mediante distintos productos documentales, le da la posibilidad de conocer la existencia de esos documentos y le facilita su obtención”* (2).

Todo este proceso no tendría sentido si no tuviera como finalidad la difusión de la información. **El valor del libro en la biblioteca es el de su uso.** Esa información debemos proporcionarla de manera rápida y cómoda al usuario. Rapidez y comodidad, sin embargo, deberán conjugarse con la seguridad de los fondos, es decir, la biblioteca tiene la obligación de asegurar que todo usuario, también el que viene detrás, encuentre la información que necesita, cumpliendo así con aquellos objetivos que se formulaban

(1) AMAT NOGUERA, Nuria (1987): Documentación científica y nuevas tecnologías. Madrid, Pirámide.

(2) VALLE GASTAMIZA, Félix (1996): *Difusión de información. Metodología descriptiva de los instrumentos informativos*. Manual de información y Documentación, José López Yepes (coordinador). Madrid, Pirámide.



como fundamentales para la Documentación Científica (3):

Exhaustividad: proporcionar toda la información publicada o no, que exista sobre cualquier tema, materia, disciplina o ciencia.

Pertinencia: procurar aquéllos y todos los documentos existentes que se refieran a un tema o área de trabajo.

Precisión: conseguir aquella información exacta y definida para el usuario que la solicite.

Rapidez: facilitar la documentación e información en un mínimo espacio de tiempo.

Economía: procurar que el acceso a la información científica sea lo más económico posible.

Tiene por tanto una doble vertiente, difusión y conservación, a veces difícil de aunar. De ahí que se deban establecer unas normas de uso de la biblioteca:

(3) AMAT NOGUERA, Nuria: *op. cit.*, página 20.

ACCESO A LA BIBLIOTECA

La biblioteca ha de establecer el tipo de usuarios que la ha de frecuentar, en nuestro caso un 90 por 100 son colegiados (ejercientes y no ejercientes), un 5 por 100 Magistrados, Jueces y demás personal judicial y otro 5 por 100 investigadores, peritos, procuradores, etcétera.

Los usuarios deben estar identificados mediante sus carnets profesionales y posteriormente con su número de lector, imprescindible para poder solicitar obras en préstamo.

LIBRE ACCESO A LOS FONDOS

Supone la posibilidad por parte del lector de establecer contacto directo con el libro, antes de seleccionarlo, sin la mediación del catálogo automatizado (OPAC).

El libre acceso conlleva la ordenación sistemática de los fondos, por medio de la Clasificación Decimal Universal —CDU—. Resulta cómodo para el usuario que en cualquier caso, puede utilizar también el catálogo automatizado, que le remitirá a las estanterías de la sala. Incluso le ayuda a encontrar libros que no iba buscando y a tener una visión global de la materia sobre la que consulta.

Es un fondo que debe estar vivo y ágil, no tendría sentido tener libros históricos. Hay que hacer expurgos cada cierto tiempo pasando los libros a otro depósito.

Este sistema proporciona más libertad al usuario aunque le exige mayor responsabilidad, especialmente en la recolocación de los libros, pero disminuye las posibilidades de control y necesita más espacio.

No obstante, el libre acceso supone un acercamiento de la biblioteca al lector, antes la biblioteca aparecía dividida en tres mundos: bibliotecarios, depósitos y usuarios en el que se cruzaban y nada más.

ACCESO CONTROLADO

La biblioteca permite la consulta de sus fondos en el mismo recinto y durante un tiempo determinado circunscrito a horario de apertura de la misma.

Los usuarios consultan el catálogo automatizado —OPAC— y una vez localizadas las signaturas correspondientes, debe solicitar el documento que necesite a un empleado del centro. Este sistema permite un control absoluto de los documentos, que, en todo momento, están perfectamente localizados. Suele aplicarse a fondos especiales por su

El valor del libro en la biblioteca es el de su uso.

Difusión y conservación tienen una doble vertiente, a veces, difícil de aunar.

contenido, libros de los que sólo se posee un ejemplar, obras que están agotadas, revistas, etcétera.

PRÉSTAMO EXTERIOR O A DOMICILIO

El servicio de préstamo es uno de los principales servicios que ofrece la biblioteca.

Exige una reglamentación rigurosa. Se debe determinar qué libros pueden ser o no prestados, qué clase de usuarios pueden optar por este tipo de préstamo, el plazo y las responsabilidades en que incurre en el caso de no devolverlo en el período estimado o por pérdida o deterioro del documento.

Es interesante dentro de este tipo préstamo la “reserva” del libro prestado, que posibilita a un segundo lector obtener la obra en préstamo una vez que la haya devuelto el primero.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Es una forma de cooperación bibliotecaria. Permite el acceso a fondos cuya consulta no es posible en la propia biblioteca.

La idea básica de este servicio es la del mejor aprovechamiento de las colecciones. Libros o revistas que sobre un determinado tema no haya en la biblioteca se pueden solicitar a otra biblioteca especializada en esa materia.

INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

La biblioteca es una de las más importantes instituciones encaminadas principalmente a proporcionar servicios de información, colaborando activamente con los programas de la Institución a la que sirve. Para poder articular de forma eficaz la biblioteca del Colegio, se estructura en una serie de servicios tanto de forma interna como de cara al exterior como son la lectura en sala e información bibliográfica y el préstamo y extensión bibliotecaria, respectivamente.

La información bibliográfica es definida por la ALA (American Library Association) como “aquella de las tareas bibliotecarias que se ocupa de la asistencia a los lectores en la búsqueda de información y en el uso de las fuentes de la biblioteca para el estudio y la investigación”, de ahí la importancia de los servicios de información y referencia.

La biblioteca especializada, imprescindible para la investigación en un campo determinado o

para el funcionamiento de una entidad, necesita salir al encuentro del lector, asistirlo, orientarlo, satisfacer sus necesidades informativas. En una palabra, la biblioteca debe estar pendiente del usuario, consiguiendo que obtenga el uso y aprovechamiento máximos de los servicios de la misma, y ofrecerle su mediación especializada capaz de utilizar todos los recursos que ofrece la cooperación entre bibliotecas y los servicios bibliotecarios.

La biblioteca debe hacerse necesaria, mostrarse como soporte esencial, hacerse conocer, ofreciendo las posibilidades que tiene, no como mercancía, pero sí como servicio a los usuarios.

En una biblioteca, el usuario busca, muchas veces, datos concretos, información digerida, pero de ordinario busca información para digerirla él; en una palabra, información bibliográfica. Se trata de identificar documentos para localizarlos después.

SERVICIO DE REFERENCIA

Es un servicio de información personalizado que comienza en el momento en que el usuario hace una pregunta al bibliotecario. Entonces estamos en lo que se ha venido en llamar "proceso de referencia". Tiene como objeto localizar la información concreta para el usuario utilizando obras de referencia, así como otras fuentes externas de información. Se trata, pues, de un servicio de consulta, tipo: pregunta-respuesta.

Resulta imprescindible que la colección de obras de la sección de referencia se halle en estantes abiertos, de libre acceso y ubicados en la sala de lectura.

BOLETINES DE ADQUISICIONES Y SUMARIOS

Ya hemos dicho que la biblioteca por su propia naturaleza es difusora. Lo primero que debe hacer, una vez concluido el proceso técnico de catalogación y clasificación, es dar noticia de los libros y revistas existentes. El catálogo automatizado es imprescindible, pero se complementa con otro tipo de documentos.

Los servicios de alerta tienen como función mantener a los usuarios al corriente de la información reciente que se ha recibido. Su herramienta son productos de periodicidad variable. Anticipándose a las necesidades normales, llaman la atención a los usuarios sobre las novedades y les permiten seguir la actualidad en una determinada rama de la ciencia, en nuestro caso, la rama jurídica.

El servicio de préstamo exige una reglamentación rigurosa.

Los sistemas tradicionales de difusión de las bibliotecas están obligados a replantear sus estrategias a corto y medio plazo.

Los boletines de adquisiciones proporcionan información periódica de los libros y nuevos materiales que se ha incorporado a la biblioteca. La manera de presentar esta información no se rige por normas concretas, la forma más generalizada es en listados que ordenan sistemáticamente por signatura las nuevas adquisiciones, indicando el autor, título y referencia bibliográfica, suele añadirse índices de autores y materias.

Boletines de sumarios son fascículos periódicos que contienen, generalmente, la reproducción en fotocopia, de los sumarios o índices de revistas recibidos durante el período considerado, clasificados por orden alfabético de títulos.

DIFUSIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN (DSI)

Es un sistema de difusión por el cual se ofrece a cada usuario las referencias de documentos correspondientes a sus temas de interés, seleccionados a partir de todos los documentos recibidos durante un período determinado. La utilización de este sistema evita al usuario tener que consultar periódicamente distintas fuentes documentales para mantenerse al día, ya que la biblioteca lo hace por él, aunque tiene el inconveniente de que no le informará sobre otros documentos.

ACCESO A BASES DE DATOS Y CATÁLOGOS EXTERNOS

Las nuevas tecnologías han provocado una verdadera revolución en los sistemas tradicionales de difusión de las bibliotecas y centros de documentación, lo que está obligando a éstos a replantear sus estrategias a corto y medio plazo.

A través del CD-ROM o por conexión Online, Internet, publicaciones electrónicas, etcétera, se vislumbra un futuro lleno de posibilidades, aunque no exento de problemas, cuyos primeros efectos se están empezando a observar por lo que respecta a la relación entre sistemas de búsqueda referencial y la obtención directa del documento. ■

CHARO GARCÍA PAREDES
BIBLIOTECARIA