

HA COMENZADO LA ORGANIZACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO ANTIGUO (1500 a 1940)

La Biblioteca del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, posee un fondo bibliográfico antiguo importante de gran riqueza histórica y bibliográfica. Si bien este fondo se hallaba reunido en su práctica totalidad, en los locales destinados a Biblioteca, situados en el Palacio de Justicia, los diversos avatares en los que ha devenido la historia reciente de la Biblioteca, cuyo último capítulo ha consistido en el traslado a Castellana, 9, han propiciado la dispersión de los mismos en función de la paulatina pérdida de espacio.

Dado que esta dispersión de los fondos rompe el carácter unitario que el adecuado tratamiento bibliográfico exige, así como su correcta conservación y utilización, se ha considerado necesaria su unificación y valoración —como patrimonio vivo de este Ilustre Colegio— poniendo todos los medios humanos y materiales al alcance para su consecución. Para ello se hizo un «Proyecto de Organización del Fondo Bibliográfico Antiguo» de la Biblioteca que comprende desde 1500 a 1940. Se estableció una serie de objetivos referente a la organización del fondo, medios humanos y materiales, valoración por un especialista, tratamiento técnico de catalogación e introducción en la Base de Datos.

El trabajo comenzó en el mes de julio y se está realizando en diferentes fases:

1.ª ORGANIZACION (meses julio y agosto)

- Reunificación de 1.800 cajas que había en diferentes locales, en otro que tiene el Colegio a las afueras de Madrid, concretamente en Arganda del Rey.
- Revisión de las cajas y libro por libro, separándolos por siglos, décadas, años, etcétera.
- Ordenación alfabética de las obras dentro de su año.
- Localización de la fecha en aquellos libros en los que no aparece el año de publicación, mediante la

consulta en catálogos españoles y extranjeros, Palau, Brunet, etcétera.

- Colocación definitiva en estanterías.
- Tejelado de cada uno de los libros para establecer su ubicación y posterior localización.
- Colocación en cajas de los libros cuya fecha de publicación fuera posterior a 1940 para su tratamiento técnico e introducción en la Base de Datos.

2.ª VALORACION DEL FONDO (a partir del mes de septiembre)

- Indicar el autor, título, año, si es primera edición, páginas, estado del libro, si está immaculado o deteriorado, encuadernación, etcétera.
- Indicar si es colección o no y si está completa o faltan volúmenes.
- Observar si tiene agentes bibliógrafos.
- Valorar el libro o la colección según precio del mercado.

3.ª CATALOGACION Y CLASIFICACION

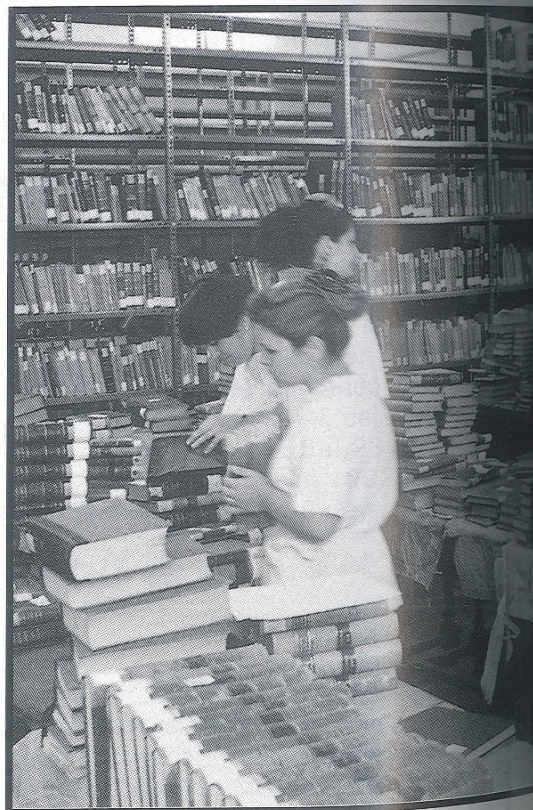
Una vez obtenidos los datos y el valor de cada uno de los libros, aquellos se van introduciendo en la Base de Datos de la Biblioteca. Para ello se han instalado 4 pantallas conectadas On-line con la Biblioteca en Castellana, 9. De esta manera, el catálogo se actualiza diariamente.

Para la realización de este Proyecto se ha contado con el siguiente equipo de trabajo: 2 empleados de la Biblioteca; 8 Becarios de la Escuela de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid (en la fase 1.ª hubo 4 y posteriormente otros 4); y todos ellos coordinados por una Bibliotecaria del Colegio.

Una vez realizado este trabajo, se tiene previsto elaborar un «Catálogo de Obras Antiguas» que podría presentarse en distintos soportes, papel, disquete, CD-Rom o bien consultarlo directamente a través de Videotex en el Catálogo automatizado de la Biblioteca. ■

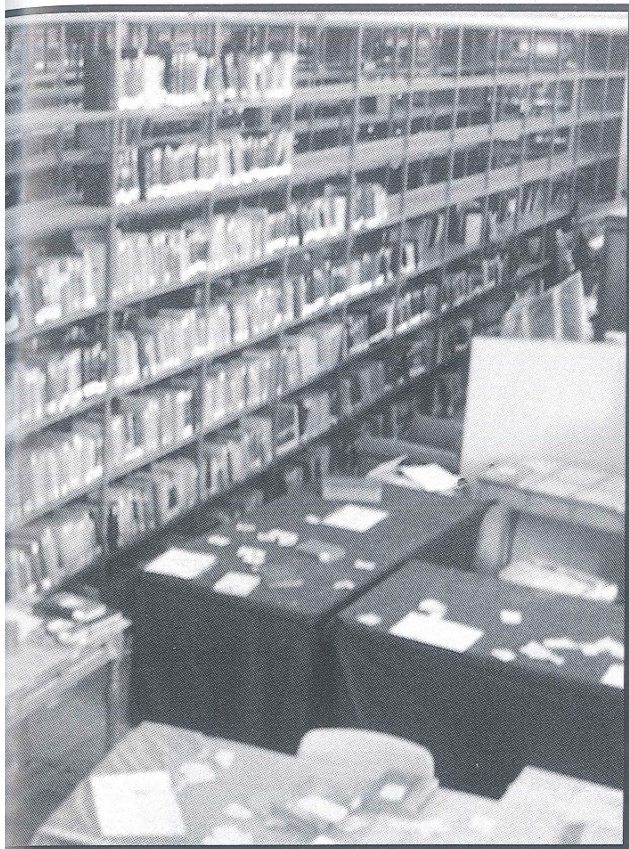


Los libros se separan por siglos, décadas, años...



Para la realización de este proyecto, un equipo de trabajo de 11 personas...

- Reunificación de 1.800 cajas con libros en un local de Arganda del Rey.



Se han instalado cuatro pantallas conectadas on-line con la Biblioteca en Castellana, 9.

ENCUESTA SOBRE LA UTILIZACION DE LA BIBLIOTECA

UNA vez finalizada la 1.^a fase del proyecto de informatización de la Biblioteca (procesos de gestión) se hacía necesario realizar un estudio de los servicios que ofrece la Biblioteca a los Colegiados, así como de las características de los Colegiados que hacen uso de ella.

Para ello es fundamental desarrollar la metodología más adecuada con la finalidad de conocer la tipología, hábitos, necesidades, clases de recursos documentales que utilizan, etcétera. Esto permitirá mejorar los servicios que tenemos y poner en marcha otros, para atender, de forma precisa, las necesidades que se planteen.

Estudiar los hábitos de información de los diferentes usuarios, es una tarea

- Las materias más consultadas son: Derecho civil (todas sus ramas), penal, administrativo...
- Crecimiento considerable del préstamo.
- El tiempo medio de permanencia es de una hora y cuarenta y cuatro minutos.

compleja puesto que hay un importante número de variables, que entran a formar parte del comportamiento que éstos experimentan, a la hora de buscar o utilizar los recursos de información que precisan para satisfacer sus necesidades. Conocer la opinión que

éstos tienen de su Biblioteca, aporta el elemento de contraste necesario que permita la visión objetiva de las realidades de ésta.

Cada día se hace más necesario rentabilizar al máximo todos los recursos con los que cuenta la Biblioteca, para ello es importante conocer el grado de utilización de todos y cada uno de ellos.

Por todo ello, se creyó oportuno realizar una encuesta. Fueron entregados 400 cuestionarios. El total del tiempo empleado en la encuesta ha sido de tres meses y tres semanas. Nueve bloques de información fueron recogidos en el cuestionario. No vamos a recoger en estas páginas la metodología seguida

para proceder al recuento y análisis de las respuestas. Nos limitamos a ofrecer las conclusiones.

CONCLUSIONES

1 El perfil del usuario tipo obtenido, a partir de los resultados de la encuesta, presenta las siguientes características:

— Especializado y con necesidades muy concretas.

— Utiliza la información que demanda como herramienta de trabajo.

— Los tipos de documentos que utiliza son:

- Soporte papel: repertorios de jurisprudencia y legislación; manuales y monografías; formularios y revistas.

— Sería necesaria la formación de usuarios en el manejo de los OPACs; que conociera los recursos que tiene la Biblioteca y cómo puede aprovecharlos. Hay fondos que no utiliza porque desconoce su existencia.

4 Se observa un crecimiento considerable del préstamo.

— El número de libros y publicaciones periódicas y series que consulta es de tres a cuatro y de una a dos, respectivamente.

— Las materias más consultadas son: Derecho civil (todas sus ramas), Derecho penal, Derecho administrativo, Derecho laboral, Derecho internacional, etcétera.

5 En cuanto a la actualización de los fondos, hay división de opiniones, siendo las obras más actualizadas las que mayormente se consultan.

modem. Esto puede favorecer el que se puedan conectar en un futuro a la Base de Datos de la Biblioteca.

A modo de resumen de todo lo expresado en esta encuesta se desprende, en general, una opinión satisfactoria sobre el funcionamiento actual de la Biblioteca del ICAM, máxime cuando padecemos desde el mes de julio pasado una situación de emergencia en un local de dimensiones mucho más reducidas, lo que obliga a partir la colección, tanto de libros como de revistas, y con las consiguientes incomodidades por todos conocidas. Ello lo prueba, además, el notable incremento en el número de usuarios que en el mes más corto del año, supera con creces los 4.000 préstamos.

Según los resultados de la encuesta, la Biblioteca del ICAM se revela como



Sala de lectura de la tradicional Biblioteca.

- Soporte magnético: Bases de Datos Jurídicas.

— Es un usuario poco exigente.

2 Utiliza la Biblioteca varios días a la semana, aunque lo hace de forma esporádica.

— Prefiere venir a la Biblioteca cualquier día de la semana en horario de mañana, principalmente de 10 a 14 horas y por la tarde de 18 a 20 horas.

— El tiempo medio de permanencia es de una hora y cuarenta y cuatro minutos, lo que indica un tipo de consulta rápida que incluye varios de los procesos bibliotecarios realizados por los usuarios desde la consulta hasta el préstamo.

3 A la hora de buscar información el usuario recurre tanto al catálogo automatizado como al personal de la Biblioteca, a éste acude por desconocimiento del manejo del OPAC.

6 El tipo de documento que más utiliza son los repertorios de jurisprudencia seguidos de monografías, manuales, formularios, textos legales, legislación y revistas.

7 La mayoría considera que las instrucciones de funcionamiento del catálogo automatizado son claras, que encuentra lo que busca muchas veces, pero que cuando no lo hacen, se debe a que lo que busca no se halla en la Biblioteca.

8 Está claro que la mayoría de los usuarios ve muy necesario que haya un catálogo de artículos de revistas (publicaciones que contienen información muy reciente) y Bases de Datos Jurídicas, ello mejoraría notablemente la calidad de los servicios de la Biblioteca.

9 La mayoría de los usuarios posee un Pc, Fax, CD-Rom y muy pocos

instrumento eficaz, en las tareas profesionales de los Abogados, y necesaria, dada la inabarcabilidad de la información de carácter jurídico-legal, siempre en continuo crecimiento, —tanto por lo que respecta a la literatura jurídica como a la producción de decisiones judiciales o disposiciones legales.

De las características propias de los usuarios, se desprende una clara orientación hacia cuestiones de tipo procesal, que implica demandas muy concretas de información que debe ser satisfecha con la mayor rapidez, exhaustividad y pertinencia posible. Para ello debemos contar con la adecuada combinación de medios humanos y medios materiales siempre en continuo reciclaje, que permita la progresiva adaptación a las nuevas exigencias y circunstancias que se planteen. ■