

Capítulo 13

Planeando la estructura: redes y bibliotecas

Contando con la estructura básica de un sistema de información y con algunos puntos resultantes del proceso de planeamiento, puede esbozarse una estructura bibliotecaria elemental. A través del uso de DFDs se establecerá un modelo gráfico, que se completará con el propósito del sistema, un listado básico de especificaciones que terminan de definir a la unidad abstracta.

Por último, se precisará la tipología de la unidad generada y se la incluirá en una estructura mayor –una red de bibliotecas- que aproveche, para cumplir sus objetivos, los beneficios del trabajo cooperativo.

La elaboración del esquema estructural de una biblioteca depende, en gran medida, de la evaluación de situación. Los hábitos y necesidades de los usuarios, las posibilidades y amenazas que se puedan vislumbrar, los recursos, la existencia de una estructura previa: todos ellos son factores que determinan la forma que tomará la unidad de información. Si bien en los capítulos anteriores se han señalado misión, funciones e incluso objetivos y servicios, no son sino opciones insinuadas a título de posibilidad.

Aun así, es posible, con los elementos generales disponibles, graficar un *modelo* abstracto de biblioteca que sirva para proporcionar una estructura básica y una definición de partida. Mediante herramientas de diagramación se puede elaborar un esquema semejante, remarcando en él aquellos puntos en los que la construcción se diferenciaría, eventualmente, de un modelo convencional.

Completando la información proporcionada por este diseño, se elaborará el *propósito* del sistema, un conjunto detallado de especificaciones que ayudará

a comprender mejor las características y pretensiones del centro de información.

El modelo

La unidad de información, esquematizada usando DFDs, puede examinarse en el anexo C. El modelo, esquematizado mediante DFDs, puede examinarse en el anexo C. Se han individualizado gráficamente aquellos rasgos del modelo que difieren, en mayor o menor grado, con el planeamiento tradicional. Tales rasgos serán comentados en la siguiente sección.

Los diagramas DFD (*Data Flow Diagram*) representan, con una semántica convencional muy precisa, el flujo de los datos a través del sistema (Osborne y Nakamura, 2000). En su estilo *Yourdon*, utilizan cuatro símbolos también convencionales: círculos (procesos), cuadrados (fuentes externas), rectángulos (archivos) y líneas rectas y curvas (flujo de datos) que permiten, en conjunto, diagramar cualquier proceso con total claridad.

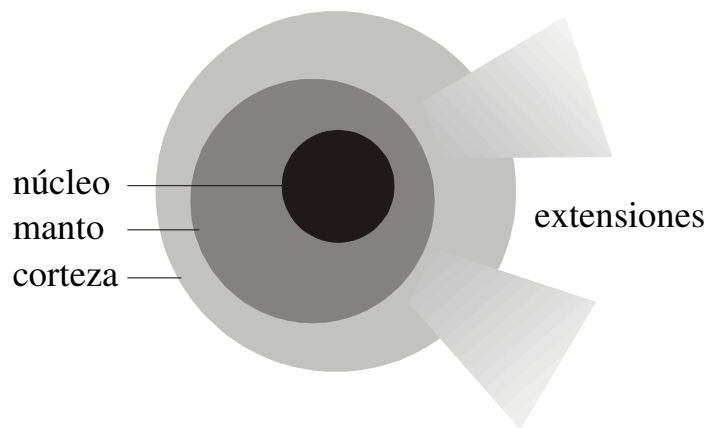
El propósito del sistema

La biblioteca queda estructurada *según la función* (Bryson, 1992 p.214), lo que conlleva el agrupamiento de las actividades de la organización según las funciones primarias que ésta deba realizar. Estas áreas de función se dispondrán de acuerdo al *ciclo del proceso de la información* (Mikhailov *et al.*, 1984 p.39) y a la estructura básica de un sistema (entrada-proceso-salida, *vid.* cap. IX), las cuales coinciden en su lineamiento básico.

Modelo de estructuras concéntricas

El modelo planteado responde a un sistema de estructuras concéntricas, cada una de las cuales agrupa una serie de áreas de servicio. Tales estructuras se relacionan en forma íntima con la región consecutiva, y, en el caso de la capa más externa del sistema, directamente con el entorno.

El modelo se proyecta en su comunidad mediante las *extensiones*, las cuales incluyen distintas áreas de trabajo. En general, el esquema quedaría representado mediante el siguiente gráfico:



El *núcleo* incluye únicamente el área de gestión. El *manto* comprende las áreas de procesos técnicos, recursos económicos y computación, y a los coordinadores del resto de las áreas del sistema. En la *corteza*, la estructura más externa y, por ende, la que se encuentra en contacto directo con el entorno, se encuentran las áreas de circulación, adquisición y producción, estantería, y las bases de las *extensiones*, las cuales agrupan las áreas de extensión y talleres, estudios de usuario, investigación y DSI/búsqueda.

Núcleo

Estructura central, primaria, incluye únicamente el área A. Ésta realiza las actividades de gestión de la unidad de información, *coordinando* (y no *centralizando*) al resto de las áreas.

Como coordinadora, encararía su labor desde una triple perspectiva de abordaje:

(a) Perspectiva interna.

Se trata de un enfoque de decisión comunitaria, de acuerdo a los ritmos y a la visión propia de los usuarios.

En colaboración con el resto de la unidad y con los representantes de la comunidad, replantea y revisa las funciones cumplidas por la biblioteca, y define los objetivos prioritarios a alcanzar en un periodo de tiempo determinado, de acuerdo a los esquemas temporales del grupo étnico al que sirva (1).

Mediante el análisis de los datos facilitados por el área de estudios de usuarios (J), y siempre contando con la opinión de la comunidad y del resto de las áreas, se ocupará de planear los servicios y las actividades; establecerá, además, un cronograma de trabajo en el que se remarquen, en especial, los periodos de actividad de los *talleres*, las *actividades de extensión* y las labores de aplicación de *prototipos y estructuras matrices* (*vid.* p.114).

Se definirá cuidadosamente el alcance de los programas de recuperación y difusión del acervo cultural comunitario (área K de investigación). Remarcará que tipos de datos pueden difundirse libremente, y diseñando una política que respete los derechos de la comunidad sobre la posesión de sus conocimientos tradicionales, de acuerdo a los lineamientos internacionales (2).

Elaborará un conjunto de herramientas de control de calidad y de evaluación de servicios y resultados, teniendo en cuenta la opinión del grupo receptor (estudios de usuarios, área J). Asimismo, mantendrá bajo análisis SWOT al entorno y a la unidad, buscando nuevas oportunidades y previendo dificultades.

Su contacto directo con el *manto* (la estructura concéntrica consecutiva) permite a este área de gestión el trato directo con:

- Los coordinadores de las áreas pertenecientes a la corteza.
- El área de recursos económicos (D).
- El área opcional de computación (E).
- El área de procesos técnicos (B).

Coordinará al resto del sistema mediante una serie de directivas precisas, obteniendo a su vez el *feed-back* necesario para evaluar y controlar los resultados, y poder así tomar las decisiones correspondientes.

(b) Perspectiva intermedia.

Desde este enfoque, el gestor se ocupará de insertar su unidad en los sistemas de redes de cooperación (*vid.* p.130), cumpliendo con las funciones que le sean encomendadas como *nodo*, y aprovechando los beneficios de tales sistemas de colaboración.

De esta manera, se incorporan a la unidad de información los esquemas de relación intercomunitaria indígenas (ayuda recíproca).

A su vez, el área de gestión se encargará de distribuir, entre los restantes *nodos* de la red, los materiales generados y los datos compilados por el sistema.

(c) Perspectiva externa.

Desde este enfoque, el gestor mantendrá los contactos institucionales con universidades y centros de investigación, y con las entidades gubernamentales pertinentes, además de ONGs y otros organismos. Se encargará de informar a los medios de comunicación y a las instituciones responsables sobre los programas y resultados obtenidos por la biblioteca.

Según la política adoptada acerca de difusión de información tradicional, elaborará directrices que regulen la entrada de terceros al sistema y la salida de datos. Al respecto, decidirá –junto a la comunidad y el sistema- los contenidos de la página *web* (y de existir, los contenidos a colgar en la página de la red).

Manto

La segunda estructura concéntrica incorpora el área de procesos técnicos (B), la de recursos económicos (D) y la opcional de computación (E), además de los coordinadores de las áreas pertenecientes a la corteza.

Área B

El área B es la encargada del procesamiento técnico de los materiales, la serie de procesos que permiten organizar la información almacenada y recuperarla adecuadamente. Ya sean adquisiciones externas o producción interna (área F), los materiales deben ser inventariados, sellados y controlados, realizando las reparaciones convenientes. A continuación tiene lugar el análisis documental, dividido en dos etapas:

1. De forma (ADF). Incluye la *descripción bibliográfica* del ítem, de acuerdo a un código de catalogación determinado, y la generación del asiento bibliográfico correspondiente. En el caso de materiales en lenguas indígenas, se recomienda la creación de una ficha secundaria traducida. En el caso de materiales especiales, se respetará el código usado. Para fondos orales, se elaborarán los registros para cada soporte (sonoro y escrito).
2. De contenido (ADC). Incluye la *clasificación*, de acuerdo a un código normalizado; la *indización* y generación de descriptores mediante un tesoro; y, finalmente, el *resumen* del documento.

Los códigos de clasificación internacionales no incluyen, en sus listados de idiomas, a algunas de las lenguas minoritarias aborígenes, por lo cual se

debería generar la propuesta de su inclusión. Es el caso del idioma chorote o del chulupí.

Conviene que la disposición física respete el modelo de organización espacial del grupo étnico receptor, y que las categorías sean comprensibles para el lector. Dado que la estantería será de acceso libre (abierta), este detalle se torna decisivo a la hora de crear un acceso adecuado al fondo. Por tanto, la clasificación (que determinará el ordenamiento físico de los materiales en estantería) deberá realizarse de tal forma que el resultado final sea aprehensible por el usuario indígena.

Si bien se puede lograr una clasificación aceptable a un nivel general usando los códigos euro-americanos, no ocurre lo mismo con la indización; se aconseja, por ello, traducir y aumentar los tesauros utilizados, anotando dos series de descriptores: los indígenas y su traducción más fiel al castellano.

Los resúmenes deberían ser, igualmente, elaborados en ambas lenguas.

El área B incluye, finalmente, un servicio de investigación y desarrollo, encargado de elaborar las traducciones y de generar los materiales bibliotecológicos necesarios para suplir carencias y ausencias (p.e. tesauros, códigos de clasificación, etc.). Este trabajo puede realizarse en colaboración con el área de investigación (área K), la cual se ocupará de intercambiar información con instituciones académicas relevantes.

Los productos del análisis documental y los propios materiales pasarían al área de depósito o estantería (área C). Los asientos bibliográficos se organizarán en el catálogo, incluyendo la signatura y los descriptores correspondientes, y los resúmenes constituirán documentos aparte. Ambos productos pueden ser digitalizados por el área de computación para la generación de OPACs y catálogos *on-line* (los cuales pueden asimismo incluir tesauros indígenas).

Áreas D y E

El área D (recursos económicos) se ocupa, como su nombre indica, de la búsqueda y administración de los recursos materiales de la unidad, elaborando el presupuesto –de acuerdo al cronograma institucional- y estableciendo el listado de prioridades de inversión de fondos. Se ocupará de la gestión de ayudas, subvenciones y apoyos, así como de la adquisición de materiales e insumos y, en general, de todas las entradas y salidas de materiales y dinero. Trabaja en conexión directa con el área de gestión..

El área E (computación) es, evidentemente, opcional en una unidad de estas características. Si bien las nuevas tecnologías de la información y la comunicación han llegado hasta los últimos rincones del planeta, representan, en algunos casos, un lujo difícil de adquirir y mantener. En caso de obtener el *software* y *hardware* necesarios para proporcionar un servicio mínimo, tal área podría facilitar el acceso a un amplio caudal de información, y a la posibilidad de intercambios y contactos a nivel mundial. Permitiría, asimismo, la automatización de la unidad, con la posibilidad de ofrecer OPACs y catálogos *on-line*, así como la de intercambiar, en algún formato normalizado predefinido, los registros bibliográficos con otras unidades. Los servicios de DSI/búsqueda (área H) y adquisición y producción (área F) contarían, por su parte, con una herramienta valiosísima.

Por último, la biblioteca podría ofrecer talleres o cursos de computación básica, intermedia y avanzada, dirigidos a aquellos integrantes de la comunidad con deseos de iniciar o ampliar sus conocimientos.

Corteza

Representa la estructura más externa del sistema, aquella que se halla en contacto más íntimo y estrecho con el entorno y los usuarios. Es, por ello, la más permeable a los cambios en la comunidad y a sus requerimientos y necesidades y la que, por ende, se ve sometida a un régimen de continuas adaptaciones para poder cumplir sus objetivos.

Su flexibilidad y su capacidad de proyección hacia el entorno (por su cuenta o mediante extensiones) permiten a la unidad adaptarse a medios dinámicos, altamente variables e, incluso, parcialmente desconocidos. De esta forma, la unidad puede desarrollar sus funciones de forma efectiva.

Toda la estructura se basa en la existencia del área C (estantería), zona de depósito de acceso libre, que incluye, además del fondo documental, a los catálogos, ya sean manuales o automatizados (OPACs).

La estantería quedaría dividida en tres secciones:

1. Biblioteca. Agrupará aquellos materiales en formatos y soportes tradicionales. (libros, publicaciones periódicas, referencia, etc.).
2. Audioteca o fondo oral. Se trata de la colección sonora que recoge la tradición oral de la comunidad: historia, relatos, cantos, música... El producto de la de-grabación de estos materiales queda incluido en una sección especial de la biblioteca, con clasificación propia y

distintiva, la misma que se empleará en la audioteca (de esa forma se establece el vínculo unívoco documento sonoro-texto).

De ser necesario, los materiales de-grabados podrán ser traducidos, de acuerdo a la política de derechos de autor establecida en conjunto con la comunidad. Tales traducciones deberán ser revisadas por representantes del grupo étnico para corroborar su fidelidad.

3. Materiales especiales. Agrupa imágenes, mapoteca (incluyendo mapas tradicionales), arte y artesanía, instrumentos musicales, telas y todo material que suministre información. Se incluirán también los documentos experimentales producidos por los usuarios en talleres de extensión (libros sobre tela, libros gráficos o tridimensionales, juegos de hilo...)

Como se señaló anteriormente, la organización de la estantería debe presentarse comprensible para el usuario, adaptándose a su peculiar forma de entender la realidad. Es por ello que el criterio de ordenamiento podrá variar de comunidad en comunidad. Algunas etnias no diferencian religión de filosofía, o mitos de arte, o literatura de canto. La organización del espacio juega, asimismo, un papel interesante, y es un rasgo cultural que debe ser tenido en cuenta. El propio sistema de almacenamiento de los documentos y materiales puede ser susceptible de variaciones profundas, de acuerdo con las pautas culturales de los grupos usuarios.

La presentación de los catálogos debería ser lo más amistosa posible hacia los usuarios, y, por supuesto, completamente ceñidas a sus capacidades, formación, posibilidades y habilidades. Se debe contar con las dificultades que una búsqueda alfabética puede deparar a personas con alfabetización básica (3). El uso de fichas gráficas, que complementen al asiento bibliográfico con un código de imágenes aprehensible por el receptor, se presenta como una opción válida.

En el caso de existir OPACs, se deberá tener en cuenta el grado de formación informática del usuario. La presencia de un instructivo junto a la terminal computerizada es indispensable, y evitará la incomodidad de enfrentarse a una interfaz por lo general poco comprensible.

Áreas F y G

Quizás el área más importante, por su contacto directo con el usuario, sea la de circulación (área G). Comparte el mismo espacio físico que el área C, dependiendo de ella en buen grado. Desarrolla los servicios de referencia, consulta en sala, préstamo a domicilio, préstamo interbibliotecario (de existir

una red) y reproducción (de existir, dentro del equipamiento de la biblioteca, escáner, impresora o fotocopiadora).

La estructuración y equipamiento del espacio físico de este área (compartida con la estantería abierta al público) es de gran importancia, pues será precisamente el lugar que ocupará el usuario, la interfaz entre la biblioteca y la comunidad. La imagen que se desprenda de este espacio, y la impresión que dejen en el lector los servicios proporcionados por esta área –que serán, para él, los únicos *visibles*- pueden significar su aceptación o su rechazo.

Una imagen en exceso técnica colocará al lector en una posición artificial o extraña a su realidad; una excesiva simplificación tampoco es conveniente. La biblioteca debe ser revulsivo y acicate intelectual, empujando al individuo a la superación de sus barreras. Respetando las pautas culturales y los patrones de organización espacial y de creación artística, e incorporando, de manera armónica, los elementos “extraños” o “novedosos”, la biblioteca podrá crear un ambiente acogedor que invite al usuario novel –aún a aquel que no sabe leer- a incorporarse al circuito del saber y de la información, a descubrirse y descubrir mundos entre las estanterías y a abrir puertas mentales cerradas y postergadas desde hace siglos.

Los servicios esenciales provistos por la biblioteca se centran en la circulación. A la vez que el área G se ocupa de la referencia, consultas y préstamos, elabora también las estadísticas de movimiento, recibe los pedidos de material o actividades (así como las quejas y sugerencias directas), estima las necesidades del usuario y gestiona las cuentas de los socios, así como las entradas de nuevos asociados y las penalizaciones y cobros.

Ya sea manual o automatizado, y por pequeña y humilde que sea la unidad, el sistema de referencia, consulta y préstamo debe mantenerse de manera estable. De esta manera, y si bien la biblioteca es una institución de espíritu flexible, el usuario aprenderá a ceñirse y adoptar ciertas reglas que, de por sí, se acercan bastante a la idiosincracia indígena: el empleo racional, cuidado y equitativo de los bienes comunes para posibilitar el disfrute de todos.

La estantería abierta, unida a la novedad que, para muchos usuarios, representará la biblioteca, resultan en la necesidad de un servicio sólido y coherente de referencia y consulta. Desde la organización espacial a la naturaleza de las obras, el bibliotecario debe proporcionar toda la información necesaria para acercar el mundo de las letras a sus usuarios. El profesional es, en sí, un animador socio-cultural: anima a la comunidad a la lectura o la escucha.

Las obras de referencia incluirán silabarios y diccionarios bilingües lengua nativa/lengua oficial, en cuanto son textos necesarios a la hora de la alfabetización en el idioma propio del usuario, o el acercamiento al mismo.

Se ha hecho referencia a libros y fondos para poblar la estantería de la unidad. Sin embargo, la existencia de textos en lenguas indígenas es escasa, o incluso nula para algunas etnias. Las vías de adquisición de documentos, en estos casos, se dificultan hasta límites extremos, derivando a opciones en las cuales la creatividad toma un papel preponderante, e impulsa a la generación de materiales propios.

El área F (adquisición y producción) cubre precisamente estas necesidades: captar los requerimientos de la comunidad de lectores, traducirlos a títulos de libros o a materiales audiovisuales, sonoros o tridimensionales, y obtenerlos, de forma más o menos ortodoxa.

A partir de la recepción de *desideratas* (meras solicitudes verbales, o pedidos escritos, ya sean particulares o institucionales) o de la captación de necesidades puntuales y precisas, este área elabora un listado de temáticas, formatos, obras y materiales que deberían pasar a engrosar los fondos de la unidad. Tal listado debe traducirse a títulos posibles o a especificaciones materiales, dividiéndolo entre materiales que pueden adquirirse y aquellos que deben ser producidos por la propia unidad.

La adquisición de fondos sigue un triple camino (compra, donación y canje) que depende, en gran medida, de los recursos económicos disponibles, pero también de los contactos institucionales, las redes solidarias, las peticiones y los llamados de atención. El factor limitante –el dinero- muchas veces deja de serlo ante una política adaptable e imaginativa de canje y donación.

El proceso de adquisición procederá, asimismo, a la obtención de materiales utilizables en el servicio de producción. La elaboración de materiales propios –sea por la unidad o por los propios usuarios- implica el diseño de un programa específico, que establezca los materiales y formatos, el diseño y, sobre todo, los contenidos. El uso de equipos interdisciplinarios (estructuras matrices, *vid.* p.115) puede resultar de valiosa ayuda en la realización de esta tarea.

Los formatos a generar son numerosos. Cassettes para la audioteca, libros textiles (pintados sobre tela), láminas, mapas, objetos, maquetas, muñecos, instrumentos musicales, artesanía... Cualquier soporte puede ser susceptible de transmitir determinado tipo de información. El formato más tradicional –el libro- puede elaborarse a mano, a máquina, impreso o mecanografiado, fotocopiado, dibujado o pintado.

La creación de fondos propios, junto con el canje a unidades de características similares y la donación de instituciones o particulares vinculados a la temática indigenista, serán los principales canales de creación del acervo documental de la biblioteca. La compra se limitará –dependiendo del presupuesto- a textos básicos de estudio y recreación en lengua dominante.

Extensiones

La proyección del cuerpo institucional en el seno de la comunidad de usuarios reales y potenciales se realiza gracias a estas áreas, fuertemente articuladas con la de circulación. No todos los servicios involucran el fondo documental: algunos son necesarias herramientas de análisis del entorno y su problemática.

Área H

El área H (DSI/búsqueda de información) incorpora servicios de referencia ampliados y una alerta de novedades o información interesante, de acuerdo a perfiles de búsqueda o necesidades previamente diseñado. El servicio, normalmente destinado a profesionales con intereses puntuales en materiales de una temática determinada en un idioma y formato concretos, debe replantearse en este tipo de biblioteca. Se aconseja una división entre usuarios nativos y no-nativos. Dentro de la primera categoría, puede realizarse un servicio somero de difusión selectiva a escuelas bilingües, asociaciones comunales, grupos indigenistas, núcleos artísticos, etc. La segunda categoría involucra a la comunidad nacional, no nativa, que se interese o esté relacionada con la temática.

Búsqueda y difusión se realizarán de acuerdo a un perfil de usuario general que se encargará de delimitar intereses básicos, necesidades, posibilidades, manejo de idioma, nivel de alfabetización, preferencia por formatos sonoros, número de lectores destinatarios.... La búsqueda de información incluirá, además de los fondos propios, fondos externos y documentos electrónicos.

Área I

El área de extensión y talleres se ocupará, principalmente, de fomentar actividades que permitan la interacción biblioteca-usuario potencial. Se señaló en el capítulo XII (*vid.* p.113) que las actividades que incluye la biblioteca dependen de factores tan inestables como recursos económicos, disponibilidad de tiempo y personal, y existencias de colección y materiales. Su planteamiento dependerá, pues, de las situaciones particulares de cada biblioteca, pues el rango de posibilidades es excesivamente amplio. Baste recordar, únicamente, que es en esta área en donde se expresa la creatividad de los gestores de la unidad y de los responsables del área.

Área J

Como quedó definido en el capítulo X (*vid.* p.95), los estudios de usuarios son una de las principales herramientas de evaluación externa. Es indispensable, para la correcta y saludable retro-alimentación de la unidad, que este servicio se implemente desde un principio, y que actúe en consonancia con las particularidades de la etnia receptora, su idiosincracia, sus ritmos y sus tiempos. Será el área J la encargada de ello.

Los aspectos aprehendidos por estos estudios, así como los cambios que surjan en el medio, deberán ser rápidamente identificados y generarán las modificaciones pertinentes dentro de los objetivos de la institución.

Área K

Dedicada a la investigación, esta pequeña área de trabajo permitirá a la unidad obtener información –ya sea de recursos externos como la WWW, de otras instituciones o del propio medio- que permita el crecimiento de la biblioteca, la adecuación de sus objetivos y métodos de trabajo, y, sobre todo, los contenidos de los materiales producidos por el área F.

Asimismo, puede colaborar con el trabajo de investigación del servicio de procesos técnicos, definiendo descriptores pertinentes. Es, en definitiva, aquella sección de la biblioteca que se encargará de adquirir conocimientos nuevos aplicables al servicio y a la mejora de la unidad de información.

¿Biblioteca especializada o popular?

El modelo de biblioteca que se plantea posee una serie de características especiales que la convierten en una unidad distinta de las convencionales. Tal particularidad –reflejada en usuarios, colección o servicios- requiere un trabajo puntual y especializado.

Pero, ¿es posible hablar de biblioteca *especializada* al referirse a una unidad destinada a usuarios aborígenes? Romanos de Teratel (1996 p.41) define esta categoría como “aquellas bibliotecas cuyas colecciones se especializan o se limitan a una materia o grupo de materias relacionadas”. Se trata de una de las tantas tipologías de biblioteca, en este caso clasificada usando el criterio de *función*. Buonocore (1963 pp.76-77) amplía el criterio, indicando tres elementos que la caracterizarían:

- La naturaleza o carácter específico de la colección.
- La categoría o clase de usuario que la frecuenta.
- La función educadora a cumplir dentro de la comunidad.

Wersig y Neveling (1976) agregan dos puntos:

- Ofrece servicios especiales, usualmente personalizados.
- Posee personal con entrenamiento especializado en una disciplina.

Por lo general, un punto de vista elitista ha circunscripto el término “especializada” a ciertas unidades con propósitos distintos al general de la biblioteca; por lo general ofrecen servicios diferenciados, usualmente basados en el uso de técnicas de análisis documental y tecnología informática puntera, que las acercan más a un centro de documentación. Empero, una biblioteca indígena puede incluirse dentro de esta categoría aún teniendo en cuenta los recursos limitados con los que podría contar.

Se trata, en efecto, de un centro destinado a usuarios de una categoría concreta y limitada, con características y necesidades propias y especiales. La colección que maneja, si bien ha de ser amplia, debe concentrarse en una temática concreta, con un conjunto de caracteres precisos en su formato, soporte e idioma.

Un análisis de las características proporcionadas por Romanos de Teratel (*op.cit.* pp.43-44) lo confirman:

- “Limitadas en su alcance, se orientan hacia una materia o grupo de materias relacionadas. Coleccionan y se organizan alrededor de la especialidad en forma intensiva, con una profundidad imposible para otras bibliotecas”.

Si bien debe poseer una amplia sección de referencia y una colección variada, su alcance debe centrarse en la cultura y la lengua nativa vistas desde dentro, y en la formación e información extra-comunitaria acerca de la realidad aborigen.

- “Sirven a una comunidad usuaria limitada y bien definida”.

En efecto, la comunidad de usuarios indígenas posee ambas características.

- “Desarrollan estrechas relaciones de trabajo con los usuarios, a los que identifican en sus necesidades de información tanto sobre la base de la organización como sobre bases individuales”.

La relación con una comunidad limitada y particular se vuelve, sin lugar a dudas, estrecha, lo que permite individualizar necesidades de información puntuales. Dado que las

necesidades son particulares, es preciso, además, conocerlas perfectamente.

- “El acceso a los de afuera se ve limitado”.

En el caso de una biblioteca indígena, esto ocurriría, en parte, por la lengua, y, en parte, por lo especial de la temática.

- “La mayoría es pequeña en personal, espacio ocupado y tamaño de la colección”.

Estos aspectos son, por lo general, comunes a toda biblioteca popular o pública.

De acuerdo a Larson (1983 p.479), este tipo de bibliotecas presenta una serie de servicios diferenciados:

- Servicios bibliográficos (para apoyar programas de publicación).
- Servicios de búsqueda *on-line*.
- Servicios de entrega de documentos.
- Servicio de resúmenes.
- Servicio de actualización.
- Servicio de traducción y recortes.

Evidentemente, los servicios diferenciados que plantea Larson –así como las características anotadas por Romanos de Teratel– son ejemplos puntuales basados en la experiencia de los autores en centros de documentación y bibliotecas universitarias. Los conceptos esenciales, en sí, pueden aplicarse por igual al ámbito de una biblioteca de tipo popular o público (*vid.* nota 2 en cap. VI) destinada a comunidades indígenas. En efecto, los servicios son igualmente diferenciados y especializados, pero dependen de las necesidades de sus usuarios, que no son precisamente profesionales o universitarios, y no poseen todos los recursos económicos de los que deberían disponer.

Para cerrar este apartado, se anotará una observación al texto de Romanos de Teratel (*op.cit.* p.49) que apunta una serie de diferencias entre bibliotecas especializadas y públicas. Es imposible comparar ambas tipologías, en cuanto están basadas en criterios de clasificación distintos: las primeras, por sus fondos y usuarios; las segundas, por dependencia económica. Con esta crítica se desea hacer notar que una biblioteca puede ser especializada dentro de un área del conocimiento o de acuerdo a sus usuarios, tanto si es académica como si es una humilde unidad popular.

Redes bibliotecarias

Una *red* de información es un conjunto de organismos entre los cuales existe un intercambio organizado y regular de datos (Guinchet y Menou, 1992). El trabajo en red facilita las tareas al compartir las labores, multiplicando los recursos e intercambiando información.

Magan Wals (s.f. pp.278-280) señala:

“La idea de cooperación bibliotecaria parte de la constatación de que ningún centro puede, por sí solo, satisfacer las necesidades informativas de sus usuarios. (...) [La cooperación implica] el desarrollo de normas que asegurarán (...) la unidad de las descripciones bibliográficas; la aceptación de conceptos como el préstamo interbibliotecario como el medio más eficaz para garantizar el acceso global a la información; la edición de catálogos colectivos y la constitución de las primeras redes de bibliotecas. (...) Hoy llega a aspectos más amplios, como son la investigación, el intercambio de información y de recursos humanos o espaciales, o la colaboración extra-bibliotecaria”.

La escasez material es un factor común a todas las bibliotecas, aún a aquellas más privilegiadas. En el caso de las bibliotecas que trabajan en el seno de comunidades nativas, parece lógico prever que deberán compartir las condiciones de vida que caracterizan a sus usuarios. La carencia de recursos y la falta de apoyo institucional y político pueden tornarse, en consecuencia, factores que afecten a estas unidades con mayor fuerza que a otras bibliotecas. Debido a esto, es conveniente plantear, desde un inicio, la pertenencia de la biblioteca a una red de cooperación; tal estructura se basa en la solidaridad y en la colaboración comunal, rasgos que son, por otra parte, básicos en la organización social aborígen. De esta forma se podrían desempeñar mejor los objetivos, y optimizar, a su vez, la distribución de medios de por sí limitados.

Para la definición del modelo de sistema de cooperación bibliotecario se utilizarán las categorías proporcionadas por Guinchet y Menou (*op.cit.* p.351). Se busca construir una red *heterogénea y centralizada*, un conjunto jerarquizado de unidades de distinto tamaño, naturaleza e importancia, coordinado a través de una biblioteca central. Se trataría, además, de una red *especializada* (es decir, orientada a servir a una categoría particular de usuario)

y con una base *territorial* (desempeñando sus funciones en un área geográfica determinada: aquella ocupada por los usuarios).

La unidad que funcione como *centro* de tal red deberá llevar adelante tareas equivalentes a las de un *centro de documentación*. Además de los clásicos servicios provistos por una biblioteca, deberá suministrar a los *nodos* de la red una serie de productos informativos, frutos de sus labores de análisis documental.

Como productor, el *centro* debe buscar, reunir y tratar la información especializada (en este caso, concentrada alrededor de la temática aborígen y en su lengua) analizándola, indizándola, resumiéndola y produciendo bases de datos y/o publicaciones diseminables dentro de su red.

A su vez, debe centralizar la información obtenida desde cada nodo particular, sometiéndola al mismo proceso de análisis y facilitándola luego al resto de los nodos, que pueden aprovechar, de esta forma, experiencias de otras unidades que se encuentren trabajando con la misma etnia u otras distintas.

Los *nodos* de la red estarían constituidos por el tipo de unidad de información modelada a lo largo de este trabajo; cumplirían funciones de biblioteca primaria y de referencia, de carácter popular y especializada en sus contenidos y servicios.

A partir de estos nodos, se plantea un sistema de *sub-nodos* de extensión, mediante los cuales las unidades se relacionan íntimamente con la comunidad a través de un conjunto de servicios. Bibliotecas móviles, cajas viajeras y programas en escuelas y poblaciones pequeñas permiten, además de difundir información, la recuperación de datos, conocimientos y expresiones tradicionales, que servirían de *feed-back*, permitiendo su análisis en la unidad central y la producción –como queda dicho- de materiales propios.

Algunas redes terminan, después de cierto tiempo de trabajo, convirtiéndose en reductos cerrados, obstinados en la concentración de recursos y su conservación y análisis. Sin embargo, debe recordarse que el propósito de toda estructura bibliotecológica –sobre todo de una basada firmemente en la cooperación- debe estar orientada a facilitar la *difusión*, “el proceso por el cual el centro de documentación transmite al usuario la información y 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” (Gastaminza, 1996 p.457). La difusión es el desenlace de todo proceso documental. Alrededor de ese propósito debe girar la labor del profesional de la información, pues, volviendo a Gastaminza, “la difusión [es] la verdadera razón de ser de la documentación”.

Bibliografía citada

1. Buonocore, Domingo. 1963. Diccionario de bibliotecología : términos relativos a la bibliología, bibliografía, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. Santa Fe: Castelví
2. Bryson, Jo. 1992. Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
3. Gastaminza, Félix del Valle. 1996. Difusión de información : metodología y descripción de los instrumentos informativos. En López Yepes, José (ed.). *Manual de información y documentación*. Madrid: Pirámide.
4. Guinchet, Claire y Menou, Michel. 1992. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y la documentación. 2.ed. Madrid: CINDOC(CSIC)/UNESCO.
5. Larson, Signe E. 1983. Reference and information services in special libraries. En *Library trends*, vol.31, no.3, pp.475-493.
6. Magan Wals, José Antonio [s.f.] La cooperación bibliotecaria : aspectos básicos. En *Tratado básico de biblioteconomía*, p.277 [s.d.].
7. Mikhailov, A.I., Chernyi, A.I. y Galiarevskii, R.S. 1984. Scientific communication and information. Arlington: Information Resources Press.
8. Osborne, Larry N. y Nakamura, Margaret. 2000. Systems analysis for librarians and information professionals. Englewood: Libraries Unlimited.
9. Romanos de Teratel de Teratel, Susana. 1996. Guía de fuentes de información especializadas : humanidades y ciencias sociales. Bs.As.: EB Publicaciones.
10. Wersig, Gernot y Neveling, Ulrich. 1976. Terminology of documentation : a selection of 1200 basic terms published in english, french, german, russian and spanish. Paris: UNESCO.

Notas

(1) La organización del tiempo varía de comunidad en comunidad, así como el significado y el inicio o el fin de los distintos ciclos.

(2) Consúltese, por ejemplo, el artículo de Colin Golvan “Aboriginal Copyright – An Update” ([En línea]:

<<http://www.holdingredlich.com.au/entries/284.htm>> [Consulta: 20 noviembre 2003]) referido a Aborígenes Australianos pero extrapolable a otros casos.

(3) Suponer que la unidad será visitada por personas con un cierto grado de alfabetización es un error profundo: los fondos orales con los que cuenta la estantería permitirán el uso y disfrute del acervo documental a usuarios ágrafos. Las condiciones de acceso deben, pues, tenerlos en cuenta. De todas formas, deben también considerarse las expectativas y necesidades de aquellos usuarios alfabetizados, que pretenden mejorar sus conocimientos o ampliarlos hacia horizontes distintos a los que marcan sus propias pautas culturales (informática, etc.).