

EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JULIO A MOROSI DEL LINTA: ORGANIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Edgardo A. Stubbs -edgstubbs@yahoo.com-

Resumen

En cualquier unidad de información el ciclo documental, es decir, el proceso desde que un documento entra hasta que está accesible para quien lo necesita, se denomina cadena documental. Ésta se compone de tres etapas: selección y adquisición de documentos, análisis documental y recuperación de la información. El análisis documental constituye el proceso mediante el cual se generan los productos en cualquier unidad de información: los catálogos. En este artículo se describe el proyecto en curso (en la última etapa de su realización), que concierne a la organización y recuperación de los documentos (análisis documental) del Centro de Documentación "Julio A. Morosi" del Laboratorio de Investigaciones del Territorio y el Ambiente (LINTA).

Palabras clave: biblioteca - centro de documentación - procesos técnicos - organización de la información - bibliotecas especializadas

INTRODUCCIÓN

El Laboratorio de Investigaciones del Territorio y Ambiente vio enriquecida su colección bibliográfica a partir de la donación de la biblioteca personal de quien fuera su director-fundador, el Arquitecto e Ingeniero Julio A. Morosi. A partir de dicho evento se decidió crear el Centro de Documentación "Julio A. Morosi". Uno de los problemas vinculados con la colección del Centro de Documentación fue la necesidad de acceso a la información contenida en la colección. Si bien se realizó una primera clasificación básica consistente en identificar a los grandes temas, ella sólo afectaba al orden en el estante (no se había confeccionado un catálogo, manual o automatizado); a menudo los documentos se encontraban intercalados entre las obras monográficas, publicaciones periódicas y otros tipos de documentos, lo que en muchos casos hacía difícil la recuperación de la información.

Ante esta situación se planteó la necesidad de llevar a cabo un proyecto que contemplara un relevamiento de los documentos, para luego instrumentar los pasos necesarios para su organización, con el fin de facilitar el acceso a los mismos.

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

En primer término es importante definir el concepto de documentación y especialmente, el de Centro de Documentación (CD). Este último representa a un tipo de entidad particular; si bien tanto un Centro de Documentación como una biblioteca están vinculados estrechamente con la adquisición, organización y diseminación de la información, existe una diferenciación en cuanto al área del conocimiento al que se refieren. Para

Álvarez Osorio (1988), un Centro de Documentación es el elemento intermedio necesario para reunir toda la información disponible, organizarla, tratarla y suministrarla a sus usuarios en forma directamente utilizable.

Un Centro de Documentación debe hacer frente a tres tipos de tareas:

- Recibir y almacenar fuentes de información
- Difundir esa información entre sus usuarios
- Suministrar los documentos que el usuario pida

Los Centros de Documentación están constituidos por personas que procesan la información de los documentos de un campo temático en el que el CD esté especializado, con el objetivo de proveer información abreviada a una comunidad de usuarios también especializados.

La documentación, como se infiere de lo expuesto, es aquella actividad científica que se ocupa de recoger y tratar las fuentes del conocimiento, cualquiera sean, almacenar la información que las mencionadas fuentes contienen, y poder recuperarlas y hacerlas accesibles, a fin de que alcancen rápida y eficazmente a quienes puedan utilizarlas. Para llevar a cabo este proceso es necesario desarrollar una serie de pasos que se conocen con el nombre de cadena documental o sistema documental. Esta cadena está conformada por una serie de elementos que interactúan entre sí formando un todo. En un extremo de la cadena documental entran documentos y por el otro salen los productos documentales. La cadena documental esta formada por elementos de entrada, de tra-

tamiento y de salida. Las operaciones de entrada se denominan selección y adquisición. Las de tratamiento, se denominan procesos técnicos o análisis documental. Las de salida, recuperación o búsqueda documental y difusión de la información.

También existen una serie de operaciones o funciones de mantenimiento que forman parte del sistema documental:

- Mejora de las herramientas conceptuales empleadas
- Planificación, organización y gestión de la Unidad de Información (UI)
- Formación de usuarios
- Promoción de los servicios ofrecidos

Selección y adquisición:

- Selección: la UI necesita tener una serie de criterios para seleccionar la documentación que va a ingresar. Es un proceso íntimamente vinculado con las políticas de la UI.
- Adquisición: comprende una serie de operaciones de control e incluye el registro del material en los fondos del Centro para poder comenzar con el tratamiento intelectual de la información.

Operaciones de tratamiento:

- Análisis documental: implica extraer los datos del documento para poder generar un documento secundario que representa al original (lenguajes documentales, normas de catalogación).

Operaciones de salida:

- Búsqueda documental: consiste en una serie de procedimientos a seguir para obtener aquellos documentos o referencias que respondan a la necesidad específica.
- Difusión documental: es dar a conocer la información que dispone la UI.
- Recuperación de la información.

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

El trabajo proyectado para la organización y recuperación de la información apuntó a las operaciones de tratamiento. Estas operaciones, también llamadas procesos técnicos, se dividen en dos procesos importantes para el acceso y recuperación de la información. Estos son:

- Descripción bibliográfica: constituyen todas aquellas operaciones destinadas a identificar el documento a partir de distintos elementos, como responsable personal, responsable institucional, título, edición, editorial, lugar, fecha, descripción física, serie, notas y número normalizado.

- Descripción de contenido: incluye todas aquellas operaciones que permiten identificar el contenido del documento; entre ellas se pueden distinguir tres: clasificación, indización y condensación.

* Clasificación: proceso por el cual se elabora una representación temática del documento través de un código numérico. Este código se denomina sistema de clasificación. Los sistemas de clasificación más difundidos son la Clasificación Decimal Universal (CDU) y la Clasificación Decimal de Dewey (CDD). En Sudamérica, se ha generalizado la utilización de la CDU.

* Indización: proceso por el cual, al igual que en la clasificación y la condensación, se elabora una representación del contenido temático del documento. Para describir dicho contenido se utilizan uno o varios términos de indización seleccionados en base a un lenguaje controlado (tesauro). En muchos casos se incluyen en este proceso palabras claves, que son términos provenientes del mismo documento y que se pueden extraer del título, índice, resumen o las mismas palabras claves brindadas por el autor.

* Condensación: este proceso consiste en la elaboración de un resumen que representa el contenido del documento. En muchos casos no se incluye en un primer procesamiento de los documentos, cuyo objeto es la rapidez del proceso, ya que demanda una cantidad de tiempo considerable.

Etapas desarrolladas en el proceso de organización de la información

En primera instancia se procedió a hacer un relevamiento de la documentación existente y la posterior discriminación de los distintos soportes de información encontrada. Se hallaron los siguientes soportes de información:

- Monografías
- Folletos
- Obras de referencia
- Catálogos
- Series monográficas
- Recursos continuos
- Diapositivas

A los efectos de su procesamiento y su registro en la base de datos seleccionada los documentos se agruparon de la siguiente manera:

- Documentos de carácter monográfico
 - * Monografías
 - * Folletos
 - * Obras de referencia

- * Catálogos
- * Series monográficas
- Recursos continuos
 - * Publicaciones periódicas de carácter científico
 - * Publicaciones periódicas de divulgación
 - * Otro tipo de recursos continuos
- Diapositivas

Una vez realizada la mencionada discriminación de los materiales se procedió a trabajar con aquellos agrupados dentro de los materiales monográficos.

El primer paso fue realizar el proceso de clasificación del material, adosando a cada documento, en la parte inferior del lomo, la numeración correspondiente de acuerdo al sistema de clasificación empleado, en este caso CDU.

Una vez realizado este proceso se procedió a diseñar una base de datos pertinente que permitiera la recuperación, reunión e identificación del fondo documental. Para tal objeto se utilizó el programa WINISIS desarrollado por la UNESCO, que provee este organismo en forma gratuita.

Si bien se ha concluido la etapa de la carga monográfica, y en este momento se está llevando a cabo el procesamiento de los recursos continuos,

se han encontrado algunos materiales monográficos no considerados es la primera carga (alrededor de cien documentos). Éstos se procesarán una vez terminada la carga de los recursos continuos.

RESULTADOS

En relación a los materiales monográficos procesados, alrededor de 1200 documentos, es interesante analizar su distribución temática. A los efectos de una mejor visualización se ha elaborado un gráfico de barras donde están incluidas aquellas temáticas con mayor cantidad de documentos (Fig.1). Los valores están representados en porcentajes. Dado que cada documento puede estar indizado con más de un término, la sumatoria de los porcentajes supera el 100%. En el eje de las y se muestra, en porcentajes, la cantidad de documentos considerados; en el eje de las x, por su parte, se representa a cada una de las temáticas.

Observando la Figura, se puede observar que en la colección hay 12 temáticas que predominan sobre las demás: son documentos que tratan sobre Argentina, arquitectura, ciudades, edificaciones, espacio, estructura urbanística, historia, patrimonio, planeamiento urbanístico, teoría de la arquitectura, urbanismo, vivienda. Sin embargo, una importante proporción de la colección está representada por dos temáticas básicas: arquitectura y urbanismo.

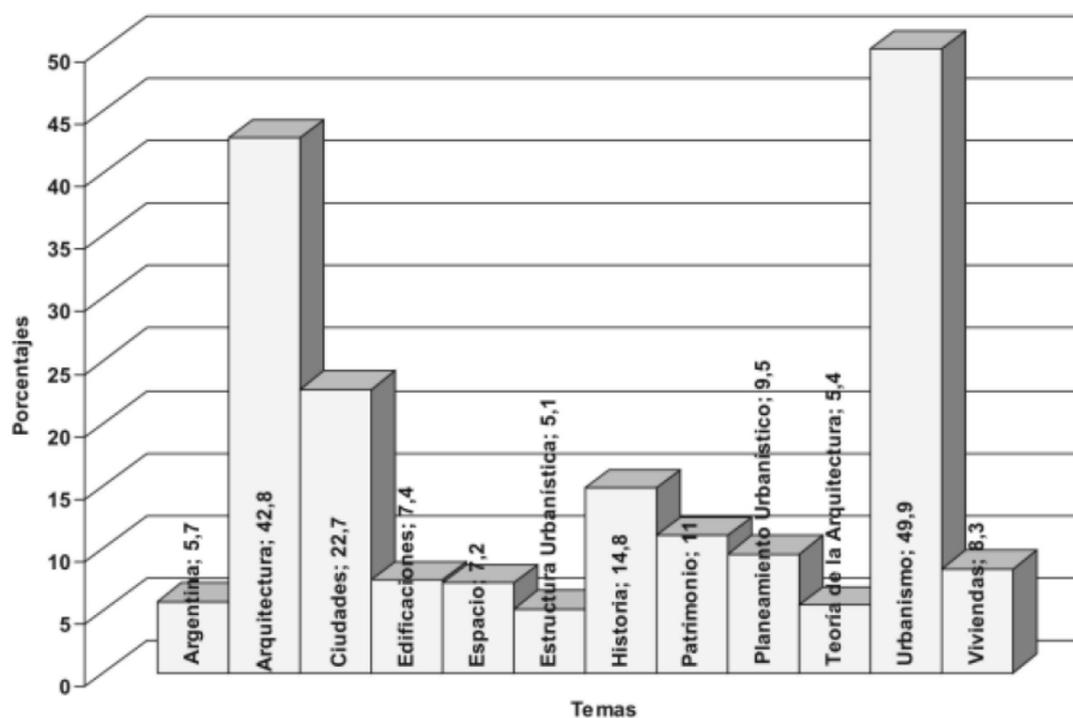


Figura 1: Fondo bibliográfico distribuido por temas

CONCLUSIÓN

Como se ha mencionado con anterioridad, todavía resta finalizar el procesamiento de los recursos continuos, las diapositivas y algunos documentos monográficos. De los primeros se ha realizado el relevamiento, totalizando 124 títulos de publicaciones periódicas. Como todavía se está llevando a cabo este proceso, no se consideró conveniente brindar ahora información particularizada, ya que esta sería parcial.

Como una futura investigación, una vez establecida las características del fondo bibliográfico del Centro de Documentación "Julio A. Morosi", sería conveniente llevar a cabo una evaluación de la colección y establecer la pertinencia de la misma, en relación a las necesidades de información de los investigadores, becarios y personal de apoyo del sistema científico vinculados con la especialidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Guinchat C, Menou, M. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación. 2a. Ed. Madrid: CINDOC, 1992.
- Lancaster FW. Indización y resúmenes. Buenos Aires: EB, 1996.
- Lancaster FW. Evaluación de la biblioteca. Madrid: ANABAD, 1996.
- López Yépez A. Fundamentos de información y Documentación. Madrid: EUDEMA, 1989.
- Perez Alvarez-Osorio. Introducción a la información y documentación científica. Madrid: Alambra, 1988.
- Sabor JE, (coord.) Manual de Bibliotecología. 2a. ed. Buenos Aires Kapelusz, 1984.