

## Biblioteconomía

**MASTROPIERRO, María del Carmen**  
*Archivos privados: análisis y gestión*  
 Buenos Aires: Alfagrama, 2006

El libro que ha escrito María del Carmen Mastropiero nos aporta un estudio muy detallado, a partir de su dilatada experiencia como archivera, del mundo de los archivos privados. La presentación que nos hace María sobre los distintos aspectos de los archivos privados, se divide en 4 grandes bloques:

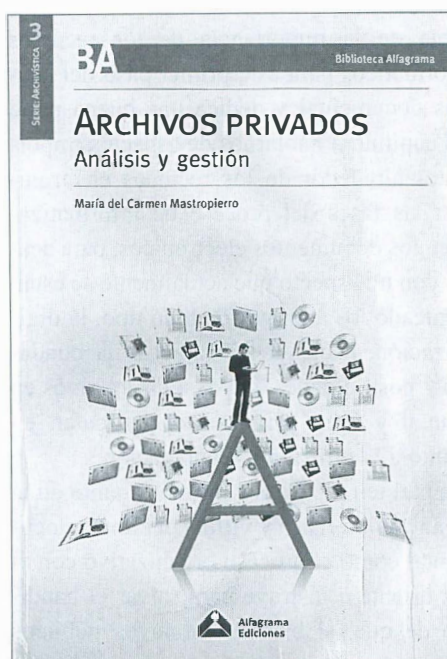
Nos presenta, en las primeras páginas del libro y desde el tema I los archivos que van a ser objeto de su análisis: archivos personales, familiares e institucionales.

Expone inmediatamente después y en el siguiente gran apartado, en el tema II “Previsiones para el proceso de organización” de manera detallada toda la etapa diagnóstica necesaria para abordar la organización de este tipo de archivos, como la recolección de datos: entrevistas, herramientas de exploración, determinación del tipo de fondo y series documentales.

En el tema III nos planea algo fundamental en este tipo de archivos: la decisión de organizar a partir de distintos ejemplos de archivos que ilustran, de manera clara, los aspectos didácticos, divulgativos e históricos que dichos archivos tienen que culminar en la formalización de esta decisión.

En el tema IV presenta, a partir de distintos encuadres –contextual, administrativo, operativo– todo el plan de organización del archivo privado. Para ilustrar la cuestión teórica este capítulo va acompañado de un rico ejemplo de organización de un archivo municipal detallando, de manera minuciosa, todos los aspectos necesarios para llevar a buen puerto su organización, así como un exhaustivo cronograma de actividades para aplicar perfectamente a un archivo ya creado y para uno de nueva creación. Añade además la autora un anexo 2 con todo el plan de actividades para la creación de un archivo familiar de un pueblo de Euskadi.

En el tema V, dando continuidad al capítulo anterior, profundiza en la aplicación de



instrumentos de descripción y de su creación. Así, partiendo de las actividades e instrumentos de la actividad archivística, expone paso a paso todos los aspectos de análisis documental: organización (cuadros de clasificación y series), selección (categorización temporal de los documentos, así como las herramientas para llevarlo a cabo), descripción (guías, inventarios...) y finalmente el aspecto del análisis documental que justifica todos los aspectos anteriores: la comunicación de la información. También en este tema la autora nos ofrece, como anexo a su exposición un artículo de Antonia Heredia Herrera sobre las motivaciones y agentes del proceso de evaluación documental.

Ya el apartado VI nos introduce y explica acerca de los instrumentos normalizados tan necesarios a la hora de realizar la descripción de los documentos de un archivo: ISAD (G)–ISSAR (CPF) que en los archivos privados adquieren una importancia relevante en cuanto a la normalización de la información y la difusión que estos contienen.

El tercer gran apartado nos adentra, a través del capítulo VII, en la exposición y desarrollo de la metodología de la recopilación

ción de datos, el uso de los instrumentos creados y normalizados para el primer aspecto del análisis documental: la descripción, ayudándose de un ejemplo de aplicación a un archivo escolar, un archivo personal. Como no podía ser de otra manera, nos habla de la importancia de los recursos informáticos para este primer paso del análisis documental y dedica una buena parte del capítulo a hablamos de aspectos importantes alrededor de los recursos electrónicos: las fases del proceso de informatización, los documentos electrónicos, para acabar con un aspecto que actualmente se están planteado los archivos de todo tipo, la digitalización, haciendo hincapié en la bondades y posibilidades que da a los archivos en general y a los privados en particular, en cuanto a la difusión y recuperación.

En el tema VIII nos introduce tanto en la organización física y virtual del fondo documental como el proceso organizativo con el nos orienta e instruye para salvar el handicap de que, si bien los archivos públicos gozan por lo general de una administración documental pautada, no sucede así en los privados. Analiza la necesidad de la creación de bases de datos para la ya mencionada organización virtual, en los distintos diseños (“operacionales”, “documentales”) dependiendo de los tipos de archivos y completando este apartado con dos ejemplos de aplicación de bases de datos: archivo escolar y archivo de empresa.

Enlazando con todo lo expuesto anteriormente, en el tema IX la autora nos habla de la aplicación de los instrumentos, convencionales y digitales, como herramientas y

técnicas ayuda para la búsqueda de fuentes de información: está hablando de bibliografías, catálogos, índices, etcétera, para la difusión y recuperación de la información del archivo. También en este capítulo nos muestra dos anexos referidos a políticas de automatización, uno en Colombia y otro en España.

Sin abandonar el aspecto electrónico del archivo privado, la autora, desde el tema X, nos enseña de manera muy descriptiva las etapas a cumplir en la construcción de una base de datos: análisis, diseño, implementación y control manteniéndonos siempre presente la idea de la eficacia para el almacenamiento y difusión de los recursos del archivo.

Como colofón de este libro, la autora nos expone en el último capítulo, ya abordados todos los aspectos técnicos del archivo con instrumentos, herramientas y técnicas para resolver cualquier petición de información, dos aspectos sumamente interesantes: por un lado, la importancia informativa del documento del archivo privado para el conocimiento de aspectos referidos a las personas, familias, y su entorno político y cultural, que no podemos encontrar en los archivos públicos, además de reforzar la memoria de las sociedades, y por otro, el muy en boga e importante tema de la protección de datos en cuanto a salvaguardar lo “íntimo” del sujeto, sus datos personales para evitar la divulgación de los mismos.

---

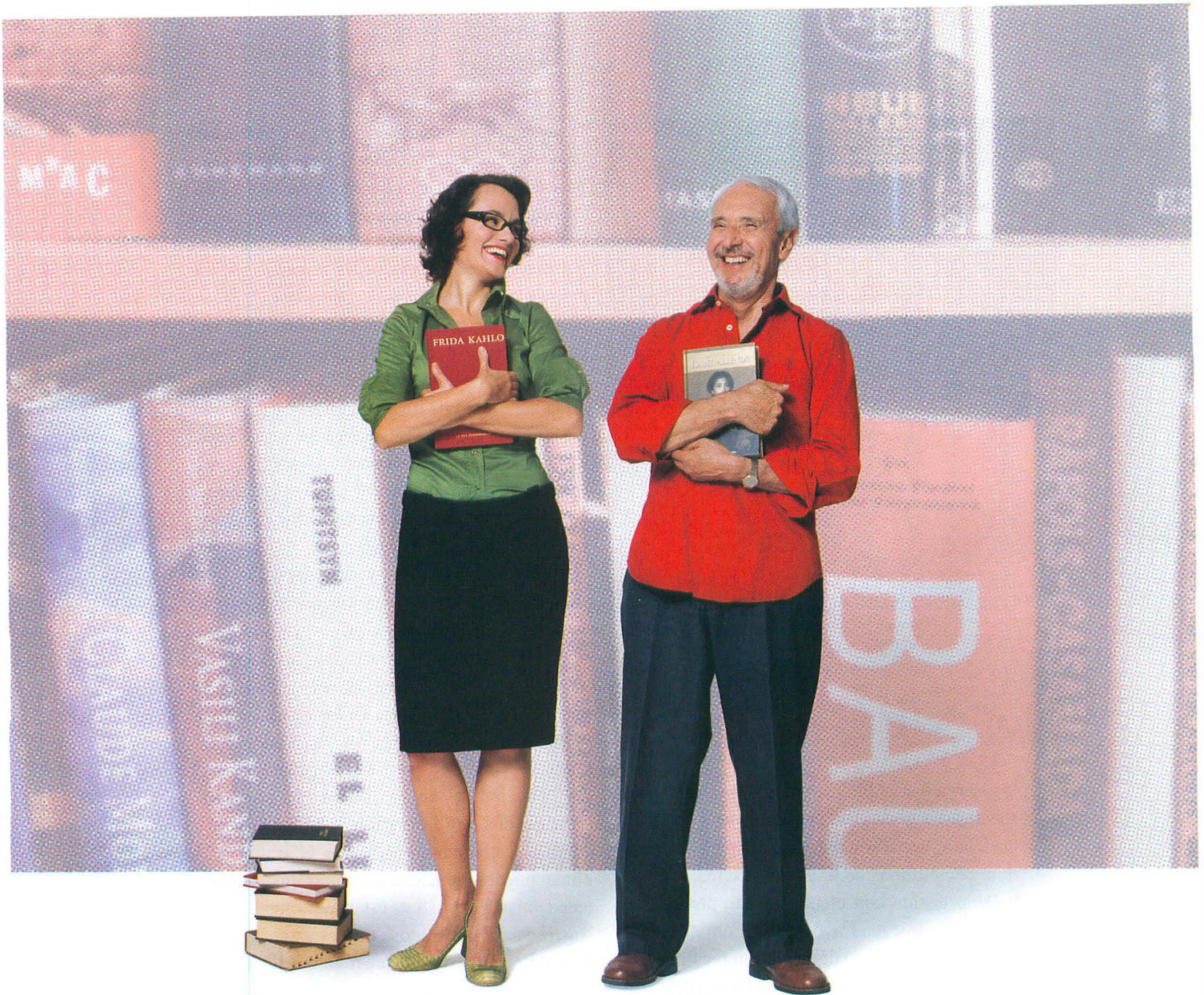
**Sol Ugarte Fernández**  
SIBADOC

---

**LOZANO DÍAZ, Roser**  
***La biblioteca pública del siglo XXI:  
atendiendo clientes, movilizandopersonas***  
**Gijón: Trea, 2006**

Los investigadores y profesionales de la biblioteconomía hace tiempo que no pueden quejarse de la ausencia de producción editorial nacional especializada. Todo lo contrario. Si bien se echan en falta traducciones de los textos de referencia internacional, lo cierto es que el incremento de las publicaciones profesionales es constante, casi lle-

gando a un “todo vale”. Por este motivo, supone una sorpresa la aparición de libros como el de Roser Lozano, que Trea editó hace unos meses. Con el título genérico y publicitario de *La biblioteca pública del siglo XXI* y el subtítulo más específico e identificativo de *atendiendo clientes, movilizandopersonas*, la directora de la Biblioteca Pública del Estado en Tarragona presenta una monografía necesaria, en la que se tratan todos aquellos aspectos que se deben manejar en la gestión de una biblioteca pública actual. Las bibliotecas, como todos



Roser. Bibliotecaria municipal.

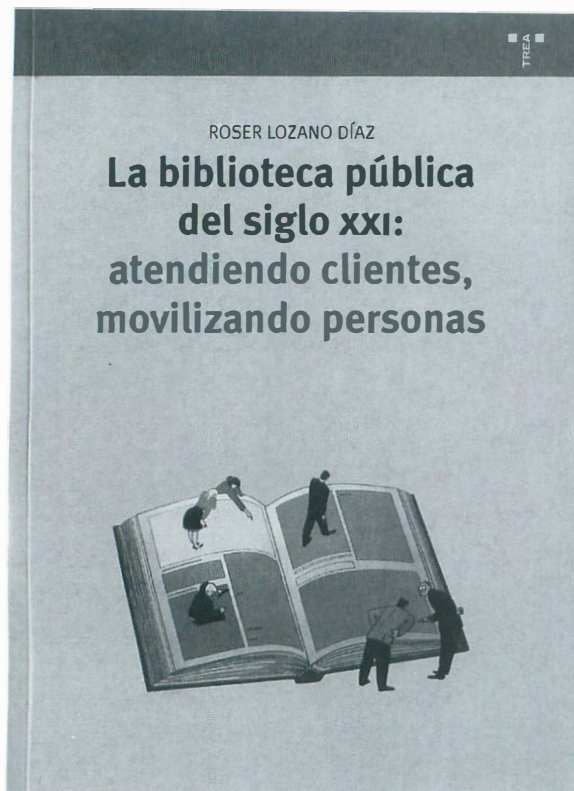
Joan. Lector.

## En cultura, formamos un buen equipo

La Diputación de Barcelona trabaja en colaboración con los ayuntamientos para que la cultura llegue a todas las personas, a todos los municipios

[www.diba.cat](http://www.diba.cat)





los servicios públicos, como las relaciones sociales en general, han cambiado o lo están haciendo, transformando sus sistemas de gestión y sus formas de prestar servicios. Lozano ha sido testigo consciente de este proceso de cambio y ofrece, a través de esta obra, las claves que ayuden a cualquier biblioteca pública a adaptarse a las circunstancias en su organización y en las relaciones con los usuarios.

El cambio es necesario. La propia IFLA, en las directrices para servicios bibliotecarios públicos, que comparte con la UNESCO, dedica un apartado a la obligada adaptación a las novedades que se producen en los ámbitos biblioteconómicos. Roser Lozano conoce los argumentos de esta inevitable transformación de los modelos de organización y los expone, en el capítulo primero, de introducción de la obra, que sirve al lector de punto de partida, para estar situado frente a la copiosa información que va a encontrar en los capítulos siguientes. Quien se aproxime a estas páginas comprobará que se trata de una obra que parte de la experiencia. Lozano no habla por hablar. Ella ha puesto en práctica los modelos de gestión que propone, ha promovido los sistemas de gestión de personal y de participación ciudadana que aconseja y ha empleado los métodos de comunicación pública que expone. Su trabajo como directora de una biblioteca pública le permite predicar con el ejemplo. Además,

la autora ha reflexionado sobre los temas que desarrolla en la obra en numerosas publicaciones, conferencias y actividades de formación. Al empirismo se une la investigación que ha realizado, a partir de una bibliografía profesional cercana al mundo de la organización de empresas, lo que ha dado como resultado un corpus compacto, un manual contundente, una guía práctica de inmediata aplicación para aquellas bibliotecas públicas que han apreciado la necesidad de una gestión basada en nuevos esquemas en las relaciones laborales y con los usuarios, que en esta obra se denominan y conciben como clientes, al tratarse de contribuyentes que emplean los servicios públicos, en cuya financiación colaboran.


Personal, ciudadano y comunicación/cooperación son los ejes sobre los que se sostiene esta monografía. Tras un primer capítulo que sirve de marco, se desarrollan los aspectos relacionados con la gestión del cambio y la planificación estratégica, en los apartados dos y tres del libro. Ambos son útiles desde un punto de vista informativo, para adentrarse en los conceptos y en los principales aspectos relacionados con la gestión planificada. Pero, además, estos capítulos, como el resto de la obra, pueden concebirse como un “hágalo usted mismo”, ya que están presentados con sugerencias, decálogos, observaciones, listas de asuntos que hay que tener en cuenta, etcétera. La planificación estratégica es ya un sistema empleado en algunas bibliotecas españolas, aunque su número todavía no es significativo. Para todos aquellos centros que quieran iniciarse en la misma y comenzar a aplicarla, esta obra será un buen manual de cómo trabajar por objetivos.

El capital humano y todo lo relativo a la gestión del conocimiento es abordado en el capítulo cuarto, en el que las formas de organización son tratadas con detalle, dedicando un espacio preferente a los manuales de acogida y de procedimiento, que son la base documental del funcionamiento de un sistema de información. Es especialmente útil la sección que Lozano dedica al esquema básico de los manuales de procedimiento, donde se trata de los diferentes tipos que se deben redactar y de la información que deben contener. Sin duda, un *prêt-à-porter* para quienes vayan a iniciar esta tarea. Son muchos los conceptos de la teoría de la organización de empresas que se difunden en esta obra, con un espíritu de integración disciplinar muy necesario en la admi-

nistración de bibliotecas. En este capítulo, uno de los más destacados es el del aprendizaje organizacional, como la actitud de las bibliotecas a aprender de su propio bagaje. El siguiente apartado se centra en el usuario y en los servicios que se debe prestar a los mismos. En las páginas del capítulo quinto se informa sobre las técnicas de la mercadotecnia y de cómo la biblioteca pública debe tener presente la satisfacción de necesidades y expectativas de la comunidad a la que atiende. Dentro de la concepción de manual que subyace en el texto, en este bloque hay que mencionar y destacar los epígrafes dedicados a las cartas de servicios, herramientas de información y comunicación, en las que las bibliotecas difunden sus compromisos y las formas de evaluación del cumplimiento de sus iniciativas. Una vez más, son pocas las bibliotecas públicas que, como servicios de la administración, disponen de estos recursos, aparejados a la planificación estratégica y vinculados al control de la calidad de los servicios. De igual forma, la obra de Roser Lozano se convierte en una guía de gran valor para idear y producir una carta de servicios bibliotecarios. El capítulo sexto, dedicado a la calidad, complementa al anterior. Se muestran los modelos de control y evaluación de la calidad y se incluye un decálogo para el trabajo con calidad, un test de autoaplicación que puede servir de espuela para medir el rendimiento de cualquier biblioteca pública.

El trabajo en equipo y el desarrollo de sinergias son los temas de los dos últimos capítulos. Lozano aboga por un sistema de gestión de personal totalmente opuesto al

que se aplica en la gran mayoría de las bibliotecas públicas, donde la estructuración jerárquica y la organización de arriba abajo es lo habitual. Los equipos como motores del funcionamiento del centro, la autonomía del trabajador y una dirección que actúe como coordinadora de grupos se proponen como las claves para el desarrollo del potencial de los empleados y de la actividad motivada de los mismos. Junto a ello, la participación de la comunidad en las dinámicas de la biblioteca, las relaciones institucionales y la implicación de los colectivos ciudadanos son los últimos eslabones de esta cadena de gestión compartida de la biblioteca pública; todo ello es tratado en el capítulo final de esta completa obra.

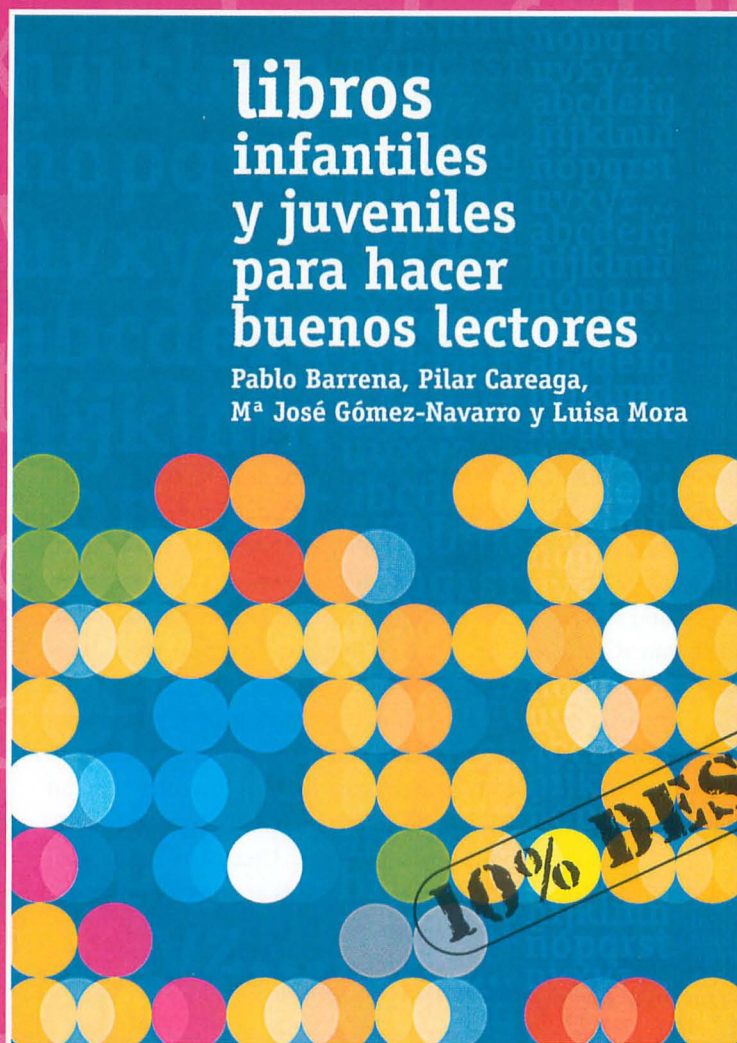
Lozano ofrece un trabajo de síntesis entre la experiencia y la reflexión, en donde la necesidad del cambio en la gestión de las bibliotecas públicas se proclama como una obligación y se dan todas las pautas para comenzar el proceso de adaptación a un modelo donde el conocimiento se trate de forma sistemática, el personal se organice potenciando su valía, los servicios cumplan con la calidad exigida y los ciudadanos se conviertan en la razón de ser de una biblioteca pública. La autora sabe la forma de hacerlo, porque ya lo ha hecho, y lo cuenta en esta obra integral, que está llamada a convertirse –con todo el derecho– en un manual de referencia en la organización de bibliotecas públicas. Una obra de calidad sobre la calidad de los servicios bibliotecarios públicos. 

---

José Antonio Merlo Vega  
Universidad de Salamanca

---

# Una guía fundamental para la biblioteca, la escuela y la familia



Coeditado por EDUCACION  
Y BIBLIOTECA y ANABAD

**Precio 12€** (IVA incluido)

Pedidos a EDUCACION Y BIBLIOTECA ■ tfno. 91 411 16 29 ■ fax. 91 411 60 60  
e-mail: [suscripciones@educacionybiblioteca.com](mailto:suscripciones@educacionybiblioteca.com)