



I R C

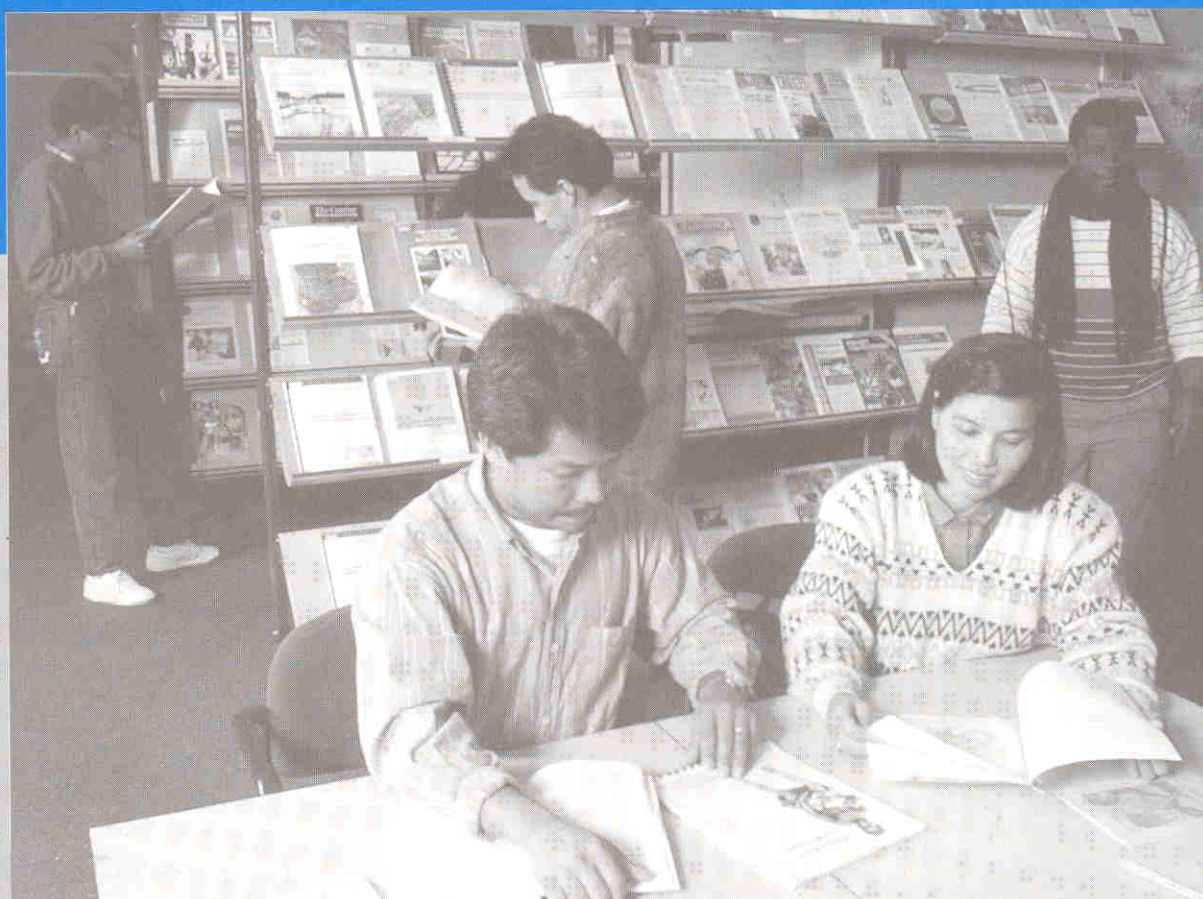
International Water and Sanitation Centre

WHO Collaborating Centre



Organización de Servicios Locales de Documentación para el Sector Agua y Saneamiento

LINEAMIENTOS



IRC CENTRO INTERNACIONAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

El IRC es una organización autónoma sin fines de lucro que se fundó en 1968 y que está vinculada y recibe apoyo del Gobierno de los Países Bajos, del PNUD, UNICEF, Banco Mundial y de la OMS. Para ésta última organización actúa también como Centro Colaborador para el Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento.

El objetivo principal es apoyar al desarrollar de programas de agua potable y saneamiento ambiental con una clara orientación hacia la población. Se aspira a alcanzar este cometido a través de la generación, comunicación y aplicación de la información en asuntos de mayor prioridad y, cada vez más, a través de la capacitación de personal de organizaciones de apoyo y de la gestión de información a nivel nacional, en colaboración con centros de recursos e instituciones asociadas.

Todas estas actividades se desarrollan un marco de procesos de aprendizaje en colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales de países en desarrollo, agencias de Naciones Unidas, entidades bilaterales de financiamiento y bancos de desarrollo.

El énfasis de los programas del IRC es eminentemente comunitario en zonas peri-urbanas y rurales. Las actividades tratan sobre la gestión comunitaria, promoción de la higiene, asuntos de género, monitoreo, finanzas, operación y mantenimiento y de los recursos hídricos. La comunicación a todo nivel se considera prioritaria.

Un cuadro multidisciplinario de profesionales brinda apoyo a las actividades en el campo, a través de la investigación, entrenamiento y sesiones cortas de actualización informativa, evaluación y servicios de consultoría, publicaciones, servicios de documentación y concientización de los asuntos de mayor importancia para el sector.

IRC Centro Internacional de Agua Potable y Saneamiento
PO Box 93190
2509 AD La Haya
Holanda

Tel: +31 (70) 30 689 30
Fax: +31 (70) 35 899 64
E-mail: general@irc.nl

Organización de Servicios Locales de Documentación para el Sector Agua y Saneamiento

LINEAMIENTOS

Edición inglés preparada por
el IRC Centro Internacional de Agua y Saneamiento

Edición español preparada en
el Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente
(CEPIS)

La Haya
IRC Centro Internacional de Agua y Saneamiento

1996

NOTA

Estos lineamientos sobre organización de servicios locales de documentación para el sector agua y saneamiento han sido preparados por el IRC Centro Internacional de Agua y Saneamiento por encargo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo-Programa de Agua y Saneamiento del Banco Mundial en apoyo a su Red Internacional de Capacitación. Los lineamientos fueron preparados en 1993 por el IRC mediante la contratación del Sr. J. Stephen Parker con la contribución del personal del Departamento de Información del IRC, y publicados en 1994. Esta traducción fue realizada en el Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (CEPIS), Lima, Perú en 1995, como una contribución para mejorar los sistemas de información de abastecimiento de agua y saneamiento en los países de habla hispana. El texto inglés fue traducido en español por la Sra. Marta Miyashiro, Editora, CEPIS.

Derechos reservados © IRC Centro Internacional de Agua y Saneamiento 1996

El IRC se acoge al Protocolo 2 de la Convención Universal de Derechos de Autor. Sin embargo, este material puede ser reproducido, en total o en parte, para fines educativos, científicos o para propósitos relacionados con el desarrollo, excepto aquellos que impliquen venta comercial. Se deberá citar la fuente completa y notificar al IRC por escrito. IRC, P.O. Box 93190, 2509 AD La Haya, Holanda.

Tabla de Contenido

Introducción	1
Satisfacción de las Necesidades de Información en Agua y Saneamiento	1
Organización de la Información Documental	1
La Necesidad de Orientación	1
<i>Objetivos y alcance de los lineamientos</i>	1
<i>Organización de los lineamientos</i>	2
<i>Orientación adicional sobre documentación</i>	3
Conclusión	3
PARTE I ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	5
1. Objetivos y Funciones de un Centro Local de Documentación	7
Introducción	7
Objetivos y Prioridades	7
Funciones	7
Recursos Necesarios	8
Procesos Tecnicos	8
Productos y Servicios de Información	8
La Necesidad de Cooperación	9
Conclusión	9
2. Usuarios de Información y Fuentes de Información	11
Introducción	11
Identificación de los Usuarios y sus Necesidades	11
Información en el Sector Agua y Saneamiento	12
Fuentes de Información	14
<i>Generadores y distribuidores de documentos</i>	13
<i>Fuentes bibliográficas</i>	15
<i>Fuentes locales de información</i>	15
<i>Asesoría para la ubicación de fuentes de información</i>	15
Conclusión	15
3. Administración del Centro de Documentación	17
Introducción	17
Estructura de la Organización	17
Establecimiento del Comité Consultor	17
Formulación de una Declaración Política	17
Cooperación con Otras Instituciones	18
Conclusión	19
PARTE II RECURSOS NECESARIOS	21
4. Personal y Capacitación	23
Introducción	23
Calificaciones del Personal	23
Responsabilidades del Personal	23
Capacitación del Personal	23
Fuentes de Capacitación	24
Conclusión	25

5.	Instalaciones Físicas	27
	Introducción	27
	Ubicación y Disposición del Local	27
	Espacio Necesario	27
	<i>Espacio para la documentación</i>	28
	<i>Espacio para los usuarios</i>	28
	<i>Espacio para el personal</i>	28
	Equipo y Materiales	28
	Seguridad y Protección	28
	<i>Protección contra danos</i>	29
	<i>Protección contra robos</i>	29
	<i>Protección contra desastres</i>	29
	Conclusión	30
6.	Financiamiento	31
	Introducción	31
	Presupuesto	31
	Fuentes de Ingreso	31
	<i>Cobros a los usuarios del centro</i>	32
	Conclusión	32
	PARTE III PROCESOS TECNICOS	33
7.	Las Colecciones Existentes	35
	Introducción	35
	Clasificación de la Colección Existente	35
	Verificación de la Capacidad de Almacenamiento	36
	Ordenamiento de las Colecciones	36
	<i>Las principales secciones de una colección</i>	36
	<i>Ordenamiento de los documentos dentro de las secciones principales</i>	37
	<i>La necesidad de medios alternos de acceso</i>	37
	Acceso, Procesamiento y Ordenamiento de los Estantes	38
	Conclusión	38
8.	El Desarrollo de las Colecciones	39
	Introducción	39
	Identificación de Documentos	39
	<i>Revisión de los documentos</i>	39
	<i>Consulta de fuentes bibliográficas</i>	40
	<i>Recomendaciones de los usuarios</i>	40
	<i>Identificación de literatura gris</i>	40
	Selección de Documentos	41
	Adquisición de Documentos	41
	<i>Compra</i>	42
	<i>Donaciones</i>	42
	<i>Canje</i>	42
	<i>Servicios de entrega de documentos</i>	43
	<i>Elementos de un sistema de adquisición</i>	43
	<i>Adquisición de publicaciones periódicas</i>	44
	El Descarte de Documentos de las Colecciones	44
	Conclusión	45

9.	Registro y Procesamiento de Documentos	47
	Introducción	47
	Registro de la Documentación	47
	<i>Catálogos en cuadernos</i>	47
	<i>Catálogos en fichas</i>	47
	<i>Catálogos en microfichas</i>	48
	<i>Catálogos automatizados</i>	48
	<i>Estandarización de la catalogación</i>	48
	<i>Preparación de entradas de catalogación</i>	49
	<i>Catálogos simples en hojas sueltas</i>	50
	Clasificación de Documentos	51
	<i>Un esquema de clasificación para agua y saneamiento</i>	51
	<i>Principios básicos de clasificación</i>	52
	Indización	52
	<i>Selección de los términos de indización</i>	53
	<i>Como elaborar entradas para el índice temático</i>	53
	Procesamiento Físico	54
	<i>Reparación de documentos</i>	54
	Conclusión	55
PARTE IV PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN		57
10.	Revisión de los Productos y Servicios de Información	59
	Introducción	59
	Tipos de Productos y Servicios de Información	59
	Un Obstáculo para el Servicio Eficiente de Información	60
	Conclusión	60
11.	Productos y Servicios de Alerta Informativa	61
	Introducción	61
	Noticieros	61
	Boletines Generales de Alerta informativa	61
	Listas de Adquisiciones	62
	Resúmenes	62
	Tablas de Contenido	63
	Recortes de Periódicos	63
	Descripción de Investigaciones en Curso	64
	Calendarios de Futuros Eventos	64
	Circulación de Publicaciones Periódicas	64
	Servicio de Diseminación Selectiva de la Información (DSI)	65
	Conclusión	66
12.	Servicios de Búsquedas en la Literatura	67
	Introducción	67
	La Búsqueda de Documentos Específicos	67
	La Búsqueda de un Conjunto de Documentos	68
	Conclusión	68
13.	Entrega de Documentos al Usuario	69
	Introducción	69
	Componentes de un Sistema de Entrega de Documentos	69
	El Sistema de Pedido de Documentos	70
	<i>Registro de los pedidos de los usuarios</i>	70
	<i>Atención rápida al pedido de documentos</i>	70
	<i>Utilización de otras fuentes para obtener documentos</i>	71

Préstamo de Documentos a los Usuarios	71
<i>El sistema de registro en un cuaderno</i>	72
<i>El sistema de papeletas de préstamo</i>	72
<i>El sistema de tarjetas de préstamo</i>	73
<i>Políticas de préstamo</i>	73
<i>Restricciones para el préstamo</i>	74
<i>Recuperación de préstamos morosos</i>	75
Provisión de Copias de Documentos	76
Conclusión	76
14. Servicio de Pregunta-Respuesta	72
Introducción	72
Tipos de Servicios de Preguntas	72
Conclusión	72
15. Promoción y Mercadotecnia	79
Introducción	79
Objetivos de la Promoción y de la Mercadotecnia	79
Métodos de Promoción	79
Conclusión	79
APENDICES	81
A: Como realizar encuestas de información	83
B: Orientación adicional sobre el local y el equipo	86
C: Ejemplos de los productos de información	90
D: Manuales básicos para el trabajo en bibliotecas y centros de documentación	96