
Universidad Mayor de San Andrés
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA
INFORMACION

Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información

vol. 6 No. 9

Julio - Diciembre, 2001

COMITÉ EDITORIAL

José Roberto Arze
Freddy Maidana R.
Carola Campos
Fernando Arteaga
Idolina Flores
Nelson Antezana

EDITOR

Carrera de Bibliotecología y
Ciencias de la Información

DIAGRAMACION

Freddy Maidana R.

FOTOGRAFIAS

Freddy Maidana R.

Tapa: Biblioteca
Contratapa: Altar
San Francisco – Tarija

TRANSCRIPCION

Carola Campos

IMPRESIÓN

Empresa Gráfica DRUCK

DEPOSITO LEGAL

4-3-1403-97

Canje y suscripciones:

Carrera de Bibliotecología
Av. 6 de agosto 2080
(Casa Montes. 1er. Piso).
Cajón Postal : 1386

El Comité de la revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información no se responsabiliza por las opiniones expresadas en los artículos firmados ni comparte necesariamente las ideas expresadas en los mismos

DOCENTES DE LA CARRERA

José Roberto Arze A.
DIRECTOR

Arzil Aramayo Gómez

Fernando Arteaga-Fernández

José Roberto Arze

Ramiro Barrenechea Zambrana

Margot Cavero Contreras

Germán Choque Condori

Fernando Chuquimia

Armando Gutiérrez Martínez

Victor C. Ladino Boyan

Fernando Machicado Mendoza

Freddy Maidana Rodríguez

Eliana Martínez de Asbún

Lorena Martínez Quinteros

Hugo Morales Bellido

Oswaldo Moreno Vidal

Rocío Pinto Calderón

Constantino Tancara Quispe

Luis Armando Verástegui Vilela

Roberto Viscafé Vergara

Teresa Sofía Zelaya Márquez

CONSEJO DE CARRERA

José Roberto Arze A.
DIRECTOR

Delegados docentes Titulares

Teresa Zelaya M.
Oswaldo Moreno V.

Suplentes

Lorena Martínez Q.
Luis Verástegui V.

Delegados estudiantiles Titulares

Idolina Flores
Juan Fierro
Exalto Berna
Suplentes
Mary Fernández

PERSONAL ADMINISTRATIVO

María Elena Araóz Andrade
SECRETARIA

Javier Martín Escobar Paredes
MENSAJERO

CONTENIDO

PRESENTACIÓN _____ 9

ESTUDIOS Y ENSAYOS

LA FUNCION EDITORIAL EN LA ADMINISTRACION DE LA CULTURA

José Roberto Arze _____ 13

CENTRO DE INFORMACION E INVESTIGACION JUDICIAL (CIJ)

Teresa Zelaya _____ 17

5

IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Jeannett Rivero _____ 23

INFORMACIÓN Y NACIONES ORIGINARIAS

Freddy Maidana _____ 31

DEONTOLOGIA Y ETICA DEL PROFESIONAL DE LA INFORMACION

Carola Campos _____ 35

REFLEXIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL BIBLIOTECARIO EN BOLIVIA

Eloisa Vargas _____ 45

LAS REDES DE INFORMACION

Armando Blacutt _____ 51

NORMAS PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION	
Puka	55

RIESGOS Y SALUD DEL ARCHIVERO UNIVERSITARIO	
Lorena Martínez	63

GESTIÓN GERENCIAL DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	
Rocío Pinto	67

AVANCES DE INVESTIGACION

HISTORIA DE LA ARCHIVISTICA: EL ESCENARIO NACIONAL (1500-1935)	
Luis Oporto	79

¿ES POSIBLE APRENDER-ENSEÑAR LA VOCACIÓN BIBLIOTECARIA?	
Virginia Ayllón	89

LA BIBLIOTECA MAS IMPORTANTE DE BOLIVIA:71 AÑOS DE HISTORIA, DESARROLLO Y SERVICIO	
Sandro Murillo	95

6

LA DANZA DE JULAJULAS	
Armando Gutierrez	103

EL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DE BOLIVIA (C.P.C.I.B) EN LA SOCIEDAD	
Hugo Morales	109

LECTURAS

EL ARTE DE LEER	
André Maurvis	115

AVANCES BIBLIOGRAFICOS

APUNTES PARA UNA BIBLIOGRAFIA SOBRE VICTOR PAZ ESTENSSORO	
Marlene Aguilar - Nelsón Antezana	119

DOCUMENTOS

TRES DECADAS DE VIDA DE LA CARRERA

DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION

Arzil Aramayo _____ 131

CRONICA

XIV CONGRESO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS:

Los Archivos del Nuevo Milenio en la Sociedad de la Información

(Sevilla-España 2000)

René Santos _____ 139

Tesis _____ 145

Informe. Presectoriales 2001. Carrera de Bibliotecología

y Ciencias de la Información _____ 147

PRESENTACIÓN

CAMINO A LA CONSOLIDACION

Nos es grato presentar un nuevo número de la Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Agradecemos la cordialidad con que se han recibido los anteriores números y consideramos como un buen augurio el aporte masivo de artículos que nos han hecho llegar tanto los profesores como los alumnos de la Carrera.

En el corto tiempo transcurrido entre la salida del número 8 y el presente se han producido en La Paz por lo menos tres acontecimientos importantes relacionados con nuestras disciplinas en Bolivia: las Jornadas Paceñas de Bibliotecología 2001 y el Congreso Internacional de Bibliotecología, Documentación y Archivología, y, en un ámbito más restringido, la reunión Presectorial de la Carrera de Bibliotecología. Estos son hechos en que nuestra Carrera ha tenido participación directa. Pero, además de ellos, hay que señalar que el Colegio de Profesionales en Unidades de Información y la Asociación de Bibliotecarios de La Paz vienen trabajando en establecerse de manera sólida. En otras ciudades se han producido también acontecimientos de diversa importancia: cursos, talleres y, en particular, el cumplimiento del primer quinquenio de la creación de la Asociación de Bibliotecarios de Quillacollo.

Todo esto constituye un avance en el camino a la consolidación de la profesión bibliotecaria en Bolivia.

Reiteramos en esta oportunidad la triple dirección informativa que queremos dar a esta revista: difusión de los avances y resultados de la investigación, información sobre las actividades de la Carrera misma y órgano de expresión de inquietudes de estudiantes y docentes. Abrigamos la confianza de contar en el futuro con colaboraciones internacionales.

Quepa aquí una rectificación importante a los datos históricos que aparecen en el número anterior sobre nuestra Carrera. Al informar sobre la progresiva incorporación de niveles académicos, se omitió el nombre del Dr. Ramiro Barrenechea Z., quien jugó papel importante en el apoyo y gestiones para consolidar el nivel de Licenciatura..

Finalmente, la proximidad de las fiestas de fin y comienzo de año, nos motivan a desear a nuestros lectores y colaboradores los más grandes éxitos y motivos de felicidad.

JOSE ROBERTO ARZE
Director

**ESTUDIOS
Y
ENSAYOS**

José Roberto Arze.

*Director y profesor de la carrera de
Bibliotecología y ciencias de la
información, UMSA, (La Paz)*

LA FUNCION EDITORIAL EN LA ADMINISTRACION DE LA CULTURA

(Ponencia enviada al Simposio sobre
El papel de las editoriales en la
difusión y creación literarias)

La cultura, aun concebida en el restringido ámbito de la vida espiritual de un pueblo o de una persona, tiene de todos modos muchas facetas. En el presente documento pretendo señalar algunas pautas de análisis tomando en consideración algunos actores importantes, como ser: los creadores, los administradores (o gestores) y los consumidores de la creación literaria.

Es claro que en toda actividad humana, como efecto de la división del trabajo, hay una fase de producción, otra de circulación y otra de consumo (pasando por alto la distribución que los economistas la asientan como otra fase). En el caso particular de la literatura, algunos autores complementan las tres fases primeramente señaladas con la de conservación.

Una representación gráfica de este proceso es la que aparece en el cuadro N° 1.

Como se ve, en cada una de estas fases hay diferentes actores, con intereses al mismo tiempo complementarios y contradictorios. Entenderemos que el manejo integrado de estas fases podría ser, potencialmente, el objeto de la «administración de la cultura» o, más exactamente, de la creación literaria, por lo menos en su aspecto bibliográfico. De este modo, la administración de la cultura se presenta como una actividad «transversal» (para acogernos a un término de moda) a las diferentes fases de la actividad literaria.

Es también claro que las personas que intervienen en el ciclo bibliográfico-literario tienen aptitudes por lo general diferentes, que en muy pocos casos son conmutativas y también raras veces acumulativas. Me explico con un ejemplo: pongamos por caso una obra didáctica sobre cualquier tema (v. gr. los géneros literarios).

El autor posiblemente sea un maestro de colegio que vuelca sus esfuerzos en la creación de un instrumento didáctico, quizá solo, con la colaboración de otros autores, ilustradores, etc. Al autor le corresponde no sólo la creación científica, sino también la adopción de un estilo y en general la concepción de la estructura y características intelectuales de la obra, etc. En algunos contratos, se le asigna además la tarea de efectuar por lo menos una corrección de pruebas. El producto es, como se indica en el cuadro, el manuscrito de la obra (que en la actualidad rara vez está escrito a mano, muchas veces a máquina y cada vez con mayor frecuencia, en computador). La «materia prima» (o insumo) de este producto

es el conocimiento social adquirido por el autor a través de sus lecturas, investigaciones, conversaciones con colegas, observaciones y experimentaciones propias, etc.; de donde resulta que su papel como «iniciador» del ciclo bibliográfico es puramente convencional. Ahora bien, ¿qué rasgos psicológicos y sociológicos caracterizan al autor? En mayor o menor medida, los autores e investigadores son «algo raros», medio bohemios, soñadores, ilusos, etc. pero dotados de una alta capacidad de investigación y creación, a las que suelen dedicar _si son de calidad_ casi toda su vida. De ahí su poca habilidad para hacer negocios y sus frustraciones en sus relaciones con editoriales y librerías. Entre los autores _como entre los artistas_ es difícil encontrar personas que al mismo tiempo sepan administrar sus intereses patrimoniales e intelectuales. Las biografías de los escritores, como las de muchos pintores, músicos, actores e inclusive científicos, son a menudo lacerantes y no pocas veces por esa relación vidriosa con sus editores o representantes. Hay, ciertamente excepciones. Charles Chaplin, por ejemplo, tuvo la suerte de que su hermano Sidney sacrificara voluntariamente su propia carrera artística y se convirtiera en «manager» de su hermano. Otros artistas no tuvieron esa suerte y terminaron en la pobreza.

Es aquí donde supuestamente tendría que jugar un gran papel el **editor**. Según Escarpit (**Sociología de la literatura**), las funciones principales del editor son: seleccionar, publicar y distribuir. De la oferta más o menos grande de creaciones, el editor selecciona sólo unas pocas obras, basándose en los criterios y propósitos de su empresa editorial y a menudo en cálculos comerciales. La expectativa de recuperar cuando menos la inversión y obtener de ser posible una ganancia configuran el comportamiento del editor comercial. La publicación de la obra es un hito fundamental en el circuito literario. Publicar significa poner a disposición del público la creación. Antes de la creación de la imprenta, la forma más importante de publicar una obra era leerla en público. El temor de quedar «inédito» es una de las angustias más grandes del autor. Pero, según el mismo Escarpit, la publicación tiene además una consecuencia importantísima: es la de cerrar o terminar la fase creativa. «Para que una obra exista verdaderamente como fenómeno autónomo y libre, como criatura, es necesario que se desprenda de su creador y siga sola su destino entre los hombres». El editor es el partero de la obra literaria, el que la saca a luz. No es, desde luego, responsable de los defectos de la gestación y en muchos casos nada tiene que ver con ella; pero tiene el grave riesgo de permitir que un nuevo ser salte a la vida o dejarlo morir en el «claustro materno» (o, en este caso, «paterno»).

Para cumplir esta función, el editor recurre habitualmente a otro profesional experto en la composición material del libro: el **impresor** (tradicionalmente considerado) o cualquiera de sus símiles posteriores. A veces (no sé si muchas o pocas) el autor recurre directamente al impresor y publica por su propia cuenta su libro. En muchos libros antiguos, es posible leer, junto al pie de imprenta, este texto: «En casa del autor...» y su dirección. Es claro que, en este caso, el autor ha asumido la función de ser el editor de su propia obra. Pero muchas experiencias muestran que el autor convertido en editor no es precisamente un administrador eficiente de su propia creación, porque le falta esa habilidad comercial que debe poseer el empresario editor. Y es que la labor de editar no termina con el recojo de los libros de la imprenta; hay que cumplir todavía un paso más: distribuirla, hacerla llegar al lector, mediante las librerías, ya sean éstas «mayoristas» o «detallistas». No tengo datos precisos sobre el momento en que la función del **librero** adquiere autonomía masiva. Pero se puede ver con claridad que a menudo las funciones de editor y librero suelen combinarse en una sola empresa. Las expresiones «Librería y editorial» o «Libreros editores» figuran en muchas obras. No vamos a entrar en el análisis de los circuitos de distribución y venta. Inclusive algunas célebres editoriales, como la de la viuda de Ch. Bouret o la de Tasso, se llamaban Librerías.

Lo que sí parece destacable es el hecho de que en la cadena autor-editor-impresor-librero, los que menos riesgos parecen correr son el impresor y librero: el primero, porque cobra por su trabajo,

sin importarle en general si el libro pueda venderse o no; y el segundo, porque a menudo trabaja a consignación. El carácter extremo de esta afirmación puede atenuarse ciertamente cuando por consentimientos mutuos, unos y otros comparten ciertos riesgos, pero no es lo frecuente.

El autor y el editor, por su parte, forman una especie de «sociedad fantasmal», con el primero como socio minoritario y el segundo como mayoritario. Corren juntos el destino de la creación literaria. La cláusula habitual de pago de los derechos autor «sobre ventas» revela la naturaleza de esta sociedad, aunque a veces también se presentan excepciones, como cuando el editor compra con un solo pago los derechos de autor, o cuando se limita a «prestar» al autor el nombre de la editorial, sin correr riesgo comercial. Esta solidaridad de riesgo tiene un función reguladora de la producción intelectual muy importante. Cómo no quisiera un autor que sus derechos de creación sean independientes de la comercialización del libro. Pero la sociedad no tiene porqué reconocer al mal autor o al mal libro.

No es extraño que a veces todas estas funciones se reúnan en una sola persona o empresa; pero no es la norma general o por lo menos teórica.

El editor, situado entre el autor y el distribuidor o librero, tiene que ser por fuerza social (si no quiere quebrar) eminentemente un empresario. Tiene que tener las habilidades, cautelas y agresividades propias del «hombre de negocios». Esto lo sitúa en un lugar en cierto modo privilegiado pero muy vulnerable. De aquí inferimos su capacidad para jugar un papel importante en la administración de la cultura. Idilicamente, el editor debería representar los intereses del autor y los suyos propios en las circunstancias de los negocios concretos. A él le toca (o debería tocarle) el doble papel de difundir las creaciones y recaudar los derechos emergentes de su venta y distribución, para compartirlos con el autor. Lo que no puede hacer el autor (medir el posible impacto de su creación, dirigir el trabajo de impresión, garantizar que el libro llegue al lector sin pérdida para él y, por fin, lo más difícil, recoger los frutos económicos de esta actividad) tiene que hacerlo el editor. Su responsabilidad social y moral es demasiado grande. Aquí vienen, entre diversas tareas, la de promover (o promocionar), efectuar la publicidad correspondiente (ya sea directa, mediante anuncios, spots, etc., o «disfrazada» mediante la incitación del comentario o la crítica, la presentación de los autores en conferencias, coloquios, seminarios, y otros), organizar el envío de los libros a los distribuidores, hacer las liquidaciones y cobros correspondientes.

La historia nos da varios ejemplos de amistades entrañables de autores y editores. Pero también da muchos casos contrarios. Es aquí donde se presenta una paradoja frecuente: y es que el incumplimiento del editor en el pago de los derechos al autor (ese «pequeño» 10% que habitualmente se pacta en el contrato) muchas veces se convierte en práctica viciosa. No son pocos los casos de quejas fundadas de los autores sobre el incumplimiento de los editores. Hay autores (o familiares de autores) que ven con impotencia que sus obras o las de sus ascendientes, se venden masivamente, sin percibir fruto alguno de esos negocios. Se pactan liquidaciones periódicas, que no se hacen. El editor, desconociendo su responsabilidad moral, espera que la iniciativa parta del lector y muchas veces pide paciencia que conduce al aburrimiento. Pareciera que su pauta de conducta sea «no es mi culpa si el autor no se interesa en reclamar». Los editores y los libreros arman escándalos frente a la agresión de la piratería y la reprografía; pero no dicen nada respecto de sus obligaciones con los autores.

Además de las tareas directas emergentes de las relaciones bilaterales autor-editor y editor-librero, este sector empresarial debería cumplir (y no siempre lo hace) con algunas tareas sociales, como, por ejemplo, la compilación de la bibliografía nacional, la custodia de la ética profesional, la elaboración de iniciativas técnicas y políticas, etc.

No son, por tanto, pocas las tareas que, como administradores de la cultura, corresponden a los editores.

Obviamente, cuando el editor incumple con el autor, se generaliza el descontento y el autor se siente víctima de toda la cadena de producción y distribución del libro. Frente a la insensibilidad editorial, los autores tratan de defenderse, organizando sus propias asociaciones. En Bolivia, ésta en general han marchado mal, porque la gestión de las mismas suele correr también a cargo de los mismos autores. La única manera que veo de solucionar este problema (o por lo menos de atenuarlo) es la de contratar gentes que manejen con criterio empresarial (lo cual no necesariamente significa «criterio lucrativo») las sociedades de autores: gerentes o presidentes ejecutivos, lo menos ligados que se pueda a intereses personales o familiares. O sea hacer lo que hacen las mismas asociaciones empresariales, como las Cámaras de Industria o de Comercio. Ellos podrían encargarse no sólo de la buena marcha de la Asociación de Escritores, sino también de coordinar (o combatir, según el caso) con los mismos editores y libreros para que éstos cumplan su papel social de administradores de la cultura.

* * *

CUADRO N° 1

CICLO SOCIO-ECONOMICO DEL LIBRO

	PRODUCCION		CIRCULACION	CONSERVACION	CONSUMO
	Intelectual	Material			
TAREAS	Creación Investigación	Impresión Publicación	Difusión Comercial Distribución Venta	Acopio Procesamiento técnico Análisis documental Acceso	Consulta Lectura
ACTORES	Autor	Editor Impresor	Editor Distribuidor Librero	Bibliotecario Documentalista	Lector Investigador
PRODUCTOS	Manuscrito	Libro impreso	--	Catálogos Bibliografías Resúmenes	--

Teresa Zelaya

*Docente de la Carrera de
Bibliotecología y Ciencias de la
Información*

CENTRO DE INFORMACION E INVESTIGACION JUDICIAL (CIIJ): Una necesidad imperiosa

I. ANTECEDENTES.-



El Consejo de la Judicatura, como órgano administrativo y disciplinario del Poder Judicial, tiene como misión apoyar y facilitar la tarea jurisdiccional del Poder Judicial, y una de sus atribuciones en materia de **«coordinación e información, es desarrollar políticas de información permanente para conocimiento público sobre la actividad de la administración de justicia, y proveer información oportuna, fidedigna y ordenada a Magistrados, Ministros, Vocales, Jueces y funcionarios»**¹

De esta manera y dentro del marco de un convenio para el fortalecimiento del proyecto **«administración para justicia»**, se realizó una consultoría en el campo de la bibliotecología, con el objetivo de establecer parámetros para el funcionamiento de un **Centro de Información e Investigación Judicial (CIIJ)**.

En el inicio de la consultoría se realizó un diagnóstico de los usuarios del Poder Judicial, sobre la base de una «encuesta de opinión», y paralelamente se efectuaron reuniones con el Instituto de la Judicatura, con el objeto de evitar duplicaciones de esfuerzos y actividades, puesto que el reglamento de dicha Institución instruye la realización de similares actividades de información.

II. DIAGNOSTICO.-

2.1. Encuesta de Opinión.-

Se diseñó una encuesta de opinión para los usuarios del Poder Judicial, (Magistrados, Ministros, Jueces, Vocales, y otros funcionarios) con el objeto de identificar los siguientes aspectos:

- Tipos de usuarios existentes en el Poder Judicial
- Necesidades y requerimientos de información
- Servicios de información ofrecidos por el CIIJ
- Productos de información elaborados por el CIIJ

Los datos más importantes que se han incluido en la encuesta son :

- Datos generales del usuario
- Fuentes de información consultadas
- Satisfacción en el uso de documentación jurídica
- Necesidades de información para las actividades laborales

¹ Ley del Consejo de la Judicatura No. 1817 de 22 de Diciembre de 1997. Cap. III. Atribuciones.

- Preferencia en el uso de tipos documentales
- Uso de medios de comunicación

2.2. Diseño de la base de datos en WinIsis:

Se ha diseñado una base de datos en el paquete WinIsis, para almacenar todos los datos e información de la «encuesta de opinión» incluyendo los siguientes campos:

Nombre del Archivo	Dirección Personal
Nombres	Teléfono Personal
Apellidos	E-mail Personal
Profesión	Provincia
Edad	Ciudad
Institución	País
Cargo que ocupa	Uso de medios
Dirección oficina	Requerimientos
Teléfono oficina	Observaciones
E-mail	

A través de esta Base de Datos, se han logrado dos resultados concretos, el primero referido a la generación de un directorio de usuarios y el segundo orientado a identificar los requerimientos de información de los diferentes actores del Poder Judicial.

2.3. Resultados de la encuesta.-

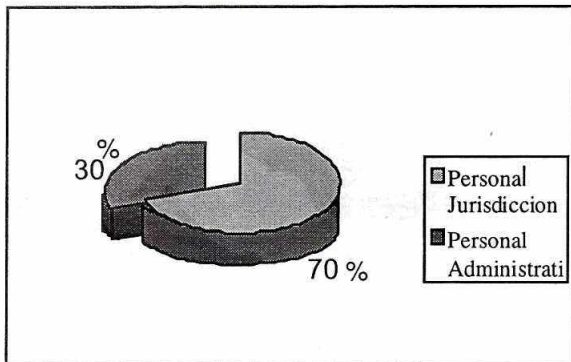
Número de encuestas recibidas:

Se han recibido 540 formularios de las siguientes Instituciones:

- Corte Suprema de Justicia
- Consejo de la Judicatura
- Tribunal Constitucional
- Distritos Judiciales de Potosí, Cochabamba, Beni, Oruro, Tarija, Pando, Santa Cruz y Chuquisaca.

Cortes Superiores de Distrito	Número de Encuestas recibidas
Potosi	32
Cochabamba	38
Beni	40
Oruro	151
Tarija	51
Pando	45
Santa Cruz	32
Chuquisaca	33
Corte Suprema de Justicia	51
Tribunal Constitucional	29
Consejo de la Judicatura	38
TOTAL	540

Tipología de usuarios:

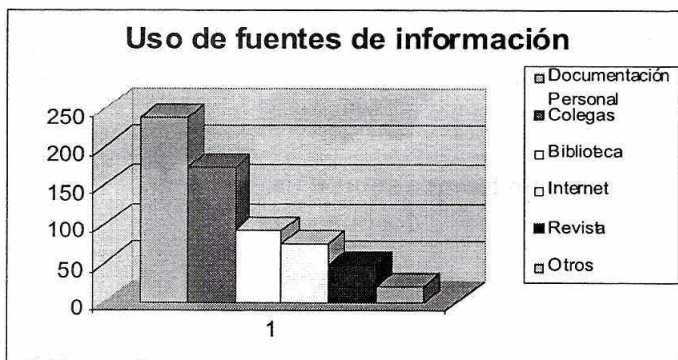


El 70% de los que han respondido la encuesta son Vocales, Jueces, etc. y el 30% corresponde al personal administrativo o de apoyo del Poder Judicial.

Uso de fuentes de información:

Se destaca que todos los encuestados utilizan fuentes de información de acuerdo al siguiente orden:

- Consulta de documentación personal
- Intercambio de información con colegas
- Consultas en la Biblioteca de la Institución
- Consultas en Internet
- Utilización de revistas



Satisfacción en cuanto al uso de información:

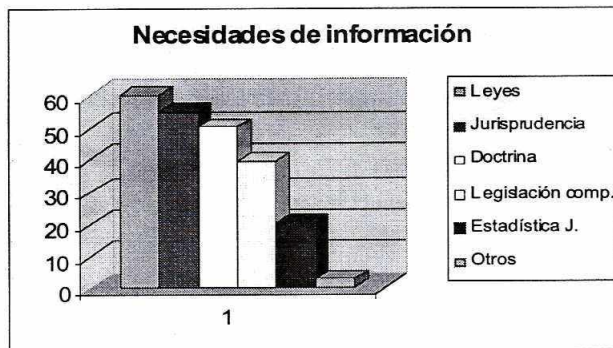
Se advierte que el 82% de los encuestados responden que no están satisfechos en cuanto a sus expectativas o requerimientos de información, en razón a que no tienen acceso a información actualizada, oportuna y relevante.

El 16% restante, que corresponde en su mayoría al personal administrativo y de apoyo del poder Judicial, indican que la información satisface sus requerimientos.



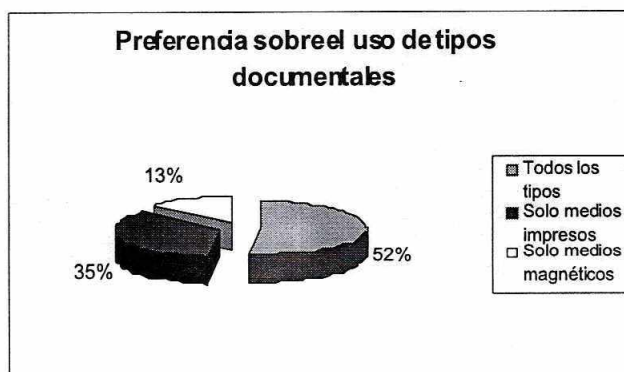
Necesidades prioritarias de información:

En cuanto a las necesidades prioritarias de información se destaca que la mayoría requieren disposiciones legales (60%), Jurisprudencia (55%), Doctrina (50%), Legislación Comparada (40%), Estadísticas Judiciales (20%).



Preferencia en cuanto al uso de tipos documentales:

El 52% de los usuarios no expresa preferencia en relación al uso de tipos documentales, pueden utilizar tanto medios impresos como medios magnéticos. En cambio el 35%, se define solo por los impresos y el 13% solo por los medios magnéticos.

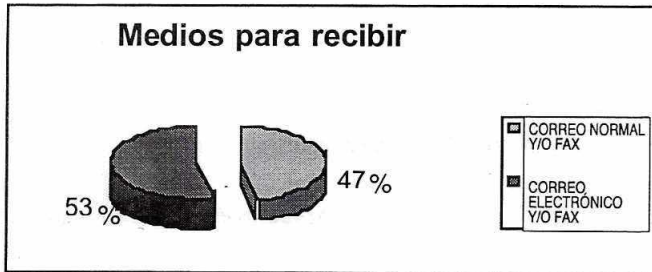


Opinión en cuanto a la digitalización de las disposiciones legales, y jurisprudencia boliviana:

Todos están de acuerdo en lograr la digitalización de las disposiciones legales y jurisprudencia boliviana, porque les permitirá de manera más ágil el acceso a la información, siempre y cuando dispongan del equipo apropiado.

Medios para recibir información:

El 47% desea recibir información a través de correo normal y/o fax, y el 53 % a través de correo electrónico y/o fax



III. MISION DEL CENTRO DE INFORMACION E INVESTIGACION JUDICIAL

Los resultados de la «**encuesta de opinión**», efectuada a diferentes actores y usuarios del Poder Judicial, demuestran que el «acceso rápido y ágil a datos, información y conocimiento adecuado para la solución de problemas», es uno de los grandes obstáculos que enfrentan todos los administradores de justicia de nuestro país.

Este aspecto se puede confirmar por el hecho de que un 80% de los usuarios del Poder Judicial, no están satisfechos en cuanto a sus expectativas o requerimientos de información porque no tienen acceso a información actualizada, oportuna y relevante en cuanto a disposiciones legales, jurisprudencia, doctrina, legislación comparada y estadísticas judiciales.

En este contexto, el funcionamiento de un Centro de Información e Investigación Judicial es importante porque viene precisamente a llenar ese vacío, y tiene como propósito brindar información especializada en el ámbito jurídico a través de la formulación de políticas y normas para la explotación, desarrollo y optimización de recursos de información.

21

Por ello las funciones que debe cumplir el CIIJ, deben estar orientadas a los siguientes aspectos:

- Promover la investigación judicial a través de temas de coyuntura nacional.
- Recolectar, almacenar, sistematizar y difundir datos, información y conocimiento especializado en el área jurídica, con el propósito de apoyar a los sistemas y servicios de información y asegurar la disponibilidad de recursos de información para la toma de decisiones adecuada de los diferentes usuarios internos y externos del Poder Judicial, desarrollando actividades con enfoque gerencial o de gestión de información.

IV. LINEAS DE ACCION PARA EL CIIJ

El Centro de Información e Investigación Judicial debe contemplar las siguientes líneas de acción:

4.1. Actividad documental:

Esta área está orientada a la gestión de recursos de información para apoyar las labores gerenciales, técnicas y administrativas que realiza el Poder Judicial, a través de la organización de un Centro de Documentación cuya función es la recolección, procesamiento, almacenamiento, recuperación y difusión del siguiente material bibliográfico y documental que generan y reciben las instituciones del Poder Judicial:

- Documentación Interna: Reglamentos, manuales de funciones, manuales de procedimientos y publicaciones impresas que edita el Poder Judicial.
- Material de referencia especializado: Diccionarios, enciclopedias, gaceta judicial, gaceta oficial, labores judiciales, etc. (Impresos o medios electrónicos)
- Publicaciones Periódicas: Revistas científicas y técnicas, boletines informativos del Poder Judicial en Bolivia. (Impresos o electrónicos)
- Material Especial: Videos, CDs, cassetts, etc.
- Información Técnica: Resultados de consultorías y proyectos técnicos realizados para el Poder Judicial.
- Información especializada de Internet: Artículos especializados sobre el tema jurídico.
- Sistematización del Archivo Hemerográfico. Recuperación y difusión de información hemerográfica (Recortes de periódicos sobre temas relacionados al Sector Judicial). Asimismo, se aconseja establecer convenios con alguna Unidad de Información de Sucre (Biblioteca y Archivo Nacional) que almacena y conserva todos los periódicos nacionales, para evitar duplicar este trabajo, que ocasionaría en el futuro problemas de espacio físico.

4.2. Actividad referencial:

- La actividad referencial está proyectada para remitir a los usuarios del Poder Judicial a las diferentes fuentes de información (personas, instituciones, publicaciones, etc.), de las cuales se puede obtener información especializada sobre un determinado tema. Se pretende organizar un sistema de referencia que se constituya en un intermediario entre los usuarios y las fuentes de información. Para ello se deberá recuperar, sistematizar datos, información y conocimiento en estrecha coordinación con el sistema de bibliotecas del Poder Judicial y la Gaceta Judicial.

Asimismo se requerirá establecer canales de comunicación apropiados (Correo electrónico, boletín impreso, teléfono, etc.), para difundir información especializada, relevante y oportuna.

En este sentido se deben establecer los siguientes servicios:

- Servicio de preguntas y respuestas
- Suministro de datos e informaciones específicas
- Servicio de búsquedas retrospectivas
- Respuestas a consultas técnicas específicas, a través de manuales y documentación referencial
- Servicio de actualización del directorio de usuarios del Poder Judicial

4.3. Investigación:

En esta línea, el CIIJ motivará y patrocinará la realización de diferentes tesis e **investigaciones jurídicas** en función a temas de importancia y de coyuntura que requieran las diferentes Instituciones del Poder Judicial en general, a través de convenios con entidades académicas de Post Grado y Universidades Bolivianas, en coordinación con el Instituto de la Judicatura.

Asimismo, el CIIJ fortalecerá investigaciones en torno al tema de «**informática jurídica documental**», a través de la revisión y estudio constante de metodología de procesamiento específico para disposiciones legales, autos supremos y otra documentación especializada, en función a las nuevas tecnologías de la información y comunicación, con proyección a desarrollar una **Biblioteca Digital para el Poder Judicial de Bolivia**.

Jeannett Rivero

Responsable Biblioteca INE

IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

¿Qué es un Censo?

Es el conjunto de operaciones destinadas a recoger, recopilar, evaluar y publicar datos referentes a todos los habitantes y viviendas de un país. No es un trabajo destinado únicamente a contar el número de habitantes y viviendas del país, sino a conocer las características sociodemográficas y socioeconómicas de la población.

Un operativo censal requiere del concurso y apoyo de todas las instituciones públicas y privadas del país, entidades gubernamentales, ONG's, etc., todas bajo coordinación del Instituto Nacional de Estadística. El diagnóstico y seguimiento de la situación económica y social de un país, así como la evaluación de todos los objetivos y metas de los planes y programas nacionales, requieren de información actualizada sobre los aspectos básicos de la población, sujeto de atención de las acciones del «desarrollo nacional».

Dentro de este contexto, un Censo Nacional de Población y Vivienda, tiene un papel primordial al ser la única fuente de datos que se basa en un conteo detallado y exhaustivo de todos y cada uno de los habitantes del país y de sus viviendas. La institución encargada de realizar un Censo es el Instituto Nacional de Estadística.

¿Que es el INE?

El Instituto Nacional de Estadística es una entidad autónoma que depende del Ministerio de Hacienda. El INE es el órgano ejecutivo y técnico del Sistema Nacional de Información Estadística (establecido por Decreto Ley No. 14100) responsable de planificar, normar, coordinar, obtener, procesar y difundir información estadística y demográfica oficial, para satisfacer las demandas informativas de los usuarios orientadas al desarrollo del país.

HISTORIA DE LOS CENSOS EN BOLIVIA.

El conocimiento exacto o estimado de las fuerzas vivas de un país, ha sido en todas partes del mundo la constante preocupación de los tomadores de decisiones y las instituciones oficiales. La información estadística es recolectada mediante Censos.

La necesidad de contar con datos confiables en cuanto al factor demográfico, ha estado siempre presente en la vida de los pueblos. En América, desde las épocas precolombinas se tiene referencia de precarios recuentos de

población realizados por los habitantes de la región, se cree que pueden tener sus orígenes en la prehistoria. Arqueólogos e historiadores americanos y europeos coinciden en señalar que las culturas precolombinas ya efectuaban recuentos de población, de animales, de cosechas, etc.

La historia de los censos en nuestro país, debe ser dividida en tres periodos de diferentes características en cuanto a su concepción, metodología, objetivos y hermenéuticas de trabajo.

1.- En el Imperio Incaico.- La base económica del Tawantinsuyu estaba basada en la agricultura y en la ganadería, áreas en las que se habían logrado altos niveles de control técnico. Cada año la producción era almacenada y permitía sobrevivir a la población aun en años malos para la producción. Esta forma de administración requería un sistema muy desarrollado de registro de población y recursos, el cual se efectuaba a través de un sistema nemotécnico llamado Quipus. Si bien los datos existentes son controvertidos se estima que la población del territorio incaico el momento del descubrimiento de América era de 800.000 habitantes.

2.- En la Colonia.- La forma tradicional y cultural de recuento de antes de la Conquista desapareció; recién en el año 1570 se realiza un empadronamiento ordenado por el Virrey Toledo. Dos siglos después, en 1796, se realiza otro levantamiento que comprende los territorios del Arzobispado de La Plata y Obisposados de La Paz y Santa Cruz, dejando una cifra de 552.700 habitantes.

Es una etapa en la historia que no será recordada por la exactitud en sus recuentos de población, porque fueron solamente parciales, los mismos presentaron muchas fallas ocasionadas seguramente, por la falta de homogeneidad en la población, diferencias en los idiomas, lo cual dificultaba enormemente la comunicación.

24

3.- Epoca Republicana.- La Guerra de la Independencia trajo consigo cambios geopolíticos de gran importancia pero también provocó una cataclísmica transformación en aspectos de población, estos hechos generaron una seria preocupación por contar con datos reales en cuanto a la demografía del país para planear estructuras políticas más eficaces. No es extraño ver que los censos del Siglo XIX hayan tenido serios errores, defectos, omisiones e irregularidades, porque en esa época no se contaban con medios de comunicación adecuados ni caminos que unieran las diferentes y accidentadas regiones del territorio, además que no contaban con la experiencia ni los elementos necesarios para realizar este operativo.

En 1826 se realizó un relevamiento de información estadística que dio un resultado de 997.400 habitantes.

Antecedentes históricos censales:

AÑOS	Total población	*El Litoral
1831	1.088.768	3.836
1835	1.060.777	5.123
1845	1.378.896	4.520
1854	1.544.300	5.585
1882	1.172.156	

* (hasta 1854 se computaba la población del Dpto. de El Litoral)

El Mariscal Andrés de Santa Cruz llegó a Bolivia en mayo de 1829 y el 24 de ese mes fue posesionado como Presidente Constitucional de Bolivia. Entre 1829 y 1835 se dictaron dos Constituciones (1831; 1834), que sustituyeron la concebida por el Libertador; en 1831 se creó el Dpto.

de Tarija que había decidido voluntariamente integrarse a Bolivia. El Mariscal de Sta. Cruz, en sus 9 años y medio de gobierno promovió 2 censos (1831, 1835)

La cifra de 1835 muestra un descenso con relación a la anterior de 1831, posiblemente debido a los frecuentes desordenes internos y las epidemias que se presentaron en esa época

El censo de 1845, llevado a cabo durante la presidencia de José Ballivian estableció una población de 1,378.896 habitantes, la inmensa mayoría asentada a mas de 2.500 mts. de altura en las zonas del altiplano y valles.

Con referencia a este Censo, José María Dalence en su libro «Bosquejo Estadístico de Bolivia», dice que el país «tenía 1,373,896 mil almas, las tribus infieles eran 760.000 asentadas en territorios manejados por la misiones», de este Censo Dalence, hace referencia a «la aglomeración y densidad, movimiento de la población, razas, diversidad de personas por la diferencia de su estado civil y condiciones sociales, instrucción pública y moralidad pública (delincuencia) en el país y cada uno de los departamentos.» Lo que demuestra que había interés en conocer otras características de la población y no solamente su número.

En 1854, durante la presidencia del Gral. Manuel Isidoro Belzu se realizó el 5to censo en periodo republicano, arrojando una población de 1,544,300 habitantes para un territorio mayor a los 2 millones de km². Esta cifra fue incrementada erróneamente a 2.326.126 habitantes pues se calculó la población selvática en 760.000, cifra considerada una exageración.

El 14 de febrero de 1879, Chile decide la invasión de Antofagasta, apelando a un tratado de 1874 que eximía a las empresas exportadoras de todo gravamen, puesto que el gobierno de Hilarion Daza, atribulado por una espantosa sequía y una epidemia de peste, había fijado un impuesto de 10 centavos por quintal de salitre exportado. La superficie del Litoral era de aproximadamente 120.000 km², con una población también aproximada de 15.000 habitantes.

En 1882, durante el gobierno de Narciso Campero, se realiza un nuevo censo con un total de 1.172.156 habitantes. Este recuento también presenta una disminución de la población, se cree debido a las hambrunas y epidemias, que asolaron al país, como consecuencia de la Guerra del Pacífico y las perdidas territoriales a favor de Chile.

En el año 1900, después de muchos estudios, se proyectó un reglamento para el levantamiento del censo de población, el cual, contaba con 30 artículos que se puso en consideración del Supremo Gobierno el 11 de marzo, siendo aceptado y puesto en vigencia en forma de Decreto Supremo el 1ero de abril. El censo se efectuó el 1ero de septiembre de 1900, bajo la presidencia del Gral. José Manuel Pando, cuya población censada en los 8 departamentos de la República (menos Pando) y el Territorio Nacional de Colonias, alcanzó el número de 1,555,818 habitantes, con el aumento del 5% por omisiones, dando un total de 1,633.610 habitantes.

El siglo XX vino acompañado de un interés generalizado en el tema de los Censos. El año 1910 la IV Conferencia Internacional Americana, celebrada en Buenos Aires, recomendó a sus países que levantasen un Censo Nacional de Población para el año 1920. Asimismo la V Conferencia Internacional Panamericana, realizada en 1923, amplió la recomendación para que se levantase un Censo de Población cada 10 años.

Esta tendencia se materializó durante los años 40, cuando se crea el Instituto Interamericano de Estadística que produce un cambio en la mentalidad respecto a las estadísticas y censos. Después de la 2da Guerra Mundial, esta institución se convierte en el Organismo Propulsor del Censo para

las Américas, bajo cuyas normas Bolivia realiza el 6to Censo de Población y el I Censo de Vivienda en 1950.

Bolivia es un país de escasa tradición censal ya que en el lapso de 175 años de vida republicana, contados desde el primer censo de 1831 y el último realizado en 1992, solamente se han efectuado nueve censos de población y tres censos de vivienda. En realidad, los primeros seis eventos entre 1831 y 1900 fueron apenas recuentos o conteos poblacionales, es decir, su objetivo estuvo destinado a conocer la cantidad de personas en el país discriminadas por sexo, edad y adicionalmente si las personas eran analfabetas o no. Recién en el año 1950 se realizó un verdadero Censo de Población (Censo Demográfico) que además de obtener información sobre el número de habitantes del país y su distribución espacial, recogió datos sobre las características demográficas, sociales y económicas de la población; en esa oportunidad, y por primera vez, se incorporaron preguntas relativas a la vivienda.

En el año 1950, durante la presidencia de Mamerto Urriolagoitia, se efectuó el VII Censo de Población y I Censo de Habitación, el cual dio cifras más confiables y seguras, arrojó un resultado de 2.704.165 habitantes, el cual con el cálculo de error y la población selvícola alcanzó a la cifra de 3.019.031 habitantes y un crecimiento anual de 1.16%, predominio rural, alto grado de analfabetismo y una población aimará y quechúa superior al 65%. Todavía el oriente no mostraba signos de crecimiento significativo, La Paz tenía ya 320.000 habitantes.

Casi juntamente con el Censo de Población y aprovechando el mismo Decreto se preparó el Censo Agropecuario, propiciado por la Organización para la Alimentación y Agricultura (FAO)

26

El 29 de septiembre de 1976, durante el gobierno de facto del Gral. Hugo Banzer, se realiza el VIII Censo de Población y II de Vivienda, que estableció una población de 4,613.486 habitantes, una población urbana que se equilibraba progresivamente con la rural que aun era mayoría con el 58%, un notable crecimiento de la ciudad de Santa Cruz (290.000 habitantes) y un proceso importante de migración de los Andes al Oriente.

En 1992, durante el gobierno de Jaime Paz Zamora, se realiza el IX Censo de Población y III Censo de Vivienda, arrojando un total de 6,4 millones de habitantes, una mayor población urbana 57% que rural 43% y un crecimiento espectacular de Santa Cruz, consolidada como segunda ciudad del país y primera economía de la nación. El analfabetismo que en 1950 era superior al 70% había caído al 20%.

El 5 de septiembre de 2001, se realiza el X Censo Nacional de Población y IV Censo Nacional de Vivienda, el recuento preliminar indica que la población boliviana alcanza a 8.280.184 habitantes. De acuerdo con este recuento, en los últimos 50 años, la población de Bolivia habría aumentado en 5,58 millones de habitantes, es decir que el número de habitantes se habría triplicado.

El departamento que registra mayor incremento poblacional es Santa Cruz, en 1950 tenía 244,7 mil habitantes y era el 5to departamento, hoy sobrepasa los 2,03 millones de personas y es el 2do departamento en número de habitantes, después de La Paz que aun continua siendo el Dpto. más poblado, con 2,35 millones de personas.

Características del Censo 2001.-

Fue un *Censo de Hecho o de Facto*, que consiste en realizar la entrevista censal a las personas en el lugar donde pernoctaron la noche anterior. El operativo se realizó de manera simultánea en todo el país, un solo día en el área urbana y un máximo de tres días en el área rural (dispersa).

Tuvo carácter universal pues se empadronó a todas las personas y viviendas a lo largo del territorio nacional. Abarcó a toda la población presente en el momento de la entrevista censal en viviendas particulares y colectivas, censándolas de manera individual. También se consideró a la población que no habita en viviendas y a la población nómada.

Posteriormente, durante el procesamiento electrónico, los datos brindados por la población censada *de hecho* se convertirán en información de población de *derecho o de jure*.

Objetivos fundamentales del Censo 2001

Conocer:

- a) Las características demográficas de la población, distribución espacial y flujos migratorios.
- b) La situación educacional y de salud
- c) Las condiciones ocupacionales y de actividad económica de la población
- d) La cuantificación y calificación de las viviendas existentes y los servicios básicos que disponen.
- e) Actualizar la cartografía estadística rural y urbana

¿Para que sirve el Censo?

El Censo proporciona datos indispensables para la aplicación de políticas orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en materia de salud, educación, vivienda, servicios básicos y otros aspectos relativos a la calidad de vida de los bolivianos.

Importancia y aplicaciones de la información censal:

1. Fortalecimiento de la democracia.

Los datos sobre distribución territorial de la población y las proyecciones sobre su estructura permiten estimar la población potencial con derecho a voto, tanto para las elecciones generales como para las municipales. Sobre la base del Censo del 92, la Corte Nacional Electoral determinó el número de concejales para los gobiernos municipales. La ley establece que a partir de la información sobre el número de habitantes y su distribución en el territorio se determine la distribución de diputados por departamento y la conformación de circunscripciones electorales.

2. Distribución de recursos

De la coparticipación tributaria (Ley de Participación Popular) a cada municipio del país.

3. Políticas sociales

Para asumir políticas eficaces en las áreas de salud, educación, vivienda, servicios básicos y otros, para evaluar los avances de los programas ya ejecutados en la última década. Permitirá el análisis social y demográfico para determinar las brechas entre áreas demográficas y grupos sociales, temática de género y desarrollo de pueblos indígenas y originarios.

4. Crecimiento y producción

Los sectores vinculados con el comercio, la industria y las empresas en general contarán con información para:

- a) Estimar la demanda de bienes y servicios a partir de los datos sobre la concentración de la población y su distribución por edad y género.
- b) Decidir el emplazamiento y la organización de las empresas e industrias a partir de consideraciones sobre la disponibilidad de mano de obra local, tamaño del mercado, etc.

5. Formulación de políticas públicas a nivel nacional, departamental y municipal.

6. Evaluación de los planes, programas y políticas públicas.

7. Gestión de los servicios básicos, fundamentalmente a nivel municipal.

Los datos estadísticos se diferencian de la información estadística, en que los primeros son obtenidos por procedimientos simples y directos, solo tienen carácter de información cuando están interpretados de tal manera que tengan validez para la toma de decisiones.

Las estadísticas sociales permiten generar indicadores sobre aspectos diversos, el conocimiento de la estructura por edad y sexo constituye un factor clave para evaluar necesidades y diseñar políticas públicas pertinentes, incluidas aquellas dirigidas a eliminar la desigual distribución de las oportunidades sociales según edad y género.

Existen muchas vinculaciones entre la población sus características demográficas y el proceso de desarrollo. Esta relación se manifiesta en diferentes contextos y de diferentes formas, pobreza, distribución del ingreso, perspectiva de género, derechos humanos, medio ambiente y muchos otros, los cuales están relacionados unos con otros.

La información socio-demográfica proviene de las siguientes fuentes: Censos, Registro Civil, Encuestas por Muestreo, Sistemas de Registros Administrativos, Estudios e Investigaciones.

Algunas publicaciones que recolectan datos de población a escala nacional son:

- La Encuesta Nacional de Demografía de 1975
- La Encuesta Nacional de Vivienda y Población (ENPV) de 1988.
- Las Encuestas Integradas de Hogares, 8 rondas realizadas de 1989 a 1995. Por su temática permiten realizar análisis sobre las condiciones de vida de la población de las ciudades capitales, disponibilidad de fuerza de trabajo y su relación con variables de educación, migración, ingresos, salud y vivienda.
- Las Encuestas Nacionales de Empleo, 3 rondas realizadas entre 1996 y 1997, permiten realizar análisis sobre las condiciones de vida de la población
- Encuestas Nacionales de Demografía y Salud (ENDSA) realizadas en 1989, 1994, 1998, principales fuentes para conocer la dinámica demográfica y de salud.
- Encuesta de Presupuestos Familiares efectuada en 1989 en tres ciudades (La Paz, Cochabamba y Sta. Cruz), proporciona datos básicos para un índice de precios actualizado para el consumidor (IPC)
- Encuesta Nacional de Empleo de 1999

Las Instituciones que han aportado con importantes fuentes de información en área social son: la Unidad de Participación Popular, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación, entre algunas de sus producciones podemos indicar:

El 1er Censo de Gobiernos Municipales realizado en 1997, fuente de importante información para el proceso de participación ciudadana y sobre las decisiones de la inversión pública municipal.

El Sistema de Información Nacional de Salud, contiene información de producción de servicios de los establecimientos públicos de la seguridad social, ONGs. y privados

El Sistema de Información en Educación (SIE), contiene información sobre cobertura, recursos humanos, locales educativos, establecimientos escolares, matriculación, deserción.

Relación entre población y desarrollo.-

A partir del año 1950, algunos analistas que estudiaban las relaciones entre población y desarrollo a escala mundial, llegaron a la conclusión de que el rápido crecimiento demográfico o la «superpoblación», eran el problema y que la respuesta obvia era reducir las tasas de fecundidad. Pero este enfoque era demasiado simplista, se prestaba demasiada atención a las cantidades y no a los seres humanos.

Después de la última Conferencia Internacional de Población y Desarrollo de 1994, se ha producido un cambio substancial en la manera en que se perciben los problemas de población y como se vinculan con el desarrollo sostenible.

Hoy existe una mayor conciencia en los tomadores de decisiones, sobre la importancia de considerar variables poblacionales en la planificación del desarrollo. La información socio-demográfica desempeña un papel importante en la identificación de problemas y potencialidades.

Los componentes básicos del crecimiento demográfico son: fecundidad, mortalidad y migración. Algunos ejemplos de como afectan estos en la definición de políticas serian:

Una sociedad con una elevada proporción de niños tendrá requerimientos distintos a los de otra sociedad donde los adultos mayores constituyen una fracción importante de la población, requerirá entonces más escuelas, personal docente, recursos materiales y de inversión en el campo de la educación.

El tamaño de la población infantil y su ritmo de crecimiento demandarán tomar medidas sobre necesidades nutricionales y de atención médica. De igual manera un mayor crecimiento de la población en edades de trabajar, necesitara realizar ajustes en el mercado laboral.

La educación de la mujer, que depende de las condiciones socioeconómicas del hogar, redundan en la calidad ambiental de los hogares, una baja educación esta asociada con bajos niveles de higiene, nutrición y salud. Los niños con mayor riesgo de morir en el primer año de vida pertenecen a hogares donde las madres son analfabetas. Por el contrario a mayores niveles de instrucción en las mujeres, mas tarde llegan estas al matrimonio, la cantidad de hijos es menor y por consiguiente el nivel de vida es mas elevado.

La disminución de la fecundidad estuvo asociada a los cambios económicos de la segunda mitad del siglo XX, se mejoró la capacitación de la fuerza de trabajo, se amplió la cobertura educativa y comenzó un creciente proceso de urbanización, tales transformaciones también promovieron cambios culturales de genero, como mayor participación femenina en la educación, salud y en el mercado laboral.

El proceso de creciente urbanización en el país, producto especialmente de las migraciones, es otro factor que influye en el comportamiento reproductivo y en el descenso de la fecundidad, debido a que en los centros urbanos las mujeres tienen mejor acceso a campañas de información y servicios de salud reproductiva.

El tamaño y la composición de los hogares, son elementos de referencia importantes para las políticas tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda y de servicios públicos (agua potable, alcantarillado, etc.)

Todos estos cambios en la población, son insumos sociodemográficos importantes para la adopción y puesta en marcha de políticas públicas y sectoriales, con el objetivo de eliminar la desigual distribución de las oportunidades sociales y mejorar la calidad de vida de la población.

Bibliografía

Bolivia. INE. Revista Informativa «51 Aniversario de creación 1936-1987» 1987-1 (1)

Bolivia. INE. ¿Que es el Censo? 1992

Bolivia. INE. Proyecto Censo 2001

Bolivia. Unidad de Políticas de Población. Aspectos de la población en Bolivia La Paz: UPP, 2000

Mesa Gisbert, Carlos D. Historia de Bolivia (Epoca Republicana) Bolivia. INE / Anuario Estadístico 1999 La Paz: INE, 2000

Rivadeneira, Luis. Insumos sociodemográficos en la gestión de políticas sectoriales Santiago: UN. CEPAL. CELADE, 2000

Freddy Luis Maidana R.

Secretario General de la Asociación de Bibliotecarias y Documentalistas de La Paz
fluis45@hotmail.com

INFORMACIÓN Y NACIONES ORIGINARIAS

INTRODUCCIÓN

Bolivia esta constituido al presente por más de 33 grupos socio-culturales (Diez, 1989; Plaza y Carvajal, 1985), que en el pasado han estado marginados legalmente y despojados de los derechos que les correspondía al habitar territorios bolivianos. Muestra clara del reconocimiento de esa marginación se da el momento en el que se decide incorporarlos oficialmente como parte del Estado Boliviano, expresada en el art. 1. de la Constitución Política del Estado (C.P.E.), reconociendo que es un país «...multicultural y plurilingüe...». La diversidad más allá de complejizar la sociedad boliviana la enriquece porque cada una de estas realiza un aporte importante al patrimonio cultural de Bolivia y de la humanidad mediante sus creaciones, conocimientos y formas de vida que en realidad son potencialidades de saberes que se deben tomar en cuenta para enfrentar los nuevos desafíos en el futuro.

Lamentablemente, por las relaciones sociales que se arrastran, desde la colonia, y que se ha institucionalizado en la república: dominación, explotación, servidumbre indígena a pesar de la resistencia opuesta por éstos, no se ha logrado que la diversidad existente en nuestro país, de acuerdo con los postulados de la Constitución Política del Estado, se establezca una relación horizontal, que significa tener los mismos derechos y posibilidades que cualquier otro grupo humano. Esto se relaciona con el ejercicio del poder que persiste desde periodos coloniales a establecida mediante un grupo minoritario criollo mestizo, que ha logrado obtener beneficios propios en diversos niveles que van en detrimento de los grupos mayoritarios de nuestro país.

De la Colonia a la República la situación, por lo visto no ha cambiado mucho, los grupos culturales siguen en la misma situación a pesar de los movimientos indígenas que reclamaron tierras y respeto a su cultura y su identidad. Mas al contrario la república intentó asimilarlos, covertirlos en parte de una sociedad homogénea, con un solo idioma, con una sola característica.

Bolivia país con identidades diversas.

La diversidad es reconocida culturalmente por sus expresiones como la vestimenta, tradición, ritos, utensilios y otros, pero hay una que es considerada la más significativa que identifica a un grupo social, el idioma o lenguaje.

Se ha establecido que en el Oriente boliviano hay cuatro familias lingüísticas: los Guaranies, conocidos también

bajo el nombre Tupi-Guaraníes, están distribuidos por varios países de Latino América; los Chiriguano, Arawak, se encuentran en las regiones amazónicas del territorio boliviano y países limítrofes y los Pano: Pacahuara, Esse Eje y Tacana.

En el Chaco se encuentran los Zamucos y los Mataco. Entre otras familias lingüísticas podemos nombrar a los Tacana: Tacana, Esse Ejja, Cavineño, Araona, Toronama, Reyesano. La familia Moseten: Chimane, Moseten.

En el área Andina encontramos la familia Jaqi: Aymaras la familia Uru: Chipaya, Murato, y Uruhuito.

En las tierras bajas los grupos culturales están marcados fuertemente por el ingreso y establecimiento de las misiones evangelizadoras que con la colonización se establecieron en dichas regiones. Es necesario aclarar que al interior de los diversos grupos socio-culturales hay variantes importantes.

Este resumen de lo que es Bolivia nos sirve para comprender la diversidad y reconocer que Bolivia es multicultural y plurilingüe, y nos muestra los desafíos que tienen que asumir las distintas disciplinas del conocimiento humano.

La Inter-culturalidad

Si bien se han realizado importantes transformaciones en el campo legal en nuestro país aún no se vislumbra la voluntad política para profundizar los cambios a nivel de las bases. Más allá de esas consideraciones, es necesario establecer que los grandes cambios en la sociedad sólo se dan en la medida en que se realice el reconocimiento y respeto al otro (alter), respeto a la identidad (base fundamental de la Inter-culturalidad y que además da «derecho a ser lo que uno es») de los grupos culturales, atendiendo sus necesidades de acuerdo con sus particularidades. Ello implica otorgarles, también, *información* de acuerdo a sus requerimientos y dejar de ser lo que hasta ahora han sido, proveedores de información para que los investigadores se conviertan en licenciados, doctores, etc.

Información, patrimonio y grupos socio-culturales.

Bolivia por ser heterogénea culturalmente, existen diversos valores, símbolos y lenguaje. Esa característica nos hace pensar que hay distintas *necesidades informativas*, y no nos referimos sólo a medios o instrumentos de comunicación. No se puede hablar de una unidad básica de cultura nacional, sino de identidades diversas. Queda la pregunta ¿se podrá construir la unidad básica de una cultura nacional? cuando se hace lo contrario al no atender las necesidades de los distintos grupos culturales distribuidos en el territorio boliviano.

La *información* producida en las ciudades, dentro de esa heterogeneidad, es distribuida a todo el país, ya sea en producción bibliográfica, hemerográfica o en otro tipo de soporte para coadyuvar a los procesos de enseñanza - aprendizaje. Muchas bibliotecas que sirven de apoyo en la educación, reciben documentos provenientes de donaciones, que por lo general no siempre son útiles para los fines de la comunidad. Las naciones originarias no cuentan en su mayoría con bibliotecas o centros de documentación que les permita apoyar su educación y las tareas que realizan a diario. Es lamentable, pero esa es la realidad.

En contraposición tenemos a las «grandes» ciudades que sin haber logrado superar las deficiencias de las bibliotecas zonales han dado el salto al uso de la tecnología. Es cierto que ello es inevitable, pero es necesario equilibrar los polos, por una parte organizando las bibliotecas «pobres» y por otro lado involucrándose con la tecnología que está transformando las formas de comunicación.

No pretendemos decir con esta lectura que Bolivia no ha avanzado nada, se han llevado adelante proyectos importantes para conformar bibliotecas en el área rural a raíz de la alfabetización allá por la década de los setenta. Han existido experiencias para conformar sistemas de bibliotecas en comunidades, que han tratado de llegar a lugares alejados de los centros urbanos para apoyar al desarrollo de las mismas. No olvidemos que el Estado hasta hace unos años atrás era centralista y en el campo de la cultura hasta el año 2000, en que se aplica la descentralización, lo que significa que poco se pudo hacer por las regiones alejadas. Y nuevamente encontramos a profesionales bibliotecarios sin propuestas para enfrentar los cambios que se vienen desarrollando en nuestro país.

Investigación, información y centros de documentación.

La identidad e inter-culturalidad son claves para la comprensión de nuestro tema, la información: oral, escrita, simbólica como medios de subsistencia de una nación, es de suma importancia para el desarrollo de los pueblos.

Es de conocimiento general que en nuestro medio existen centros de información especializados en el área étnica, pero ¿cuántos de ellos sirven para que las comunidades o grupos culturales se desarrollen?, siendo que unidades de información especializadas se encuentran ubicadas en centros urbanos o en la casa de investigadores y no así en las propias comunidades, donde deberían estar.

Algunos investigadores entran a nuestro territorio para obtener información que sirve para sus fines personales, es normal, pero los resultados de dichos trabajos nunca llegan a los generadores de la información que son los sujetos investigados. La realidad es mucho más cruel cuando bolivianos que van de visita a bibliotecas de otros países se encuentran con información o documentos que no se los conoce en nuestro medio.

Esto nos hace pensar en la urgente necesidad de organizar bibliotecas en las mismas comunidades, capaces de satisfacer las necesidades informativas de sus usuarios, donde el patrimonio cultural: tangible e intangible sea preservada, conservada, recuperada y pueda ser difundida principalmente para fines del desarrollo local, donde la frase información-desarrollo sea la máxima real y concreta de las regiones.

No olvidemos que las culturas de las tierras bajas, oriente y andina aún manejan muchos elementos simbólicos, tradicionales oralmente; y los centros de información deben recuperarlos para que no desaparezcan.

Centros de información especializados en temas étnicos.

Los centros de información juegan un papel preponderante en la recuperación y difusión de la información relacionada con los pueblos originarios; por lo general, se encuentran en áreas urbanas lo que limita el apoyo directo a los protagonistas a los generadores de información que son los miembros de los pueblos originarios. Paradojicamente, estos pueblos que son motivo de investigación y que han dado origen a muchas investigaciones y logros de grados académicos de investigadores, no conozcan el trabajo final de los estudios, ni siquiera la tapa, menos utilizar la información para fines de grupo.

Esa es la realidad lamentablemente, pero queda el consuelo de que en Bolivia hay instituciones que hacen lo posible por recuperar información producida en los pueblos originarios, digo que hacen lo posible, porque mucha de esa información se ha publicado en países del exterior de los cuales, no existen registros. Estas instituciones, como todos los centros de documentación, realizan tareas quijotescas que son de gran beneficio para la generación del conocimiento.

Las instituciones más representativas son el APCOB (Apoyo para el campesinado Indígena del Oriente Boliviano) en Santa Cruz; Biblioteca Etnológica (Universidad Católica Boliviana) en Cochabamba; CEPA (Centro de Ecología y Pueblos Andinos), en Oruro; CER-DET (Centro de Estudios Regionales para el desarrollo de Tarija), En Tarija; CIDDEBENI (Centro de investigación y documentación para el desarrollo del Beni), en Trinidad-Beni; CIPCA (Centro de investigaciones y Promoción del campesinado), La Paz-El Alto; MACPIO (Ministerio de Asuntos Campesinos Pueblos Indígenas y Originarios), En La Paz; MUSEF (Museo Nacional de Etnografía y Folklore) en La Paz; THOA (Taller de historia oral Andina) en La Paz. Estas instituciones que se ocupan por recuperar la información se encuentran agrupados bajo el denominativo de RED-ETBO (Red Etnológica Boliviana).

La experiencia que quiero destacar es la que viene realizando CER-DET, que ha comenzado a formar centros de información que apoyan a las tareas de desarrollo de las comunidades. Fruto de esa labor se ha establecido bibliotecas en Villamontes, entre Rios en Yacuiba, y una biblioteca para los Teco Guarani ubicado en Camiri.

Creemos que estas experiencias permitirán a las comunidades acceder a la información para su desarrollo y a la realización de los POAs, que tanto requieren los municipios.

Recuento parcial de bibliografías relacionados con los grupos étnicos

- OPORTO, Luis; CUEVAS, Miriam. Bibliografía sobre cultural de tradición oral.
- CIPCA. Bibliografía comentada del departamento de La Paz No. 14
- MELLA, Bartomeu. Ñande reko nuestro modo de ser y bibliografía general comentada No.30
- MENDOZA L., Gunnar. Bibliografía Guaraya. Preliminar
- Bibliografía del Instituto lingüístico de verano en Bolivia 1955 - 1970
- Bolivia selecta de poblaciones de Santa Ana de Chipaya y Aymaravi
- VAN DEN BERG, Hans. Bibliografía aymara. T. 1 A - I
- VAN DEN BERG, Hans. Bibliografía aymara.T. 2 J - Z
- VAN DEN BERG, Hans. Bibliografía aymara. T. 3 INDICES
- VAN DEN BERG, Hans. Bibliografía Callaway
- VAN DEN BERG, Hans. Material bibliográfico para el estudio de los aymaras, Callaway, Chipayas, Urus t. 1. Bibliografía alfabética A - L
- VAN DEN BERG, Hans. Material bibliográfico para el estudio de los aymaras, Callaway, Chipayas, Urus t. 2 Bibliografía alfabética LL - Z
- VAN DEN BERG, Hans. Material bibliográfico para el estudio de los aymaras, Callaway, Chipayas, Urus t. 2 Bibliografía alfabética LL - Z. T. 3 Indices
- VAN DEN BERG, Hans. Material bibliográfico para el estudio de los aymaras, Callaway, Chipayas, Urus t. 2 T. 4 Suplemento 1
- VAN DEN BERG, Hans. Material bibliográfico para el estudio de los aymaras Callaway, Chipayas, Urus T. 5 Suplemento 2
- Bibliografía del Instituto Lingüístico de Verano en Bolivia 1955 - 1985
- Bibliografía Boliviana: La población Ayoroode
- BOLIVIA: Bibliografía Selecta de poblaciones de Santa Ana de Chipaya y Aymaravi
- Material bibliográfico descriptivo sobre la comunidad de «los Chipayas»
- VAN DEN BERG, Hans. Bibliografía de las etnias del oriente boliviano: una obra en permanente construcción
- VAN DEN BERG, Hans. Bibliografía de las lenguas indígenas del oriente boliviano: una sinfonía inconclusa.
- OPORTO ORDÓÑEZ, Luis. Catálogo: materiales del Instituto Lingüístico de Verano sobre grupos étnico de Bolivia: 1955 - 1980
- LA PAZ. Alcaldía Municipal. Catálogo de la primera exposición del folklore y etnografía de la región norte del departamento de La Paz, zona Charazani

Carola Campos Lora

*Estudiante de la Carrera de
Bibliotecología y Ciencias de la
Infomación*

DEONTOLOGIA Y ETICA DEL PROFESIONAL DE LA INFORMACION

El tema de ética y deontología como parte componente del desarrollo humano integral y como base de la sociedad tiene destacada importancia en las relaciones sociales, es decir precisa la forma como una persona se desenvuelve en diferentes ámbitos tanto laborales, familiares, comunitarios, etc. Desde el momento en que uno decide su «modus vivendi» individual y socialmente establece al mismo tiempo los roles a desempeñar como profesional, obrero, estudiante, parte componente del núcleo familiar (padre, madre, hijo, hija, etc.).

Al referirnos al tema, no es casual tropezar alguna vez con problemas corrientes como el egoísmo, envidia, rencor, ira, odio o indiferencia, sentimientos opresivos que nos inducen a la recriminación de estas formas de conducta y que se manifiestan en «vidas mentales» edificadas en función de estos males, sin color, sexo, forma, edad y menos clase social, se dan en cualquier momento y lugar.

Es a partir de este razonamiento que el grupo de estudiantes de la materia de Administración de Unidades de Información de la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información a cargo de la Lic. Teresa Zelaya, en 1999 organizó un seminario taller que por la importancia del desarrollo que tuvo, vio la necesidad de realizar una segunda publicación de la ponencia presentada en aquel entonces. Hoy incluimos algunas consideraciones y observaciones a partir de la experiencia presente y pasada en las categorías del pensamiento y del comportamiento cotidianos de carácter momentáneo de los efectos, lo efímero de las motivaciones y la fijación repetitiva del ritmo de vida asumiendo estereotipos y esquemas elaborados por efecto del medio en que desenvolvemos nuestro diario vivir, y en el que no nos atrevemos a ver con ojos críticos a esos esquemas recibidos. Sin duda, ello depende de la época y del individuo.

Dos aspectos motivaron la organización de ese evento, por un lado, se trató de comprobar algunas actitudes tanto de alumnos como de docentes, las cuales fueron sometidas a debates grupales, y por otro lado identificar las actitudes y decisiones asumidas por los profesionales en el ámbito laboral.

Deontología y Ética del profesional de la Información intitulaba el seminario taller y fue dividido y desarrollado en dos partes, la primera Ética Documentaria y la segunda Deontología, la ponencia expresaba lo siguiente:

1. ETICA DOCUMENTARIA

Según Emilia Currás¹ es una ciencia que estudia el comportamiento humano en relación con su conciencia, es por tanto una ciencia moral, sujeta a ciertos principios subjetivos muy íntimamente relacionados con la propia naturaleza del individuo en la que intervienen incluso factores psíquicos y biológicos. Se hace tanto sumamente difícil dictar normas complementarias objetivas. Nosotros utilizamos la expresión ética documentaria, para referirnos en sentido estricto, pero queriendo inducir cierta casuística con ribetes éticos que se presenta en la práctica diaria de los centros de documentación, bibliotecas y archivos, que usen sistemas manuales o mecanizados.

La ética está en conexión con el proceso cognoscitivo que incide asimismo en la ética de la Ciencia de la Información y bien influida por la responsabilidad individual y colectiva con respecto al propio conocimiento, su producción, comunicación y uso. Todo ello relacionado con la libertad del hombre.

Por tanto, la base para fundamentar la Etica Documentaria como una necesidad actual y futura, es la educación, el respeto hacia si mismo y hacia sus semejantes, identificada como un estilo específico de vida.

Pensamos en la frase de Lin Yu tan «No hagas a tus semejantes lo que no quieres que hagan contigo», definitivamente marca los cimientos de la Etica Documentaria y que constituye la base para construir algunos principios que Emilia Currás sugiere a continuación:

- Guardar el secreto industrial, comercial, económico de las empresas usuarias.
- Tener la documentación bien ordenada
- Proporcionar información fiable y eficaz
- La información facilitada debe ser totalmente objetiva
- Ejercer una competencia honesta con otras entidades documentarias
- Cobrar unos emolumentos justos de acuerdo con las inversiones, gastos y ganancias adecuadas
- No abusar de las circunstancias y desear obtener pingües beneficios
- No intentar dirigir las investigaciones o los movimientos culturales aprovechando el dominio sobre los bancos de datos
- No publicar noticias sensacionalistas que dañen la buena imagen del ciudadano.

Los problemas éticos documentarios se clasifican en macroproblemas y microproblemas.

Los macroproblemas éticos son los que conciernen a:

- implicaciones sociales
- libre circulación de la información
- cuestiones de privacidad
- y otros temas de tipo general.

Los microproblemas éticos hacen referencia a:

- los asuntos internos de un servicio informativo
- cuestiones relacionadas con el usuario
- la discusión de la información
- y las relaciones laborales.

¹ Currás, Emilia. La información en sus nuevos aspectos. Paraninfo:Madrid, 1986 pp. 256-257.

2. DEONTOLOGÍA.

Se entiende por deontología al conjunto de normas de conducta que atañen al comportamiento de los profesionales en general.

2.1. ¿Qué calidades y cualidades deben poseer los profesionales de la Información?

Emilia Currás², identifica la Deontología Laboral como aquella que se enfoca hacia el mismo profesional, es decir relativa al propio trabajo y las cualidades que debe tener dicho profesional, sugiere sean las siguientes: metódico, ordenado, observador, paciente, constante, curioso, imaginativo, crítico, reflexivo y optimista.

Todas estas cualidades se logran con fuerza de voluntad y la norma deontológica más importante es la honestidad para con uno mismo.

Uno debe estar de acuerdo con el trabajo que realiza, que se sienta satisfecho, caso contrario, si no le gusta, deberá procurar hacerlo con agrado.

En estas normas deontológicas laborales, intervienen conductas hacia el usuario o clientes individuales o colectivos de la información, las mismas que deben estar orientadas a las buenas relaciones con ellos, brindando la información correcta a través de las búsquedas correctas y completas para la satisfacción de sus demandas, en la que no debe formularse criterios subjetivos.

Al referirnos a la honestidad como principal cualidad, debiera darse con los colegas y los compañeros, vale decir que no debemos apropiarnos ni desplazarlos de sus trabajos. Ser respetuosos y amables, procurando ayudar en caso de necesidad. Deberá poner todo su saber a disposición de quien pueda solicitarlo y aún adelantarse en caso de extrema necesidad, hacer que el trabajo no se convierta en una rutina tediosa, sino en una verdadera travesía, considerando nuestras armas e instrumentos para enfrentar al nuevo conocimiento y lograr objetivos claros y contundentes que permitan garantizar resultados óptimos.

3. DIFERENCIA ENTRE ETICA Y DEONTOLOGIA:

En líneas generales, se entiende por ética al estudio de la conducta del ser humano como individuo en la sociedad.

Existen muchos conceptos desde diferentes puntos de vista sobre el término ética, como: filosóficos, antropológicos, políticos, sociales, empresariales, etc. extractamos a continuación algunos aportes significativos para la profesión:

Iván Contreras³, sostiene que el objeto material de la ética son los actos humanos (desde el punto de vista del bien) libres y deliberados, debido a que determinan el carácter (modo de ser adquirido por hábito y por lo tanto determinantes de nuestras vidas).

Para T. Temin⁴, dentro de la ética y management propone tres modos de conducta empresarial: el **instrumental** y **racional** (intercambio explícito de doy esto o cambio esto por este otro), el

² Currás, Emilia. Valor Etico Social de la Formación del Profesional en la Estructura de la Sociedad Actual: La Europa de las Nuevas Tecnologías. Actas de la Conferencia Europea sobre Formación Profesional. Boletín N° 2, Valencia, noviembre-diciembre, 1988, s/pag.

³ Contreras Nogueira, Ivan. Etica, MBA Loyola College: Maryland, 1999, p. 121.

⁴ Temin, P. Etica y Manangement: Liderazgo y Dirección, MBA Loyola Colege: Maryland, 1999, pp. 135-136.

tradicional, que busca el bien para la organización según pautas conocidas como utilizando el concepto de reciprocidad informal con acentos afectivos, y **el autoritario**, producto del mandato y ejecución. En la organización del futuro predominará básicamente la reciprocidad, pero también el requisito con visión y virtudes.

Para García Morante, ética es el estudio de la naturaleza última de lo que constituye el bien y el mal de los criterios básicos en los cuales se fundamentan los juicios sobre la bondad y la maldad de un acto, sobre lo correcto o incorrecto de una acción. Cada vez que una persona emite un juicio moral sobre alguna cosa o acción, el mismo deja ver explícita o implícitamente su posición ante el problema de la ética y la naturaleza de sus principios morales.

La ética se fundamenta en principios y valores morales concienenciales que el ser humano adquiere a lo largo de su existencia, acondicionada a su cultura e identidad, por lo que se convierte en un tema absolutamente subjetivo y poco pragmático. Sin embargo, la ética cristiana, y la más generalizada, sugiere siete valores fundamentales que se identifican con la esencia del ser humano: **la vida**, respeto a todo lo que tiene vida (humana, vegetal, etc.) **la amistad** (amor y respeto al prójimo), **el conocimiento** (derecho a la instrucción), **la belleza** (participación en lo que uno considera bello y alimenta el espíritu) **la alegría** (tener buen ánimo), **la religión** (participación activa de la espiritualidad y purificación del alma), **la racionalidad práctica** (ejercicio de una vida consecuente en la búsqueda de los valores fundamentales).

De estos valores fundamentales, se derivan cuatro principios éticos de justicia personal a seguir por todo ser humano: no a la **contrariedad** (no actuar directamente en contra de un valor fundamental), **libertad** (a mayor libertad mayor es el compromiso con los valores fundamentales), reacción (toma de medidas para evitar acciones contrarias a estos valores), bien común (contribuir al bien común facilitando la participación de los demás de los valores fundamentales). La ética por lo tanto, está relacionada con varios aspectos humanos internos que enfatizan a principios y valores morales.

La **deontología**⁵ etimológicamente viene del griego deontos=deber, logía=estudio, lo que significa que es el tratado de los deberes determinada por la ética, fija íntimamente nuestras obligaciones en relación con la bondad o malicia de las acciones libremente ejecutadas. De esta definición se infiere que la *Deontología Profesional*, es la moralidad del trabajo profesional intrínsecamente considerado. Albarracín de Alba⁶ sostiene que la *Deontología Profesional* se mantiene independiente de la conciencia, no existe en este campo otro medio que el de los colegios profesionales, para mantenerla, promoverla y defenderla.

En definitiva, la ética se fundamenta en la conducta del ser humano en la sociedad y la deontología se basa en los deberes y normas morales conceptualizados en un conjunto de reglas que regulan las relaciones de profesionales en cualquier área del conocimiento humano.

4. DESARROLLO DE TEMAS:

Los temas considerados importantes para el análisis de discusión en el seminario taller fueron:

4.1. El profesional frente al soborno:

Ante este tema, se plantea la siguiente interrogante: la persona a la que se le presenta una situación de soborno, es víctima o colaborador?

⁵ Enciclopedia Microsoft Encarta, 1988

⁶ Albarracín de Alba, Gerardo. Serie Ética y Deontología, noviembre de 1999, N° 13, Año III. Vol. 2.

Colaborador:

Para que una persona sea colaboradora de un acto de soborno, deben existir las siguientes condicionantes:

- Coacción
- Manipulación
- Falsa amistad (conveniencia)
- Corrupción
- Nepotismo
- Entrar en necesidad
- Interés de la persona
- Burocracia: búsqueda de influencias y la institucionalización de la misma.

4.2. Responsabilidad del intelectual ante el porvenir

Todos los actos tienen una consecuencia, éstas pueden ser positivas o negativas, por ello hay que tener cuidado al momento de realizar un acto importante.

La primera responsabilidad es el cambio de actitud mental, cada profesional debe buscar que las personas cambien su percepción y actitud para incentivar un cambio acertado.

Todo cambio de actitud mental implica un cambio de valores y esto es responsabilidad de cada persona.

Cada profesional haciendo buen uso de sus conocimientos profesionales tiene la obligación de colaborar a que la gente cambie de actitud.

El cambio significa mejoría, algo positivo, la degeneración es cambiar por el mal. La amoralidad se ha vuelto un estilo de vida, existe una crisis moral. Kant plantea: primero yo: *yo tengo, yo sé, yo puedo*

Los términos van cambiando con el tiempo, pero muchos cambian sólo en nombre y no en significado, tal es el caso de esclavo, sirvo, obrero.

En cuanto a la inmoralidad, el neoliberalismo llevado a un extremo es inmoral: que la gente se venda u oferte según la demanda y las exigencias del mercado.

No podemos esperar conocer lo peor para diferenciar entre lo moral e inmoral.

Para conocer la verdad, no se tiene primero que conocer lo falso.

4.3. La idea de universidad:

Todo estudiante o profesional debe comprender que la universidad tiene la obligación de promover una formación integral, negar la mediocridad y desarrollar adecuadamente el profesionalismo. Es cierto que a la universidad no podemos pedirle todo, pero debe tener una máxima utilidad. La universidad tendrá el deber de entregar ciertas herramientas de conocimiento sólidas a los estudiantes, pero son ellos los que utilizarán estas herramientas en la práctica y el futuro.

5. MODULOS DE DISCUSIÓN PRESENTADO AL SEMINARIO TALLER

Cuatro fueron los módulos presentados en el seminario taller, dirigidos a cuatro estamentos en particular: 1) del alumno con la universidad y la carrera 2) del profesional de la información en su

actividad académica 3) del profesional de la información en su actividad laboral y 4) del profesional de la información como ejecutivo en una organización.

Cada módulo desarrolló lo siguiente:

5.1. Del alumno con la universidad y la carrera:

1. Respeto a la Universidad boliviana como organización académica, enmarcada en principios, fines y objetivos.
2. Respetar y hacer respetar la infraestructura (bienes, equipos, muebles, etc.)
3. Actuar con responsabilidad ante las organizaciones al interior de la Universidad Boliviana (CUB, FUL, Centros de Estudiantes).
4. Contribuir a la investigación científica y tecnológica, a través de publicaciones, seminarios, encuentros, etc. con el objeto de revalorizar la formación académica impartida en la comunidad estudiantil.
5. Reportar la fuente donde obtuvo la información, de lo contrario se incurría en plagio.
6. Demostrar respeto, honestidad y sinceridad en el trato con los docentes, compañeros y administrativos.
7. Cumplir con la asistencia y horarios establecidos en todas las actividades académicas y sociales.
8. Compartir la información adquirida de manera desinteresada.
9. Demostrar vocación de servicio ante la sociedad y evitar lucro y beneficios personales.
10. Respetar la dignidad e integridad de los docentes, compañeros y administrativos evitando la difamación.
11. No debe suplantar nombres y personas en exámenes y actos de responsabilidad del estudiante.

5.2. Del profesional de la Información en su actividad académica:

1. Respeto a la Universidad como institución enmarcada en la autonomía, principios, reglamentos y fines.
2. Respetar y hacer respetar la infraestructura (edificio, bienes, equipos, enseres) y evitar su utilización para beneficios personales.
3. Actuar con responsabilidad frente a las organizaciones del sector docente (Federación Sindical de Docentes de la UMSA).
4. Permanente actualización de sus conocimientos para enseñar adecuadamente a los estudiantes.
5. Actuar con responsabilidad en las evaluaciones que se realizan a los estudiantes. Es decir, deberá basarse en la capacidad y conocimientos del alumno, evitando las simpatías, antipatías y discriminaciones de cualquier índole.
6. Exponer cada tema con propiedad, evitando el uso de expresiones exabruptas que mellen la dignidad de los asistentes. Asimismo deberá aplicar didáctica y métodos pedagógicos en el proceso enseñanza-aprendizaje acordes al nuevo conocimiento y la formación académica.
7. Dentro de la vocación de servicios, la crítica y autocrítica constructivas, son factores importantes para mejorar la calidad de la enseñanza. Por lo que cada docente deberá prepararse para actuar con responsabilidad frente a la aplicación de estos dos puntos.
8. Respeto a la dignidad de los estudiantes como individuos en la comunidad, evitando presiones y proposiciones deshonestas, actitudes violentas y agresivas que dañen su integridad física, moral y psicológica.
9. Contribuir a la investigación científica y tecnológica a través de publicaciones, seminarios, encuentros, etc.

10. No deberá permitir la suplantación en el ejercicio de la cátedra.
11. Debe actuar con responsabilidad con la entrega de calificaciones, programas y planes de trabajo en los plazos establecidos por la autoridad académica.
12. Respetar la cátedra universitaria evitando su asistencia en estado de embriaguez o drogadicción.
13. Respetar los derechos de autor, citando las fuentes consultadas para el desarrollo de su materia y trabajos de investigación.

5.3. Del Profesional de la Información en su actividad laboral

1. Lealtad con la organización a la que pertenece, considerando sus políticas, objetivos, fines y principios.
2. Demostrar honestidad, sinceridad, amistad desinteresada y consideración con el compañero de trabajo.
3. Respetar la información confidencial de la organización
4. Agotar esfuerzos en los servicios que brinda al usuario.
5. Deberá realizar un trabajo organizado, para mantener la calidad de los servicios.
6. Deberá mantenerse siempre vigilante para proteger la integridad de los documentos puestos bajo su custodia, guardándolos contra violaciones, alteraciones o hurtos. Debe protegerlos contra años físicos, ya sean ocasionados por el fuego, la excesiva exposición a la luz o la sequedad.
7. Rechazar posibles sobornos a cambio de infringir los reglamentos internos de la Unidad de Información, respeto al préstamo de material de uso restringido.
8. Evitar la competencia desleal dentro de las actividades de la Unidad de Información
9. Concientizar al usuario sobre la importancia de los documentos para el desarrollo de la sociedad
10. Orientar a los usuarios en el correcto uso de las técnicas para acceder al material bibliográfico.
11. Satisfacer las necesidades de los usuarios con eficacia, a un precio justo y ofreciendo garantías de la tarea realizada.
12. No deberá dejar los trabajos a medias o incompletos, es necesario mostrar profesionalidad y cumplir con todas las tareas encomendadas a cabalidad.

5.4. Del profesional de la Información como ejecutivo en una organización:

1. Administrará con honestidad, equidad y profesionalismo la organización bajo su mando.
2. Cumplirá y hará cumplir las políticas, normas y reglamentos de la organización.
3. Evitará cometer transgresiones como el soborno que van en contra del honor y la ética profesional.
4. Guardará el secreto profesional respecto de la información contenida en el material bibliográfico y documental restringido.
5. Deberá cimentar su reputación en su capacidad profesional y honradez personal evitando escrupulosamente ofrecer servicios por honorarios más bajos de los ya estipulados.
6. Evitará el menoscabo del prestigio profesional de sus colegas incurriendo en una competencia desleal.
7. Deberá conducir con armonía el trabajo en equipo, demostrando tenacidad para lograr cumplir con los objetivos preestablecidos.
8. Deberá actuar con justicia ante los problemas que podrían suscitarse entre los funcionarios bajo su dependencia.
9. Actuará con imparcialidad respecto a la conducción de los recursos humanos, evitando comentarios impropios y difamaciones entre el personal dependiente.
10. No deberá apropiarse de la producción intelectual de sus subalternos, respetando la autoría de los documentos.

OBSERVACIONES:

Las discusiones emprendidas en función de la ponencia presentada, fueron asimiladas y discutidas por los participantes y mencionaban observaciones precisas. De parte de los estudiantes, se hacía énfasis por ejemplo en las trampas (comúnmente conocidas como chanchullos⁷) en que suelen incurrir algunos compañeros para aprobar materias sin escrúpulo alguno, otros factores que inciden en las malas relaciones son: el chisme, la intolerancia, egoísmo, egocentrismo, fijaciones negativas etc., dando lugar a la generación de un sistema de prejuicios provocados por integraciones sociales en la que todos estamos, por consecuencia, involucrados y que mueven en todo caso, intereses individuales poco objetivos.

Los profesionales y trabajadores de la información destacaban que la comunidad en general no está preparada aún para enfrentar a la crítica laboral, es decir, nos encontramos (expresaban) en un mundo de susceptibles e hipersensibles, que no permiten mediatizar a la crítica como disciplina científica, la autocritica y el posterior desarrollo del conocimiento en el área que nos concierne, la corrupción también fue tomada en cuenta como un acto inmoral y que debiera erradicarse de la sociedad.

CONSIDERACIONES

La ética tiene que ver tan sólo con la moralidad o la inmoralidad?, nos parece una posición absolutamente reduccionista si entendemos que la ética es la conducta que todo ser humano desarrolla en la sociedad, esa conducta no está subyugada tan solo a condicionantes que el sistema nos impone como son las normas de urbanidad, sino que se interrelacionan con estructuras sociales, económicas, educativas, ideológicas, etc. Así tenemos en el campo educativo que el proceso enseñanza-aprendizaje enmarcado en el conductivismo (escuela impuesta y controlada autoritariamente) hace que el estudiante se convierta en un ser robotizado, repetitivo, poco observativo, por consecuencia, se ve inducido a repetir textualmente todo cuanto lee, dando origen al ya mencionado chanchullo, que por «ética» no debería ejercerse jamás.

En cuanto a corrientes políticas, la universidad es un órgano deliberante que permite a su comunidad elegir su opción ideológica, puesto que para algunos grupos políticos inmersos dentro la universidad la ética tiene una connotación conceptual diferente. A saber de los marxistas⁸, cada clase social determina sus normas de lo bueno y lo malo, la ética para ellos es racionalista y no religiosa o metafísica, es renovadora y no conservatista, se propone el bien del mayor número y no el de grupos minoritarios.

La ética también es cuestión de identidad y cultura, encontramos que cada grupo étnico o nación, tiene sus propias normas de vida, los valores sociales y culturales engloban a formas de conducta predeterminadas por una propia estructura organizativa.

Para la ciencia urbanística, la vida en la ciudad constituye en un punto de partida de formas colectivas de organización de la convivencia. De tal modo que la ciudad es el origen histórico y estructural de las formas más complejas de organización del trabajo, la vida económica y política. genera modos de arraigo⁹ del hombre urbano de diferentes formas (normas de conducta, vínculos sociales y de solidaridad, etc.), el desarraigo¹⁰ es fuente de abundantes distorsiones de la

⁷ De acuerdo al Diccionario Enciclopédico Larousse, México: Larousse Borda, 1997, identifica a este término como el manejo ilícito de algo para conseguir un fin y especialmente para lucrarse.

⁸ Arze y Arze, José Antonio. Sociología Marxista. Oruro: Universidad Técnica de Oruro, 1963, p. 37

⁹ Acebo Ibañez, Enrique. Sociología del Arraigo: Una lectura crítica de la teoría de la ciudad. Buenos

¹⁰ Aires: Claridad, 1996, pp. 50

Op. cit.

personalidad individual y de las estructuras sociales urbanas, dando lugar a males mentales o psicopatológicos, de ahí que las migraciones son fuente de pérdida de identidad individual y originan la disolución progresiva de lazos parentales y por consecuencia a ciertas normas de vida que cada individuo desarrolla en su propio habitat, es decir en su sentido más próximo de espacio urbano. Además, el hombre no se enfrenta nunca con una realidad inexistente, sino aprende de un sistema estructurado y predispuesto, es decir crece en un determinado medio social condicionado.

Por lo tanto la ética como ciencia, no determina sola la conducta del ser humano a partir de lo moral, o en su defecto de lo inmoral, sino que existen otras condicionantes para comprender y entender los males sociales, aunque contrariamente la autonomía moral íntegra necesaria para la crítica y autocrítica de los individuos como seres pensantes, refleja el desarrollo ulterior de la sociedad.

Sirvan estas breves observaciones y consideraciones a todos los que sienten involucrados con el progreso de nuestra sociedad, a partir de un cambio de actitud para con los amigos, familiares, compañeros, etc.

Eloisa Vargas

REFLEXIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL BIBLIOTECARIO EN BOLIVIA

«...no sólo se debe ver la utilidad económica que nos proporciona la profesión, sino velar por el prestigio y principalmente velar por el bien de los demás, la justicia y el bienestar social»

Emma Aranzáes v. de Butrón

C Introducción

Quando tratamos temas como ética y profesión y la estrecha relación que existe entre ambos, nos viene a la memoria de manera casi inmediata, vivencias de situaciones y experiencias que suceden día a día en el desempeño de nuestras actividades profesionales. Con frecuencia, escuchamos y observamos «críticas negativas», o «actitudes mediocres» que dan origen a un ambiente hostil y estresado. En este contexto podemos advertir que existe una ausencia y olvido de los valores y principios éticos y morales que toda persona ha ido adquiriendo en el transcurso de su vida para vivir en una sociedad de paz y entendimiento. No estamos lejos de asegurar que los avances tecnológicos, los conflictos sociales, la escasez de empleos y la situación actual en la que vivimos, han contribuido a que se originen situaciones difíciles de resolver.

Lo que ahora presentamos es tan sólo una reflexión, una propuesta, una visión muy particular que representa nuestro sentir y el de muchos profesionales bibliotecarios que nos dieron la oportunidad de compartir sus experiencias en torno al tema en cuestión.

Ética y Moral

¿Qué entendemos por ética y moral?

«Ética es la actividad teórica que establece las normas que regulan cómo debiera vivirse la vida, es decir, las reglas de conducta que dirigen nuestro actuar» (Cuevas, 1998:4)

«Moral es el conjunto de valores, principios, y normas de acuerdo a los cuales debiera vivirse la vida» (Cuevas, 1998:4)

Ambos conceptos están estrechamente relacionados, y para ponerlos en práctica debemos hacer un análisis de las fortalezas y debilidades que cada uno de nosotros poseemos.

Ética profesional

De las muchas definiciones que existen para el concepto de ética en el ámbito profesional, hemos elegido la que a continuación citamos:

«Ética profesional es la ciencia normativa que estudia los deberes y los derechos de los profesionales» (Ribas, 1980:55)

Elementos básicos en el lenguaje de la ética

Según James Stoner existen cinco elementos básicos en el lenguaje de la ética:

1. Valores
2. Derechos
3. Obligaciones
4. Reglas morales
5. Relaciones Humanas

1. Valores

Se refieren a las cualidades morales que se van adquiriendo en los primeros años de vida y son definidos por los padres, amigos y maestros. Entre los principales tipos de valores están:

- Teóricos.- buscan la verdad
- Económicos.- se identifican con lo útil y lo práctico
- Estéticos.- valoran la forma y la armonía
- Sociales.- referentes al amor por la gente
- Políticos.- identificados con el poder y la influencia
- Religiosos.- valoran el conocimiento religioso

2. Derechos

Enmarcados en la autonomía dentro de cada Institución, es decir, qué debe el profesional¹ esperar y qué debe exigir.

3. Deberes

Constituido por la responsabilidad de servicio comprometido que el profesional debe adoptar ante la sociedad, ignorando los intereses personales, sectoriales, partidarios y materiales que influyen en el ejercicio de sus funciones.

4. Reglas morales o de conducta

Son directrices que ayudan al establecimiento de buenas relaciones humanas en un ambiente cálido y tranquilo

5. Relaciones Humanas

Constituyen la base necesaria para que las personas puedan apoyarse en un marco de cooperación mutua para lograr metas conjuntas, como en el caso del conocido pero poco practicado «trabajo en equipo» y al que muy pocos estamos acostumbrados.

Ética profesional del bibliotecario

«Ética profesional del bibliotecario es la ciencia que propone las reglas de conducta del bibliotecario en el ejercicio de su profesión o también los deberes profesionales y humanos del bibliotecario» (Ribas, 1980: 55). El momento en que insertemos el concepto de ética profesional en el quehacer bibliotecológico, nos posicionaremos como profesionales «calificados» y no así «cuantificados» dentro el escenario laboral o Institucional, así como también en la sociedad que tanto espera y necesita de nosotros.

Ética profesional del bibliotecario determinada por la naturaleza de la profesión

- La profesión del bibliotecario
- Nuestra profesión ha evolucionado desde el «escriba o copista», hasta el concepto actual de «bibliotecario o profesional de la información». Hoy en día los bibliotecarios

desempeñamos una función profesional de la misma manera que lo hace un ingeniero, abogado, doctor, etc. ,la diferencia radica en el área de conocimiento o especialidad.

- *Vocación y profesión del bibliotecario*

Estudiamos Bibliotecología por dos motivos:

- 1) *Por vocación intelectual*

Cuando nos sentimos llamados, identificados y comprometidos con el desempeño de una determinada profesión -en nuestro caso la bibliotecología- y nos esforzamos por superarnos, actualizarnos y continuar un aprendizaje de por vida, que se cristaliza a largo plazo en una satisfacción tanto personal como profesional.

«La vocación es un llamado, una inspiración, un convite interior para el ejercicio de una determinada profesión. La vocación es igual a un surgir o una inclinación misteriosa que dentro de nosotros mira a un resultado todavía desconocido. La persona alcanza ese conocimiento después de profundas reflexiones, en largas consultas con su propio espíritu, por cuanto esta vocación, como todas las otras, está grabada en nuestros instintos, en nuestras capacidades, en nuestras tendencias preferentes» (Ribas, 1980: 56).

- 2) *Por cuestiones económicas o utilitarias, como medio de trabajo, beneficio, y por tradición familiar.*

La mayoría de nosotros estudiamos la carrera de Bibliotecología porque está relacionada con nuestros conocimientos, o porque ya trabajando hemos asegurado un ingreso económico para estudiar otra carrera. Se da también el caso que para obtener ascensos se utiliza nuestra profesión como un medio para alcanzar este fin o porque hemos sido influenciados o aconsejados por nuestros familiares.

- *El bibliotecario como intelectual*

Uno de los factores que nos hace a los bibliotecarios diferentes de los demás profesionales, es nuestro grado de cultura. Aquí debemos hacer un alto para reflexionar respecto a este tema, la mayor parte de nosotros no hemos tenido la suerte de recibir una formación y educación de un nivel tal que nos permita contar con los más elementales conocimientos de cultura general que debieron ser transmitidos en la familia, colegio y Universidad. Tenemos ante nosotros un gran desafío, la «autoeducación».

- *El bibliotecario como educador*

La educación que como bibliotecarios impartimos está dirigida a un grupo especial de personas más conocidos como «usuarios», de donde surge el concepto de «educación o formación de usuarios». Una de las tareas importantes que nos toca realizar, es enseñar a los usuarios cómo acceder, ubicar y utilizar la información.

- *El bibliotecario y su vocación de servicio*

«Dime qué clase de servicio ofreces, y te diré que clase de bibliotecario eres». Todos estamos obligados a servir con eficiencia, gentileza, y esmero a nuestros clientes o usuarios. Debemos tratar en lo posible de satisfacer sus necesidades de información, ayudarlos y guiarlos en su búsqueda.

Cualidades y requisitos del bibliotecario

- *Cualidades físicas*

Algunas de las cualidades físicas que debemos poseer para el óptimo desempeño de nuestras funciones son: *una buena condición física* que nos favorece, por ejemplo, en

el manipuleo de los materiales pesados o la altura no reglamentaria en la que se encuentran algunos estantes; *un sentido de la vista en óptimas condiciones*, no nos olvidemos que la lectura es una actividad que realizamos a diario.

- *Cualidades técnicas*

Requerimos de: habilidad, iniciativa, creatividad, rapidez, pulcritud, orden, estética y ante todo responsabilidad en el trabajo técnico y profesional.

- *Cualidades intelectuales*

Es utópico pensar que los bibliotecarios o cualquier otro profesional, poseamos un conocimiento total o enciclopédico. «...caracterizamos los conocimientos que el bibliotecario debe poseer, conforme a las dos grandes clases de bibliotecarios: los generales y los especializados. Los generales que constituyen la gran mayoría de los profesionales, son los que se destinan a la organización de bibliotecas que poseen material sobre todo tipo de asuntos; los especializados, son los que se dedican a un tema particular de los conocimientos...» (Ribas, 1980: 59).

Otras cualidades intelectuales necesarias que debemos poseer son: *memoria*, considerada como un recurso auxiliar que nos ahorra esfuerzo y tiempo; y *conocimientos profesionales*, que nos permiten desenvolvernos con eficiencia, precisión y seguridad.

¿Qué lejos y que cerca nos encontramos de esta realidad?

Con optimismo podemos asegurar que sólo a través de un instrumento regulador, lograremos cambiar y mejorar nuestra imagen personal y profesional.

Necesidad de un Código de Ética Profesional del bibliotecario en Bolivia

Definamos *Código de ética profesional* como un instrumento normativo que está constituido por reglas de conducta que deben ser cumplidas a cabalidad por un profesional.

En toda profesión existen condiciones y obligaciones éticas que reglamentan su desempeño, las que a su vez se presentan en un Código.

Tal es el caso del Comité Boliviano del Consejo Internacional de Museos ICOM-Bolivia que ha adoptado el *Código de deontología profesional* del International Council of Museums ICOM, que rige a nivel mundial. Del mismo modo, la Cámara de diputados, recientemente, ha aprobado su Reglamento de ética y se encuentra trabajando consensualmente para la aprobación del *Código de ética parlamentaria*.

Estas iniciativas nos demuestran que ya se está tomando conciencia de la importancia que reviste el concepto de *ética* en el ámbito profesional nacional. Nos vemos ante la necesidad de elaborar un *Código de ética profesional del bibliotecario boliviano* que tanta falta nos hace. Somos del criterio que corresponde liderizar esta tarea al Colegio de Profesionales de la Información y la Asociación de Bibliotecarios y Documentalistas de La Paz -Instituciones que aglutinan a profesionales y trabajadores de la Información- conjuntamente con las Asociaciones regionales del país.

A manera de conclusión

Aún no se ha tomado conciencia en nuestra profesión, de la importancia del concepto de *ética* profesional. Esperamos que estas reflexiones y las bases teóricas expuestas, sirvan como punto de referencia para la elaboración de un código profesional que nos permita a los actuales profesionales en ejercicio y a las nuevas generaciones, trabajar y actuar en un ambiente de respeto, cooperación y buenas costumbres.

Recomendaciones

- Se deben analizar los códigos de ética profesional existentes en el Brasil, Chile, Colombia, Perú, México, Puerto Rico y en otros países, adecuándolos a nuestra realidad y a los requerimientos de los nuevos tiempos.
- Es necesario incluir una nueva materia sobre ética profesional en el actual Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA.

Bibliografía

Peñaranda Cueto, Ana

2001 Ratificando el carácter reservado de sus sesiones, La cámara de diputados aprobó su reglamento de ética. En: La Gaceta jurídica No.190 (2). La Paz

Marangunich R., José

2001 «La ética y relaciones empresariales en el siglo XXI: más que una conducta debería ser parte de la estrategia corporativa». Expreso Lima (18 de marzo). 6

ICOM

1999 Código de deontología profesional. s.l.: ICOM.

México. IFLA-LAC; UNAN.DGB; CUIB; AMBAC

1999 Las Asociaciones del futuro. México D.F. Seminario latinoamericano de Asociaciones de bibliotecarios y profesionales afines, 2.

«Las Asociaciones del futuro». México, 15-17 de marzo de 1999.

En: Referencias No.1, Vol. 4. Buenos Aires: ABGRA, 1999.

Cuevas Saavedra, Claudia

1998 Necesidad de renovar nuestro Código de ética profesional en respuesta a los cambios de las últimas décadas. En: Congreso de Bibliotecología, 4. Iquique

Aranzáes v. de Butrón, Emma

1989 «La responsabilidad». El Diario. La Paz (20 de julio). 7

Ribas Pinke Belfort de Mattos, Maria Antonia

1980 Ética profesional del bibliotecario. En: Bibliotecología y Documentación No.3-4. Buenos Aires, Asociación de Bibliotecarios Graduados de la República Argentina.

Armando Blacutt Villegas

*Director de la Biblioteca Central de
la Facultad de Ingeniería*

LAS REDES DE INFORMACION: El gran desafío para la Bibliotecas

Hoy en día ya no se puede hablar solamente de bibliotecas tradicionales con eficientes servicios rutinarios de excelencia interna; todos somos testigos del cambio producido por la contribución de las tecnologías digitales y obviamente el desarrollo de los recursos de REDES Y SISTEMAS DE INFORMACION, dando lugar a un nuevo paradigma, no-solo en las ciencias de la información, sino dentro de la sociedad misma.

La Biblioteca moderna debe ser más agresiva y salir del encierro temporal en el que se encuentra conformando las REDES Y SISTEMAS DE INFORMACION, de ahí se entiende a las revoluciones científicas; como las transformaciones y evoluciones en las ciencias, en este caso en una de las profesiones más antiguas de la humanidad. La Bibliotecología.

Pero antes de entrar de lleno en el tema en cuestión, vale la pena realizar algunas consideraciones importantes:

Existen barrera conceptuales o interpretaciones diferentes dentro del área de las nuevas tecnologías; intentare explicar lo que son las REDES Y SISTEMAS DE INFORMACION desde puntos de vista, tanto bibliotecológicos como informáticos y establecer las relaciones que existen entre ambos.

NIVEL TÉCNICO

La palabra SISTEMAS, se ha hecho tan corriente en el vocabulario se la utiliza en numerosos campos con diferentes significados que cada día oímos pronunciarlo: Sistemas telefónicos, nerviosos, sociales, monetarios, digitales en fin casi todo esta sistematizado, ahora bien todas estas expresiones tienen por lo menos una connotación común: el concepto de «Reunión y ordenamiento de elementos o partes».

De acuerdo a Hayden² Una RED es el conjunto de computadoras independientes, pero capaces de comunicarse electrónicamente entre ellas, mediante varios elementos de organización técnica: como software y muchos accesorios de interfase.

En un sentido más claro, es la serie de computadoras alejadas físicamente una de las otras, pero conectadas entre sí permanentemente por medio, de cables o simplemente de las telecomunicaciones. Para construir una

² HAYDEN, Natt. Aprendiendo redes en 24 hrs. Prentice Hall Hispanoamericana, México.2000. 425 p.

red intervienen muchos criterios: como seleccionar el hardware, el software, como ensamblar físicamente y como conectarse lógicamente.

NIVEL ORGANIZACIONAL

Ahora bien, para nosotros las redes y sistemas, son mucho más que un conjunto de computadoras personales interconectadas entre sí. Como ciencia de la Bibliotecología o documentación, es la disciplina que estudia los sistemas de administración de la información y del conocimiento humano, una vez que éstos han sido vertidos en algún tipo de soporte físico.

Es la planificación misma de verdaderas políticas de información, donde un conjunto de Instituciones se organizan entre sí, interactuando conjuntamente basados en una filosofía común: **TRABAJO COOPERATIVO**, para alcanzar él o los objetivos comunes que se proponen.

Las redes o sistemas de información, se comunican, a través de acuerdos interinstitucionales, donde intervienen varios elementos de coordinación: como bases legales, financieras o técnicas, que generalmente son voluntarios y de acuerdos coordinados entre ellos, estas redes mayormente funcionan en el ámbito de países, ciudades e instituciones.

CLASIFICACION DE LAS REDES:

Aquí podemos ya dar un enfoque más común entre lo técnico y organizativo: y según Vaquero Sánchez³, podemos clasificar a tres tipos de REDES, según el área geográfica que abarquen estas:

1. LAN (Local Área Network), o Red de área Local, formada por computadoras o bibliotecas que se encuentran en un mismo edificio, Facultad, Institución, es decir un radio de unos pocos kilómetros.
2. MAN (Metropolitan Area Network), Red de área metropolitana, que abarca el área de una ciudad, Universidad, Instituciones.
3. WAN (World Area Network) Red de área amplia, que puede abarcar un país o países enteros o la totalidad del mundo.

ESTRUCTURA DE LAS REDES

La estructura de una RED TECNICA, se la puede relacionar de diferentes forma, no olvidemos que son estaciones de trabajo(computadoras), conectadas entre sí que comparten varios servicios y recursos como: programas, impresoras etc. Un modelo de este tipo de estructura mejor organizada y controlada técnicamente, por un núcleo central llamado **SERVER(Administrador)** Y **CLIENTES(usuarios o terminales)**.

Sin embargo para nosotros un modelo de RED, organizada podremos considerar:

1. **CENTROS COORDINADORES**, pueden ser locales o nacionales, que son los responsables del desarrollo de la RED en cada país o región.
2. **CENTROS COOPERANTES**, Establecidos en ciudades y regiones conformadas por las Instituciones que forman la red. Estas tienen la misión, por ejemplo: de registrar la información y difundir los productos y servicios de la RED.

³ VAQUERO SANCHEZ, Antonio. Guia de redes. McGraw-Hill, Madrid. 1997. 816 p.

Las redes o sistemas de información, deben trabajar a raíz de una filosofía común «trabajo cooperativo descentralizado», y con principios básicos:

- El libre intercambio de recursos informativos
- Perfeccionamiento de normas técnicas destinadas a facilitar el intercambio
- Un esfuerzo cooperativo para la actualización y capacitación de recursos humanos
- El estudio de una sostenibilidad seria en tiempo y espacio.

ROL DEL BIBLIOTECÓLOGO

Un asunto que debe ser seriamente debatido, porque hemos indicado y resaltado en varias oportunidades que: Primero. Existe una gran explosión de la producción de la información en todos sus soportes, segundo. El crecimiento cuantitativo y cualitativo de las unidades de información en todo el mundo se hace más visible y tercero. La demanda de información y otros factores de carácter social y económico, advierten la necesidad de normalizar, regular e intercambiar información. Todo esto supone, planificar, conformar o finalmente acceder a REDES Y SISTEMAS DE INFORMACION.

Los documentalistas o bibliotecarios tendríamos que contribuir en la gestión de la información mediante estos medios. Entonces vale la pena preguntarnos ¿ES POSIBLE CONCEBIR REDES SIN BIBLIOTECARIOS O DOCUMENTALISTAS? La respuesta a esta interrogante depende de hecho, de un cambio de perspectiva, donde las prácticas bibliotecarias deben evolucionar cumpliendo un nuevo rol y entrar de lleno en la GERENCIA MODERNA.

Esto nos transmite una realidad, los bibliotecarios estamos batallando por apoderarnos de esta coyuntura o lo estamos rehuyendo (vale la pena reflexionar). No creen que seguimos siendo (no quiero generalizar) gerentes del libro y de otros recipientes, en lugar de ser del contenido de la información? Que puede apreciar mejor un usuario cualquiera, un libro bien preservado, pero que al revisarlo no satisfaga su necesidad informativa, o una información oportuna ágil y relevante independientemente del soporte material de la misma.

Margarita Almada, nos recuerda: hay que darle el valor agregado a esa información en un trabajo multidisciplinario donde hoy se desarrollan la planificación de REDES DE INFORMACIÓN.

CONCLUSIONES

Como siempre lo hemos mencionado: La Biblioteca es una empresa social y el bibliotecario es por lo tanto un gerente social. En este contexto en el se abren importantes tareas y que ineludiblemente tiene que abandonar el histórico papel pasivo. De esta postura depende el destino de una de las profesiones más antiguas de la humanidad.

Finalmente como lo diría (WELLS)... Vivimos en un mundo de conocimientos y habilidades mal usadas y peor aplicados... Necesitamos modernizar el sistema de información de nuestro mundo de conocimientos. Debería haber una especie de RED MENTAL, dentro de nosotros, pero no acaso física. Nuestra propia red de información debería ser el corazón, el alma y nuestro verdadero mundo de cerebro.

NORMAS PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION



Introducción

En el amanecer de un nuevo milenio y el atardecer de la sociedad de la información, en ISO/TC 46, *Información y Documentación*,¹ se pretende proveer de normas apropiadas para la era de la electrónica.

ISO/TC 46 fue establecida cuando ISO fue creada en 1947. Viendo en perspectiva, el primer computador programable, llamado con cariño «El Bebé» no nació sino un año después, y tuvieron que pasar quince años más para que comenzaran a aparecer los primeros catálogos computarizados y bases de datos.

Una era muy diferente; pero mientras que las tecnologías iban y venían, las técnicas fundamentales para administrar la información son tan válidas ahora, como lo fueron hace 50 años. Los principios desarrollados por ISO/TC 46 como la base para la organización del conocimiento en bibliotecas, museos y archivos se aplican igualmente para el manejo de la información en Internet.

Hasta ahora, ISO/TC 46, *Información y Documentación*, continúa preparando normas y guías de apoyo a la administración, acceso y preservación de la información y documentación. Sus actividades van desde la administración de una de las primeras normas producidas (ISO 4, Reglas para la abreviación de palabras título y títulos de publicaciones), a la planificación de normas de metadatos² e identificadores digitales de objetos, diseñados específicamente para la administración de información en Internet.

Breve reseña histórica

Alrededor de 12 entidades nacionales de normas estuvieron entre los fundadores que se reunieron en 1947 para crear la ISO/TC 46. También estuvieron presentes la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas (IFLA) y la Federación Internacional de Documentación (FID), quienes hicieron aportaciones significativas para el trabajo de ISO/TC 46 a través de los años. El Secretariado fue mantenido por los Países Bajos hasta 1964, y desde entonces está en Alemania DIN³ (estuvo 20 años a cargo de la señora Johanna Eggert).

¹ International Organization for Standardization / Technical Committees 46 Information and Documentation. <http://www.iso.ch>

² METADATO: Dato que estudia y/o analiza la estructura de otros datos.

³ Deutsches Institut für Normung. <http://www.din.de>

El trabajo se concentró inicialmente en las normas para publicaciones periódicas, referencias bibliográficas, fichas catalográficas transliteración de caracteres cirílicos, microcopias y aparatos lectores para la microreproducción.

A mediados de los años '60 se publicaron unas 15 normas; se tenían más en preparación, y la membresía había crecido a 22 participantes y 17 miembros observadores. Siguiendo una expansión del trabajo en el área micrográfica, en 1978, los subcomités responsables formaron un nuevo Comité Técnico, TC 171 (*ahora Aplicaciones para Documentación en Imágenes*). Una reestructuración mayor tuvo lugar a fines de los '80 cuando algunos subcomités fueron cerrados y su trabajo fue transferido.

Hasta 1989, no hubo una Presidencia permanente de ISO/TC 46, y en cada plenaria se nombraba presidente de la reunión al representante del país anfitrión. Sólo en 1989 fue señalado por primera vez un Presidente permanente. El Presidente es apoyado por un Grupo Asesor elegido en la Plenaria.

Al presente, 32 participantes, 32 miembros observadores y muchos miembros afiliados de los siete subcomités de ISO/TC 46 y un grupo de trabajo son los responsables de las 100 normas utilizadas en bibliotecas, centros de documentación e información, servicios de indización y condensación, archivos, y ciencias de la información y publicación.

La Plenaria se reúne cada dos años, usualmente durante la semana de la reunión anual de los subcomités. En la reunión Plenaria en BSI⁴ de Londres en mayo de 1997, ISO/TC 46 celebró sus primeros 50 Años. Una edición limitada de la historia de ISO/TC 46 fue presentada a los delegados en conmemoración del acontecimiento.

56

ISO 4, Reglas para la abreviación de palabras y títulos de publicaciones - Reseña

Por primera vez fue desarrollada una Sesión Abierta a la que fueron invitados todos los delegados, durante la semana de la reunión de 1997, para posibilitar la presentación y discusión de potenciales trabajos y actividades de interés. Esto tuvo una gran acogida y se repitió durante la semana de la reunión anual de 1998.

Los primeros días

En los años '40 y '50, las publicaciones periódicas fueron los mayores medios para comunicar información acerca de los nuevos desarrollos, particularmente en ciencia y tecnología. Esto se reflejó en las primeras normas, llamadas inicialmente Recomendaciones.

Que aquella primera norma ISO/TC 46, R4, Código Internacional para la abreviación de títulos de publicaciones periódicas (1954), haya pasado el examen del tiempo es un gran tributo a sus visionarios creadores. La tercera edición de ISO 4 fue publicada en 1997, en el 50 Aniversario de ISO/TC 46.

En adición a R4, se había trabajado en la presentación (R8) y el contenido (R18) de publicaciones periódicas, y en el desarrollo de la franja bibliográfica (R30), referencia bibliográfica impresa al pie de la portada de las publicaciones periódicas.

La recuperación de información relevante de publicaciones periódicas fue facilitada por la condensación (ISO 214), referencia (ISO 690) e indización (ISO 999) de estas publicaciones. Ca-

⁴ United Kingdom (BSI). British Standards Institution. <http://www.bsi-global.com>

⁵ The London Plenary. Anniversary TC 46's 50 Years, 1997.

sualmente, ISO 690 se ha extendido ahora para la referencia de documentos electrónicos. Se brindó guía para la indización de materias (ISO 5963), y el desarrollo de un tesoro monolingüe (ISO 2788) y uno multilingüe (ISO 5964) que fueron usados para relacionar y manejar los descriptores.

Para los editores y autores, ISO/TC 46 brindó una guía para la presentación de varias formas de documentos como: publicaciones periódicas (R8); contribuciones a publicaciones periódicas (ISO 215); informes científicos y técnicos (ISO 2966); tesis (ISO 7144) y otros.

Identificadores nacionales y códigos para países

Muchos de nosotros nos hemos familiarizado con el código de barras encontrado en la cubierta de muchos libros, y, más recientemente, en publicaciones seriadas. La Norma Internacional para Número de Libro (ISBN) (ISO 2108), y la Norma Internacional para Número de Serie (ISSN) (ISO 3297), son sólo dos dentro de un rango de identificadores únicos. Otros cubren: grabación de audio y video (ISRC) (ISO 3901), informes (ISRN) (ISO 10444), música (ISMN) (ISO 10957), trabajos audiovisuales (ISAN) (ISO/NP 15706), y, todavía en desarrollo, un código de trabajo en propiedad intelectual en obras literarias e intelectuales (ISWC) (ISO/NP 15707).

Hoy en día diversas organizaciones participan como miembros de enlace en este trabajo, por ejemplo, el Sistema de Datos de Series Internacionales, administra el Registro de Autoridades (RAs), existe un RAs para ISBN, SIN, ISMN, ISRC e ISRN. Estos sistemas de numeración son implementados alrededor del mundo por RAs, y, a menudo las casas editoriales están involucradas.

Todas las actividades mencionadas hasta aquí están consolidadas bajo el Subcomité (SC) 9 responsable de la presentación, identificación y descripción de documentos. También hay que recalcar que IFAN, la Federación Internacional para la Aplicación de Normas, ha recomendado a sus miembros seguir ISO 7220, otra norma SC 9 que da una guía para la presentación de catálogos de normas.

Muchos están también familiarizados y utilizan los «códigos para países». El código para la representación de los nombres de países y sus subdivisiones, ISO 3166, desarrollado por el Grupo de Trabajo (WG) 2, es una de las normas más ampliamente utilizadas y se la menciona en otras 30 Normas Internacionales. Los códigos están administrados por una Agencia de Mantenimiento de la que DIN tiene el secretariado.

La colección de muchas bibliotecas contiene materiales en más de un idioma o en diferentes tipos; pero algunas de ellas prefieren mantener sus catálogos en un solo idioma o escritura. Para cumplir estos requerimientos de encontrar modos para convertir sistemas de escritura que puedan ser automatizados y reversibles, SC 2 ha desarrollado un conjunto de normas, la primera de las cuales (R 9) tiene que ver con la transliteración de caracteres Eslávico Cirílicos a caracteres latinos.

Al desarrollar cualquier norma es necesario que todas las partes usen y entiendan la misma terminología. Para información y documentación esa responsabilidad recae en SC 3. Además ISO/TC 46 ha trabajado de cerca con ISO/TC 37, Terminología (*Principios y coordinación*, y más recientemente, a través de un grupo conjunto de trabajo para ISO 639, *Código para la representación de nombres de idiomas*).

MARC y Dublín Core

Bibliotecarios y especialistas de la información reconocieron rápidamente el potencial de la computadora. En los '60 mientras los especialistas de la información estuvieron creando bases de

datos para búsqueda de referencias bibliográficas en los artículos científicos y técnicos de los periódicos, los bibliotecarios fueron creando catálogos conservados en máquina.

MARC⁶ (Catálogo Legible en Máquina) comenzó en la Biblioteca del Congreso en 1965, convirtiéndose posteriormente en ISO 2709: 1973, Formato de Documentación para el Intercambio de cintas magnéticas. A partir de eso ha habido un consenso casi universal sobre la estructura de la grabación bibliográfica. El formato MARC no ha sido el único que está siendo utilizado tan amplia y consistentemente desde su desarrollo a mediados de los '60, sino también ISO 2709, cuya tercera edición fue publicada en 1996, que ahora se ha extendido generalmente para el uso de medios electrónicos y ha sido la base de otros formatos para el intercambio bibliográfico.

Las entradas individuales de la descripción bibliográfica, de varios identificadores únicos y de códigos de clasificación forman un conjunto de elementos de datos del registro bibliográfico. Este registro, desarrollado originalmente para la catalogación, ha sido extendido a otros procesos tales como adquisiciones, préstamos interbibliotecarios y recuperación de la información.

Un nuevo desarrollo basado en el registro MARC es el Dublín Core, un metadato compuesto por 15 elementos diseñado para facilitar el descubrimiento de recursos electrónicos.

Cuando se ha resguardado o intercambiado bibliografía y otra información en máquinas electrónicas, es necesario que estos elementos de datos sean correctamente identificados y secuenciados. Este ha sido el objetivo de los formatos de intercambio bibliográfico.

En razón de la variedad de elementos de datos en uso real y potencial, y la necesidad de que todos los elementos de datos en los mensajes intercambiables sean completamente entendidos por todas las partes interesadas, la preparación de un Directorio de Elementos de Datos Bibliográficos (ISO 8459) comenzó en 1978. Varias partes cubren elementos de datos para el préstamo interbibliotecario, adquisición bibliográfica, búsqueda y recuperación de la información, etc. Como resultado, ISO/TC 46 se vio envuelta en el desarrollo del Proyecto de Registro Semántico Básico (BSR), recientemente transferido a ISO/TC 154 Elementos de documentos y datos en administración, comercio e industria.

Aparte de las aplicaciones en computadores descritas arriba, SC 4 ha sido responsable también del desarrollo de las definiciones de aplicaciones de servicios y aplicaciones de protocolos, adoptando más recientemente ANSI⁷ Z39.50 para la recuperación de la información como ISO 23950.

SC 4 también ha publicado una norma para preparaciones electrónicas (ISO 12083) y está desarrollando actualmente un Formato para el Intercambio Genérico de Documentos Electrónicos (GEDI).

A raíz de muchos elementos de interés común ISO/TC 46 mantiene un enlace con ISO/IEC JTC 1, Tecnología de la Información; A través de SC 4, ISO/TC 46 fue la primera TC fuera de JTC 1 en adoptar los Perfiles Internacionales Normalizados ((ISPs), y ahora pretende reconocer otros perfiles de protocolos de implementación bajo el esquema de un Perfil Registrado Internacionalmente (IRP).

⁶ **Machine Readable Cataloguing.** Formato con el que se recogen los datos bibliográficos. Actualmente se sigue usando en muchas bibliotecas.

⁷ USA (ANSI). American National Standards Institute. US-New York <http://www.ansi.org>

Estadística, preservación, archivos

SC 8 ha desarrollado un conjunto de indicadores de desempeño para bibliotecas (ISO 11620), como resultado de un gran interés internacional en el desarrollo, diseño, verificación y uso de medidas de desempeño para bibliotecas y centros de información, y una tendencia a unir estas medidas al proceso de planificación, aparte de las estadísticas bibliotecarias (ISO 2789) para la administración y comparación.

Por razones que van desde la preservación del patrimonio nacional a la admisibilidad legal, hay una preocupación, no sólo de la duración del medio en el que la información ha sido grabada, sino también de las condiciones en que fue guardado el medio magnético. El papel ácido se requiebra con el paso del tiempo. Para ilustrar el problema, la Oficina Nacional Noruega para la Investigación y Bibliotecas Especiales está usando la personalidad de 'Bolla el Erizo' para liderizar la campaña «No a los libros ácidos».

SC 10 está trabajando en una especificación para la permanencia del papel para los documentos y en particular, papel para documentos durables (ISO 9607), en la permanencia de la escritura impresa y los medios de reproducción usados en documentos sobre papel (ISO 11798), y mirando a largo plazo, en requerimientos para el resguardo.

El manejo de archivos y el manejo de registros tienen mucho en común, y en 1997 ISO/TC 46 creó un nuevo subcomité SC 11, que puso a las dos comunidades juntas para normalizar los principios para la creación y administración de documentos, registros y archivos como evidencia de transacciones.

Habiendo delineado el trabajo de ISO/TC 46, no sería honesto decir que no se presentaron problemas o fallas. En ocasiones ha sido difícil y hasta imposible alcanzar un consenso aceptable, o el trabajo progresó tan lentamente que fue atrapado por una serie de eventualidades. Sin embargo, ha habido tantos proyectos exitosos donde normas como ISO 4, ISO 2709 e ISO 3166 ganaron una amplia aceptación, implementaron una variedad de productos y servicios, y pasaron la prueba del tiempo.

Tendencias futuras, nuevas y estimulantes posibilidades

Mientras mantiene su amplio y variado programa de actividades, ISO/TC 46 está trabajando con otros para identificar y desarrollar normas de apoyo a la Sociedad de la Información, específicamente, en este tiempo, identificando áreas donde son requeridas las normas para apoyar el manejo de la información en Internet.

Durante la reciente semana de reunión de ISO/TC 46, en 1998, en la Sesión Inaugural se presentaron dos nuevas actividades: los identificadores de objetos digitales (DOI) y Dublín Core (metadatos). Se anticipó que con el tiempo las normas de ISO /TC 46 en estas áreas habrán progresado.

En el nuevo entorno comercial de Internet los publicistas están buscando nuevas herramientas (identificadores únicos como el ISBN e ISSN) para sus publicaciones electrónicas, particularmente para asesorar el manejo de los derechos de propiedad intelectual en documentos electrónicos. Esto ha desembocado en el desarrollo del sistema Identificador de Objetos Digitales (DOI). Se ha proyectado que el DOI, una vez asignado, no cambie nunca y que el sistema provea un modo perdurable de identificación y enlace de los documentos electrónicos con sus partes constituyentes.

El mencionado Dublín Core es un conjunto de 19 elementos dentro del conjunto de los elementos meta datos. Una vez creado, el metadatos puede ser utilizado en una variedad de aplicaciones que

incluye: descubrimiento de recursos; catalogación, descripción de partes de los documentos, protección de copias de software, registro, rastreo de audio, archivo, agentes inteligentes de software, contenedores de audiencia, firmas o rúbricas digitales, comercio electrónico, informática médica y, educación, entre otros. Dependiendo de la aplicación, el metadatos puede ser más o menos transparente para el usuario del sistema.

Viendo su historial durante el últimos 50 años, ISO/TC 46 está bien ubicada, no sólo para que continúe brindando normas que apoyen a la defensa del patrimonio, sino también, para concordar normas que reúnan las necesidades de la sociedad de la información en este nuevo milenio.

Bibliografía.

CABECEIRAS, Janes / The multimedia library.-2 ed. Library and information science series. New York. 1982, 290p.

CARRIÓN GÚTIEZ, Manuel / Manual de bibliotecas.-2 ed.: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1993. 760p.

ISO 4:1997

Rules for the abbreviation of title words and titles of publications / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1997. 11p.

ISO 18:1981

Documentation — Contents list of periodicals / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1981. 2 p.

60

ISO 214:1976

Documentation — Abstracts for publications and documentation / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1976. 6 p.

ISO 215:1986

Documentation — Presentation of contributions to periodicals and other serials / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1986. 5 p.

ISO 8:1977

Documentation — Presentation of periodicals / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1977. 4 p.

ISO 690:1987

Documentation — Bibliographic references — Content, form and structure / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1987. 11 p.

ISO 690-2:1997

Information and documentation — Bibliographic references — Part 2: Electronic documents or parts thereof / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1997. 18 p.

ISO 832:1994

Information and documentation — Bibliographic description and references — Rules for the abbreviation of bibliographic terms / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1994. 5 p.

ISO 1086:1991

Information and documentation — Title leaves of books / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1991. 5 p.

ISO 2108:1992

Information and documentation — International standard book numbering (ISBN) / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1992. 3 p.

ISO 2145:1978

Documentation — Numbering of divisions and subdivisions in written documents / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1978. 2 p.

ISO 2384:1997

Documentation — Presentation of translations / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 4 p.

ISO 2788:1986

Documentation — Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1986. 32 p.

ISO 3297:1998

Information and documentation — International standard serial number (ISSN) / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1998. 7 p.

ISO 3901:2001

Information and documentation — International Standard Recording Code (ISRC) / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 2001. 9 p.

ISO 5122:1979

Documentation — Abstract sheets in serial publications / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1979. 5 p.

ISO 5123:1984

Documentation — Headers for microfiche of monographs and serials / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1984. 6 p.

ISO 5963:1985

Documentation — Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1985. 5 p.

ISO 5964:1985

Documentation — Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1985. 61 p.

ISO 6357:1985

Documentation — Spine titles on books and other publications / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1985. 3 p.

ISO 7144:1986

Documentation — Presentation of theses and similar documents / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1986. 10 p.

ISO 7154:1983

Documentation — Bibliographic filing principles / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1983. 10 p.

ISO 7220:1996

Information and documentation — Presentation of catalogues of standards / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1996. 17 p.

ISO 7275:1985

Documentation — Presentation of title information of series / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1985. 2 p.

ISO 10234:1997

Information and documentation — Holdings statements — Summary level / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1997. 31 p.

ISO 10444:1994

Information and documentation — International standard technical report number (ISRN) / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1994. 5 p.

ISO 10957:1993

Information and documentation — International standard music number (ISMN) / INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION: Genève, 1993. 4 p.

Lorena Martínez Quinteros

Docente de la carrera de
Bibliotecología y Ciencia de la
Información, UMSA

RIESGOS Y SALUD DEL ARCHIVERO UNIVERSITARIO

Son innumerables los riesgos a los que están sometidos los archivistas a lo largo de los años de trabajo. Sin embargo, no siempre nos hemos puesto a pensar y a analizar la importancia que tiene la higienización para una manipulación más confiable de los documentos.

Recientemente en el Boletín «APOYO» de la Asociación para la Conservación del Patrimonio Cultural de las Américas, volumen 9, Nro. 1 Verano de 1999, p. 3, se ha publicado un artículo interesante en el que se trata precisamente el problema de la salud del archivero en una de cuyas partes se señala:

«Algunos mohos encontrados en colecciones de bibliotecas y archivos por ejemplo la especie Aspergillus, pueden causar enfermedades graves o aún ser letales en las personas susceptibles. Por eso, cualquier presencia de moho menor o mayor debe ser determinada por un micólogo para que éste identifique la especie presente. Un hospital local o la Facultad de Medicina de una universidad puede ayudar a conseguir un profesional idóneo. Además, sea cual sea la especie de moho en cuestión, las personas con alergias serias, diabetes, asma, problemas respiratorios o un sistema inmunológico deficiente, lo mismo que las personas que toman esteroides, deben evitar el lugar y los materiales afectados. Aún el exponerse a los mohos no muy tóxicos puede afectar seriamente la salud incluyendo problemas respiratorios, irritaciones dérmicas y oculares, e infecciones. Las esporas de moho entran al cuerpo por la inhalación y por lesiones de la piel. Los brotes serios y aquellos en los que estén presentes las especies muy tóxicas requerirán ayuda profesional. El equipo y los procedimientos listados a continuación son necesarios para tratar en forma segura los brotes menores después de que un micólogo haya determinado la ausencia de especies altamente tóxicas»

Los riesgos que tiene un archivero por la presencia de polvo, microorganismos insectos bibliófagos y otros elementos tóxicos, hacen que partes importantes del cuerpo y organismo del archivero sean atacados. Entre los órganos más vulnerables se encuentran:

NARIZ: (Provocados por inhalación). Rinitis alérgica, asma bronquial, bronquitis crónica y sinusitis.

PULMONES: Asma producida por la presencia de polvo, tierra, esporas de los hongos, mohos y bacterias.

PIEL: Asma dérmicas por la humedad, dermatitis alérgicas y dermatitis por contacto.

ESTOMAGO: (Por los altos niveles de plomo). Intoxicación por los niveles de plomo y bario, visión borrosa y alteraciones de coordinación, nefritis plúmbica que consiste en depósito de plomo a nivel renal en personas sometidas por tiempos largos a elementos con plomo (por ejemplo: archivos de bancos que están cercanos a bóvedas pueden producir en el individuos alergia a la tinta del billete además de que estos a su vez emanan un olor característico y penetrante; muchas veces adormece el sentido del olfato. Todo esto es ocasionado por la presencia constante de bóvedas y cajas de seguridad en cuya fabricación se ha utilizado plomo). Otros males: insuficiencia renal, hepatitis plúmbica.

UÑAS: (Onicorrexis, onicolisis, periungetitis). Todo esto ocasionado por la manipulación físico-mecánica del papel (meter y sacar el papel o el documento de su contenedor, o al utilizar hojas con bordes cortantes).

MUSCULOS Y ARTICULACIONES: (Desgarres musculares, artritis, artrosis, reumatismo). Estos males suelen estar asociados a dos tipos de causas: movimientos bruscos y esfuerzos físicos superiores a la capacidad natural de la persona; y factores ambientales que afectan los movimientos musculares y las articulaciones (por ejemplo, humedad, excesivo frío o calor, cambios de temperatura bruscos, etc., así como diseños poco funcionales de muebles y equipos.

RIESGOS EN LOS ARCHIVOS COMPUTARIZADOS

Se encontrarían los siguientes: daño en la columna, daño en la vista por la presencia constante de rayos ultravioleta, daño en las articulaciones de manos y dedos ocasionados por la digitación mecánica el teclado.

64

RIESGOS PSICOLOGICOS

Las archivistas que viven encerrados, sin comunicación, en sus archivos pueden sufrir alteraciones de personalidad, tales como: hablar solitario, claustrofobia, misantropía, carácter irritable, etc.

OTROS RIESGOS

Se tiene la idea de que el hongo en general es el que ocasiona enfermedades. Sin embargo, los hongos no son microorganismos que produzcan infección, el único que contagia es el hongo humano.

El sol es importante para la absorción de vitamina D y calcio; por eso las personas que trabajan en archivos cerrados, es decir, en depósitos ubicados en otros donde no llega la luz solar son propensas a padecer raquitismo.

La utilización de la luz artificial solamente puede producir daños retineanos que a la larga pueden ocasionar disminución severa de la vista, por lo tanto la luz solar es imprescindible.

LA ALIMENTACION COMO UNA ALTERNATIVA DE PREVENCION

La alimentación es un elemento fundamental para mantener y equilibrar la salud del archivero; por ello, se constituye en un derecho de todo ser humano más aun del archivero quien está en contacto permanente con documentos que contienen residuos de contaminantes físicos, químicos y altamente nocivos como es el caso del plomo de la factoría de la imprenta que emite radioactividad, nociva para la salud del profesional, por lo cual, su alimentación debe ser muy nutritiva, con alto contenido de proteínas como alimentos protectores de la contaminación y radioactividad que recibe permanentemente, así como los contaminantes biológicos que determinan por la pre-

sencia de insectos bibliófagos, microorganismos patógenos y residuos de otros contaminantes, realizados por manipuladores que son los usuarios o investigadores de estas unidades de información, por lo tanto, la alimentación de los archiveros debe contener por lo menos 300 kilocalorías adicionales a sus necesidades de acuerdo a la edad y sexo del archivista y un 20% más de proteínas principalmente de origen animal que tienen un alto contenido de aminoácidos esenciales, asimismo, es importante un buen aporte de vitaminas protectoras adicionadas a su alimentación. De esta manera se reducirá el riesgo de enfermedades importantes como las alergias, rinitis, faringitis, conjuntivitis y otras afecciones virales.

Una dieta promedio para un individuo boliviano es de 2.250 kilocalorías de las cuales el 70% deben ser hidratos de carbono, los cuales deberán cubrirse con alimentos provenientes de cereales, raíces y tubérculos y/o leguminosas; 5% con azúcares (azúcar refinada, mermeladas, mieles); 10% con frutas y vegetales que aportan vitaminas y minerales; 5% de grasas, principalmente de origen vegetal y 10% de alimentos protéicos de origen animal (leche, carne, huevos).

RECOMENDACIONES

Para la solución de gran parte de los problemas señalados se sugiere lo siguiente:

- Los ambientes de archivo deberán estar revestidos, en pisos y paredes, con cerámica, y los accesos (entradas y salidas) con goma lavable; y en cuanto a laboratorios, deberán estar revestidos con azulejos donde no se pegue el polvo. Un lugar frío y seco exime al archivero de enfermedades.
- El equipo y mobiliario del archivo debe estar a la altura del archivista para no obligarlo a realizar movimientos y estiramientos bruscos que ocasionen lesiones en la columna y otras partes.
- Los sillones deberán ser anatómicos para evitar lesiones en la columna.
- La luz natural y la ventilación deben ser prioritarias.
- No debe utilizarse el computador por más de 8 horas por la irradiación teórica de rayos ultravioletas.
- Para evitar el daño a manos, dedos y uñas utilizar contenedores de documentos que faciliten la búsqueda.
- Para la higienización de ambientes, equipos y otros, también se pueden utilizar lavandina y/o DG6.

Estas recomendaciones nos parecen importantísimas, sobre todo por estar muy extendida en nuestro país la costumbre de destinar a archivos y repositorios documentales los lugares menos aptos para ello.

Algunos ejemplos, entre los muchos con que podría enriquecerse esta exposición son las siguientes:

- En la Universidad Mayor de San Andrés de la Paz, la Facultad de Derecho instaló su biblioteca y archivo en los sótanos más fríos, húmedos, oscuros de su edificio.

- En la misma Universidad se ha perdido gran parte del archivo académico por una inundación ocurrida a fines de 1999. no se pudo salvar casi nada de la documentación dañada y donde no se podía caminar por el agua y la humedad.
- No pocos encargados de archivos han culminado su carrera laboral con reumatismos.

Lamentablemente no se han hecho todavía los suficientes estudios empíricos para determinar la prevalencia de estos males, como se los ha hecho en otros ámbitos laborales, especialmente en la industria fabril y minera.

Rocio Pinto

Docente de la carrera de
Bibliotecología y Ciencia de la
Información, UMSA

GESTIÓN GERENCIAL DE UNIDADES DE INFORMACIÓN

Este artículo pretende mostrar que la teoría y práctica de la gestión gerencial puede ser aplicada en Unidades de Información, entendiéndose por estas, instituciones como Bibliotecas, Centros de Documentación e Información, Archivos y Museos.

1. Una conceptualización de Gestión Gerencial

Para conceptualizar el término «Gestión Gerencial», debemos referirnos necesariamente al concepto de «Administración».

Una ojeada histórica de la Administración nos muestra que es tan antigua como el hombre. Se remonta a los días en que, por primera vez, los seres humanos se agruparon y formaron grupos para alcanzar ciertos **objetivos** que no podrían lograrse en forma individual; al aumentar la complejidad de las organizaciones, surgió, también, la necesidad de lograr los **objetivos** trabajando en equipo. De este modo, emergió espontáneamente la *Teoría de la Administración*, como una disciplina que se ocupa de comprender, describir, explicar y predecir estos fenómenos y optimizar el funcionamiento de las organizaciones.

La Teoría de la Administración ha ido evolucionando con el correr del tiempo y de acuerdo con los avances de la ciencia y la tecnología. Por esta razón, se la ha definido de muchas maneras, siendo la más aceptada la que concibe a la administración *como un proceso social que se encarga de diseñar y mantener un medio ambiente en el cual los individuos, que trabajan juntos en grupos, logren los objetivos propuestos; considerando el entorno o contexto en el cual se desenvuelven las organizaciones.*

De este modo, la administración contempla, básicamente, las siguientes funciones: Planeación, Organización, Integración de Personal, Dirección y Control.

La Teoría de la Administración fue reconocida como «*ciencia*» a principios del Siglo XX por estructurar conocimientos organizados, aplicar el método científico al desarrollo del conocimiento administrativo, es decir, generar nuevos conocimientos a partir de hipótesis, experimentos y análisis, permitiendo realizar investigaciones básicas - teóricas, para generar nuevos conocimientos; o investigar para resolver problemas prácticos. Este último posibilitó el desarrollo de la «*tecnología*».

La Administración, *como ciencia*, comprende el análisis teórico del comportamiento de las organizaciones; como

tecnología, la aplicación de estos conocimientos teóricos a la solución de los problemas emergentes del funcionamiento de estas organizaciones. Un ejemplo de esto son las investigaciones realizadas sobre la motivación para el desempeño en el trabajo y la realización¹.

Otro aspecto importante es la Universalidad de la Administración. Esto significa que se aplica donde quiera que exista un organismo social y como patrimonio de una cultura, pues se adapta a ella y/o nace en ella. Además, su conexión con cualquier área del conocimiento ya sea apoyándose o contribuyendo de manera directa a su desarrollo, consolida y refuerza esta universalidad.

El análisis y consideración de estas y nuevas funciones recaen en el Gerente². Esto es, aquella persona que asume tareas de la Administración en cualquier tipo de organización, bajo una estructura organizacional denominada Gerencia, que tiene a su cargo la gestión de la organización. De tal suerte, se articulan los conceptos de Administración - Gerente - Gerencia - Gestión.

Los criterios expuestos líneas arriba, sobre la gerencia no son los únicos que deben ser tomados en cuenta, puesto que pertenecen a un paradigma que se mantuvo vigente hasta la década de los 80's, al que se sintetizó en potenciar a una organización, -por ejemplo empresa, bajo la fórmula -motivación-productividad-crecimiento. A partir de los 80's se hizo hincapié en lo interno, pero compatibilizando con lo que ocurre por fuera. El punto de partida es el conocimiento de las amenazas y oportunidades externas para compararlas con las fortalezas y debilidades de la organización en beneficio del cliente, bajo la fórmula -entorno-innovación-servicio. En ese sentido, la gerencia moderna se preocupa más por la innovación para el servicio de múltiples opciones al cliente³.

En cambio, *Gestión* es, concretamente, el desenvolvimiento administrativo de una organización en un periodo de tiempo, bajo la dirección de un Gerente. En este sentido, se la conceptualiza fundamentalmente a través de la esquematización de los siguientes rasgos:

- Convertir amenazas en oportunidades.
- Cambiar debilidades en fortalezas.
- Posicionarse en el mercado.
- Desarrollar competitividad.
- Innovar permanentemente.
- Ofrecer servicios múltiples al cliente (a su gusto y de acuerdo a sus necesidades).
- Satisfacer totalmente al cliente⁴.

La gestión se ha vuelto en un sistema complejo que se la efectúa de manera integrada, su fuerza es la de un sistema de decisión y de tensión cuyo funcionamiento se puede observar en una organización contemporánea a través de la obtención de un grado óptimo de posibilidades (servicios, valor agregado). Estos implican decisiones que ejecuta una organización, facilitando procedi-

¹ A partir de estas investigaciones se han desarrollado varias teorías. Al respecto, éstas se dividen en teorías de contenido y de proceso. Las primeras, identifican las necesidades y motivos dentro del individuo que activan, orientan, mantienen o detienen el comportamiento. Las segundas, hacen referencia a maneras de estimular a las personas para que actúen con el fin de cumplir con las metas deseadas (Cfr.: ALPANDER, GUVENC G. 1985. Planeación estratégica aplicada a los recursos humanos. Colombia, Editorial Norma. pp. 41-43). Estos dos ejemplos nos muestran que existe una interrelación estrecha entre el aspecto teórico -ciencia- y la aplicación práctica -tecnología- de la administración.

² En esta guía se hará referencia a Gerente, en masculino por ser utilizado genéricamente para designar una categoría de personas, independientemente del sexo, por tanto, se adaptará según el sexo del gerente.

³ Cfr: MORALES NIETO, ENRIQUE. 1990. La Gerencia del Futuro y los Estilos de Planeación Estratégica. Colombia, Tercer Mundo Editores. 2º Edición. Pp.17-24.

⁴ MORALES NIETO. Ob.Cit. p.25.

mientos científicos para informarse, decidir y actuar. En cada faceta de la gestión, el papel de las decisiones va variando de nivel a nivel. Por ello, de una forma elemental podemos afirmar que cuando los individuos en los distintos niveles y en las distintas facetas de la organización ejecutan y toman decisiones constituyen una gestión permanente y dinámica. En síntesis, la gestión es buscar la búsqueda de equilibrios múltiples entre:

- a) las diferentes actividades presentes y futuras de la organización;
- b) los recursos humanos, materiales y financieros;
- c) los medios tecnológicos y las posibilidades de distribución;
- d) la expansión del mercado de la organización y su propia capacidad de crecer;
- e) Todos ellos, a su vez, constituyen una gestión integrada.

Al hacer referencia a una gestión integrada, nos referimos a la gestión que abarca la realidad total de la organización, analizando cómo afectan los diversos componentes de la organización a esa realidad. Quizá sea mejor decir que es un acercamiento a la organización considerando como un sistema o conjunto de actividades interrelacionadas, –diferente a la suma de sus componentes, – como consecuencia de la «sinergia». La gestión integrada exige el estudio de las partes en función de sus efectos sobre el conjunto. De esta suerte, el sistema integrado de gestión es un sistema integrado de tratamiento de información más un modelo de gestión.

Por tanto, estamos entendiendo por «gestión» el comportamiento de la organización, es decir, la materialización de todas las funciones administrativas en el proceso; esto es, planear, organizar, dirigir, integrar y controlar, sumadas a la evaluación de la práctica permanente en el cumplimiento de los objetivos.

Se interpreta como una buena gestión al conjunto de procesos, planes y acciones de más alto nivel, desde un punto de vista organizativo, que controla o afecta a la eficiencia de los procesos de menor nivel de generalidad, que se convierte en condición necesaria de la calidad. Dicho en otros términos, la mejora de la gestión resulta obligada si se desea conseguir la mejora de la calidad.

Existen otros aspectos, hoy en día, que no podemos desconocer, como por ejemplo, la globalización de la economía. Esta consiste en alianzas estratégicas con el objetivo de ampliar mercados y obtener economías de escalas, de tal forma que éstas no requieran de altas inversiones en activos fijos y que el potencial del capital y del recurso humano se vierta con gran intensidad en la satisfacción del consumidor, implica el cambio en todos los procesos de producción y fabricación tradicionales que conocemos; además de ello, el ciclo de vida de los productos se hace cada vez demasiado corto⁵. Por lo que la globalización plantea nuevos retos a la Administración, y nos enfrenta a la situación de que una organización no puede hacerlo todo, por tanto, debe ingeniarse nuevas estrategias para insertarse en un ambiente cambiante. Esta consideración nos conduce al tema de la Gerencia Estratégica.

2. GERENCIA ESTRATÉGICA.

La planeación estratégica, en la gerencia, constituye un instrumento para diagnosticar y, sobre todo, para tomar decisiones. La gerencia estratégica se desarrolla sobre preguntas que parecen obvias, en ese sentido, muchos autores la definen como la planeación estratégica de lo obvio. Lo obvio se encuentra en la sencillez y en la claridad, y cuanto más sencillo y claro, la decisión es más rápida. Sin embargo, también se requiere de una metodología.

Daremos un breve vistazo a lo que es la Planeación Estratégica⁶.

⁵ Cfr: MORALES NIETO. Ob.Cit. p.26.

⁶ Extractado de un Seminario realizado en la ciudad de México D.F.

La planeación estratégica se define *como un proceso que permite a los miembros de una organización tomar decisiones sobre las mayores orientaciones de ésta, desde su visión, hasta sus planes, tomando en cuenta los cambios del ambiente y las potencialidades de la Organización. En ese sentido, también, es considerada como una herramienta moderna para el análisis de la organización con un alcance de mediano y largo plazo. Comprende acciones y decisiones que afectan a toda la Organización.*

Entre los muchos objetivos de la planeación estratégica mencionamos: cambiar el equilibrio competitivo, manejar los factores claves del éxito, hacer que las organizaciones sobrevivan, aporten utilidades y crezcan; para lograrlo, se debe considerar las nuevas tendencias, es decir, se debe sustentar en la idea de *crear, innovar y servir*.

Para ello, nos ayuda la definición de los siguientes elementos de la Planeación Estratégica:

2.1. LA VISIÓN

Es la expresión del tipo de Organización que se aspira tener o crear. A través de la VISIÓN se pretende comunicar la naturaleza de la Organización en términos de propósito corporativo, ámbito de acción y liderazgo.

La Visión es la que da la clara presentación estratégica de la Organización, ya que de otro modo se viviría a la deriva. Da a conocer la situación actual y la situación a la que se quiere llegar, es decir, da un sentido de dirección.

Para formular la VISIÓN, primero, se debe reflexionar sobre el estado actual de la Organización, tocando aquellos aspectos que no logran la satisfacción de esta. De esta suerte, se develan dos partes de la Visión. La primera constituye los elementos que causan insatisfacción. La segunda parte, enuncia el tipo de Organización a la cual se pretende aspirar.

De este modo, es como un sueño que, algún día, se plasme en realidad. Esta parte es la VISIÓN propiamente dicha. Por lo que es el elemento clave para motivar a los involucrados. En pocas palabras, se puede decir que es el sueño que diariamente se busca convertir en realidad. Es la declaración de un futuro deseado. Es un ideal.

2.2. LA MISIÓN

Es una declaración de conceptos y actitudes mas que de detalles específicos. La misión nos muestra una visión a largo plazo, en términos de lo que se quiere ser y a quien se desea servir. **REPRESENTA LA RAZÓN DE SER.**

Una buena formulación de la misión comunica sentimientos que guiarán y motivarán a los interesados a la acción. Una formulación efectiva despierta sentimientos y emociones con relación a la entidad, generando la impresión de que la organización es exitosa, sabe a dónde se dirige, y es merecedora del apoyo, del tiempo e inversión.

La misión de la organización es una declaración del ámbito actual y futuro así como el modo de lograr liderazgo competitivo. Es la finalidad de la Organización. Delimita el campo de actividades posibles con el fin de concentrar los recursos para dirigirlos al objetivo.

2.3. ANÁLISIS DE SITUACIÓN

Es un Análisis de la capacidad de la Organización y se lo realiza a través de la matriz FODA.

Para realizar este Análisis se utiliza una matriz, donde se dan a conocer las características de la organización, con sus fortalezas (F) y debilidades (D). Por otro lado, se da a conocer el entorno de la institución mediante las oportunidades (O) y las amenazas (A).

LAS FORTALEZAS constituyen lo que realmente tiene como capacidad para generar crecimiento o prosperidad aplicado al rubro analizado, desde la dimensión interna.

LAS OPORTUNIDADES constituyen los factores que pueden hacer posible la acción o ejecución de las fortalezas. Es el ámbito externo de la Organización.

LAS DEBILIDADES son carencias o problemas que persisten en el sector analizado, visto desde el ámbito interno. Y,

LAS AMENAZAS son los factores que pueden disminuir la aplicación de las fortaleza desde el ámbito externo .

Con estos factores determinados se construye una Matriz FODA o TOWS (en inglés), y son una herramienta del análisis de situación; una estructura conceptual para un análisis sistemático que facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas con las fuerzas y debilidades internas de una organización.

Con el propósito de que la planeación estratégica sea eficaz debe ir acompañada de pensamientos estratégicos que incluya el diseño de una estructura organizacional apropiada, un desarrollo y comunicación de las premisas de planeación, planes de acción que contribuyan y reflejen objetivos y estrategias, y la revisión periódica de las estrategias .

Las estrategias llamadas FO, DO, FA y DA, son la base de los objetivos estratégicos para aplicar en la organización.

De acuerdo con el FODA se genera un diagnóstico estratégico que consiste en un doble diagnóstico: *uno estático*, sobre el estado actual en el ambiente; y *otro dinámico*, sobre una estrategia en el futuro. Las preguntas claves son: ¿Dónde estamos?, ¿A donde queremos ir?, ¿Cómo llegar allí?.

Este análisis permite emitir un diagnóstico sobre la situación actual, tanto en el ámbito externo como interno.

Es suma, el reto que se plantea es, en última instancia, *una apuesta sobre el futuro*.

Una vez realizadas todas estas acciones se obtienen lo siguiente:

2.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Representan no solo el punto final de la planeación sino, también, el fin hacia el cual se dirige la Organización. Se operacionaliza a través de las metas que son los objetivos cuantificados.

2.5. ESTRATEGIAS.

Durante muchos años el Ejército usó la palabra estrategia para designar los grandes planes que se hacen a la luz de lo que se cree que un adversario podría hacer o dejar de hacer.

Existen varias definiciones sobre estrategias, algunas son: «Programas generales de acción y despliegue de recursos para obtener objetivos generales». O, «Programa de objetivos de una

7 Véase: KOONTZ, HAROLD Y WEIHRICH, HEINZ. 1990. Administración. 9ª Edición. México D.F. p.128.

8 En la década de los años 1970 a 1980 este modelo se populariza de acuerdo con el esquema de la Universidad de Harvard, y se asume el concepto de Planeación Estratégica aplicándose al campo social.

organización y sus cambios, los recursos usados para lograr estos objetivos y las políticas que gobiernan la adquisición, uso y disposición de estos recursos». Y «la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una organización y la adopción de cursos de acción y asignación de recursos necesarios para lograr estas metas».

No existe consenso para establecer una sola definición, pero se puede decir que el propósito de la estrategia es determinar y transmitir a través de un sistema de objetivos y políticas básicas una imagen acerca de qué tipo de organización se desea proyectar.

2.6. POLÍTICAS.

También, son planes en la medida que constituyen declaraciones o entendimientos generales que orientan o encauzan el pensamiento en la toma de decisiones.

Las políticas definen un área dentro de la cual debe tomarse una decisión y asegurarse de que la decisión sea congruente con el objetivo y contribuya a su cumplimiento.

Las políticas existen en todos los niveles de la organización e incluyen desde grandes políticas de la compañía y de los departamentos hasta políticas menores aplicables a los segmentos menores de la organización.

Las políticas son guías de acción para la toma de decisiones, de ello se desprende lo que debe permitirse como discreción (margen de libertad). De lo contrario éstas serían reglas.

2.7. EL PLAN DE ACCIÓN O PLAN INSTITUCIONAL.

El Plan de acción se sistematiza en una matriz que contiene secuencialmente lo que se desea plasmar en una gestión. El tratamiento se lo realiza objetivo por objetivo. Los elementos de este Plan de Acción son:

- Objetivo General,
- Objetivo Específico,
- Metas,
- Actividades,
- Formas de implementación,
- Tiempo,
- Indicadores,
- Medios de Verificación,
- Responsables,
- Cronograma.

3. ESTILO GERENCIAL.

Es muy importante, con todo lo dicho hasta aquí, detenernos a pensar en el perfil del estilo gerencial, así como en las habilidades y actitudes requeridas por el *Gerente*. En ese sentido, se utiliza el término *estilo*, por ser una palabra que se usa con frecuencia para describir ciertas medidas subjetivas del desempeño del Gerente. En primera instancia, se hace referencia a que el gerente debe actualizar sus sistemas de creencias frente al entorno, y esto se logra en la medida que el gerente adquiere un *Saber Práctico*, es decir, internaliza conceptos, técnicas, herramientas, etc., que le permiten prever y controlar mejor la acción gerencial. De este modo elaborará mejores estrategias, debido a que el gerente es el actor principal, puesto que debe ser: líder, organizador, planeador, estrategia, elementos que le llevan a construir una estructura mental habituada a PENSAR y DECIDIR.

En el marco del perfil de un estilo gerencial⁹ es importante que el gerente esté preparado para enfrentar los cambios del entorno, que sea enteramente dueño de sí mismo, y sea capaz de pensar en forma creativa y de implantar sus ideas, a la vez que, permanecer lo bastante relajado para anticipar y evitar futuros peligros.

Existen algunas características importantes que debe poseer el gerente para aprovechar mejor su estilo gerencial, así como sacar el mejor provecho de las cualidades que posee. Nos referimos a las siguientes:

- ⇒ **Escuchar.** Esto es, escucha al transmisor, asimila el contenido e intención de lo que quiere decirle, pregunta hasta estar seguro del mensaje; de esa forma, logrará una verdadera comunicación cuando comprenda el mensaje y capta los significados.
- ⇒ **Cooperar.** Espera sólo lo mejor. No se conforma con menos. Una forma segura de lograr cooperación exitosa es ayudar a convertir en ganador al equipo en el que trabaja, considera la sinergia (es decir, el conjunto es más que la suma de sus partes), y ayuda a trabajar con otros por una causa común.
- ⇒ **Ayudar.** Da sin esperar recompensa, significa allanar el camino a otros, está disponible, dice la verdad, está interesado genuinamente en la gente y en los resultados.
- ⇒ **Comunicar.** La comunicación personal es una de las funciones que más esfuerzos demanda y menos logros genera, sin embargo, si existen problemas de comunicación habrá que recurrir a una terapia del lenguaje, cursos de mejoramiento de la personalidad, meditaciones, expresión corporal, y otros. Puesto que es fundamental alcanzar una buena comunicación en la organización y que se entienda lo que quiere decir. Existen tres actos básicos de comunicación: escribir, pronunciar discursos y conversar. Los gerentes inteligentes se escuchan a sí mismos y aprenden cómo mejorar; todo ello, proyecta una imagen en la pared mental de cada persona.
- ⇒ **Crear.** El gerente puede alcanzar soluciones creativas para problemas complicados; interroga a los trabajadores que tengan que ver con el problema, ellos le dicen las cosas tal y como son y ayudan a encontrar una solución. Otra fuente de creatividad consiste en profundizar en las ideas de otros o tomar viejas ideas y actualizarlas. Pero debe asegurarse de dar crédito al que lo merezca. También, puede desarrollar un concepto original a partir de una idea original. En suma, se trata de la habilidad que se tenga para resolver problemas.
- ⇒ **Implantar.** Esto es simple. Sólo se trata de hacerse cargo, indagar los problemas básicos, determinar una solución práctica, vendérsela a todo el mundo, ponerla en práctica. Nada extraordinario, sólo hacerse cargo de que algo se realice.
- ⇒ **Aprender.** Es esencial saber y tener una actitud en el sentido de que nunca se deja de aprender, leer, escuchar, apropiarse, buscar nuevas experiencias. Esto significa no volverse adicto a la misma rutina, sino mantenerse vivo y sin compromisos. También, es una buena idea el aprender una nueva actividad cada cinco años.
- ⇒ **Dirigir.** Dirigir significa comunicar objetivos que sean entendidos con precisión, asegurando el compromiso de los individuos hacia esos objetivos, definiendo métodos de medición y

⁹ Véase: CROSBY. Ob.Ci. pp-119-128.

luego dando el impulso para lograr que se hagan las cosas. Es un trabajo muy duro y nunca termina. Ser líder, dirigir con la mente abierta, aplicar un enfoque abierto en el cual surjan ideas y se propongan guías de acción. En otras palabras, hablamos de un Liderazgo abierto.

⇒ **Seguir.** Es un arte, anhelar los mismos resultados que su líder, *Estudia para ser seguidor, dirigir vendrá sólo.*

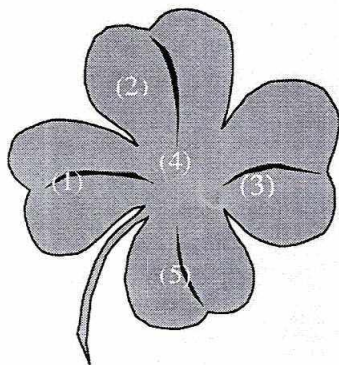
En síntesis, el estilo gerencial debe ser diseñado deliberadamente, planeado, examinado y programado. La premisa es la siguiente: Si usted es capaz de considerar la situación y encontrar una manera específica de solucionar un problema será respetado. Si usted golpea por todos lados, aplastando el problema por todos lados y a los espectadores, será peligroso. *¡Usted elige!*

Existe, también, otra concepción muy interesante a este respecto. Esta es la que realiza una analogía con los papeles que le corresponde desempeñar a un gerente. Esto es entendido en la medida en que no hay acción gerencial sin actores. Estos son los funcionarios que cotidianamente toman decisiones que afectan el futuro de la organización y al frente de ellos se encuentra el gerente¹⁰. La ilustración es más explicativa.

AUTOR	El gerente es responsable de la definición de los objetivos y los medios necesarios para lograrlos.
COMPOSITOR	El gerente marca las pautas para la obtención y el uso de los recursos de la organización conforme a un Plan y organiza las tareas de los otros actores dentro de una Estructura.
DIRECTOR DE LA ORQUESTA	El gerente coordina y controla el desarrollo de las operaciones según el plan, revisa la estrategia y las estructuras de la organización en respuesta a imprevistos, que pueden ser internos y/o externos a la organización.

En otras palabras, dependiendo de cómo el Gerente represente sus papeles, autor, compositor y director dependerá su acción gerencial.

Sin olvidarnos que se debe compatibilizar lo interno con lo externo, realizando analogías, también, podemos obtener lo que se ilustra a continuación:



(6) Sociocultural, Económico, Tecnológico, Legal, Político, etc.

La ilustración nos muestra la secuencia lógica del funcionamiento de una organización. Parte de una planeación estratégica que se refleja en la programación de operaciones, que dará la dirección para una gestión (1). Esta programación demandará que se disponga de recursos humanos, económicos y financieros para la consecución de dichos programas (2). A su vez, el área técnica, como la razón de ser de la organización, por representar el fin último (3), siendo el articulador de todo el proceso el sistema de información gerencia (4). y para finalizar tenemos la evaluación de impacto de lo realizado (5). Sin perder de vista el conocimiento profundo que debe existir con el entorno donde se desenvuelve la organización (6).

En suma, cuando hablamos de la Gestión Gerencial, es necesario referirnos, en primera instancia, a que el gerente debe tener desarrolladas competencias que le permitan *desarrollar una gestión gerencial de calidad* y, a partir de ello, *proyectar las tendencias y el escenario futuro* en el que se desenvolverá la Organización.

El gerente, por tanto, debe poseer competencias profesionales para una gestión gerencial de calidad, para lo cual es necesario:

- Poseer conceptos básicos de Gerencia Social.
- Desarrollar Liderazgo.
- Desarrollar la Inteligencia Emocional.
- Manejar la Garantía de Calidad.
- Conocer los instrumentos de la Calidad, para aplicarlos en la organización con óptimos resultados.
- En los próximos números abordaremos estos temas.

4. LA UNIDAD DE INFORMACIÓN COMO UNA ORGANIZACIÓN.

Para terminar este artículo, nos referiremos brevemente a la Unidad de Información como una organización susceptible de una acción gerencial.

Una Unidad de Información (U.I.) es una institución que fundamentalmente produce información con valor agregado y ofrece servicios de información. Aunque su finalidad no es lucrativa, sino que cumple una función social, en un mundo globalizado y competitivo no puede dejar de comportarse siguiendo las reglas del mercado, y entre ellas la satisfacción de sus clientes. Si se concibe de este modo, a la U.I., entonces sólo la gestión gerencial que hemos esbozado puede permitir un producto y servicio de calidad en las Unidades de Información.

**AVANCES
DE
INVESTIGACION**

Luis Oporto Ordoñez

Historiador y Documentalista

HISTORIA DE LA ARCHIVÍSTICA:

EL ESCENARIO NACIONAL
(1500-1935)

Los orígenes

E Los primeros soldados y curas españoles llegados a las altas culturas de América encontraron un mundo sorprendente, bien organizado, con sus finanzas controladas al detalle, además de un sistema de distribución de los productos que era capaz de controlar y satisfacer las demandas de vastos territorios¹.

En los Andes los *quipucamayoc*, eran responsables de llevar las cuentas del Estado Imperial Inca, por medio del quipu, finamente elaborado en lana de diversos colores, que encerraban diversos significados, constituyendo un sistema complejo capaz de retener datos de tipo demográfico, económico, comercial, político-militar, así como registros históricos, legislativos, religiosos y hasta rituales². Paralelamente, los Incas desarrollaron una red impresionante de chaskis para transmitir y recoger información oficial.

Los *quipucamayoc*, sin embargo, manejaban datos y estadísticas frías, y delegaban las funciones de relatar la historia procesada, es decir la historia oficial Inca, a otros especialistas, como los amautas, conservadores de la memoria oficial, y los harahuicus, responsables de divulgar esa memoria oficial en lenguaje decodificado y hacerla accesible al conjunto de la sociedad. El mundo prehispánico se movía en un entramado complejo y simbólico, en el cual jugaban un papel importante los *amautas*³, muy parecidos a los mnemos griegos.

Con la vigencia del nuevo régimen colonial, se constituyó la Real Audiencia de Charcas como representante del Imperio Español en el actual territorio nacional, dependiente de Virreinato del Perú, primero, y posteriormente del Virreinato del Río de La Plata⁴. La Real Audiencia de Charcas se caracterizó muy pronto por una independencia relativa, dado su alejamiento de los centros de poder, cumpliendo su función esencial que era la de *imponer justicia sobre delitos que hasta entonces habían quedado impunes*. A esa condición de administradora de justicia, se sumaba la posición geopolítica verdaderamente singular que ocupaba en el interior de la meseta andina y las estribaciones de los Andes, para contener la *presión fronteriza chiriguana y haciéndola «pasadizo» para la comunicación de Lima con España*⁵.

Charcas, por las cualidades anotadas, habría sido desde los inicios el portador de un germen de *indicios de conciencia política*⁶, lo que sin duda promovió, en el siglo

XIX, que un grupo de avezados políticos criollos, determinen la osada aventura de impulsar la independencia política de esta región, arrebatándole a sus vecinos, ricos territorios, sobre todo en minerales.

Entonces regía como norma la Recopilación Indiana, en gruesos volúmenes.

Gunnar Mendoza señala con propiedad una falencia evidente en las normas de la Legislación Indiana para el tratamiento de los archivos en las colonias de España en América, puesto que *no contemplaron el establecimiento de archivos centrales, y menos archivos públicos, salvo el episodio frustrado del Archivo General de la Nueva España en 1792*⁷.

Los papeles públicos inactivos eran conservados por los escribanos, quienes *no contaban con las condiciones adecuadas y cambiaban de sitio determinando traslados en que los documentos sufrían daños inevitables*⁸.

Esa institución colonial -la Escribanía- se encontraba *anexa a las principales entidades administrativas* reuniendo sus papeles en archivos administrativos *donde se desarrollaron las prácticas coloniales del control y manejo documental*, tales como las Escribanías de Gobierno, de Cámara, de Cabildo, de Hacienda, de Provincia, de Número, Eclesiásticas, etc.

A pocos meses de la creación de la república de Bolívar, el gobierno empezó a emitir sus propias normas y reglamentos para poner orden a la administración pública, y a la gestión documental en la incipiente administración central, una vez que se desechó la obsoleta Recopilación Indiana, por haber sido superada por la rebelión independentista.

80

Una de las primeras medidas en estos órdenes fue la de recabar información sobre los censos, fundaciones y otros bienes, cuyos archivos estaban depositados en personas particulares, obligando *a los mismos a presentar a los presidentes de sus respectivas provincias, un índice de todos los instrumentos públicos, en que consten instituciones o fundaciones de censos, obras pías, capellanías, patronatos u otros*⁹.

Otra medida fue la de poner orden y control al flujo de documentación oficial, *instruyendo arreglar esta correspondencia del modo más fácil, implantando el número correlativo de gestión desde el primero de enero desde el uno hasta fin de año con el número que acabe, sin mezclar en esta numeración correspondencias con otros.... En cada correo se acompañará un índice donde haya un extracto ligero de la correspondencia que viene; esto es, se dirá, el número tantos contiene tal cosa, expresando si es de urgente despacho, o si no lo es, o si solo es contestación, para que de este modo se conozca de pronto lo que haya de responder con prisa, y que vuelva en el mismo correo*¹⁰.

Como se puede colegir, los primeros administradores de la República se preocuparon, quizá instintivamente, o por haber sido asesorados en ese sentido, de respetar y cuidar el orden de las documentaciones.

Sin embargo, la dictación de procedimientos para el manejo de la correspondencia, en esta etapa temprana de la vida republicana, no tenía razones de tipo archivístico, ni siquiera administrativo, sino más bien guardaba directa relación con la administración de correos, cuyo método de operación no daba tiempo a contestar toda la correspondencia con el mismo *chaski o postillón*, que se marchaba casi tan pronto como recuperaba el aliento, luego de entregar la correspondencia.

El siguiente aspecto, objeto de regulación, es el trabajo de los escribanos, quienes están conminados a presentar una *lista de expedientes, negocios y causas con expresión de su estado*¹¹ y más

tarde el de los notarios, que reemplazan a los anteriores, a quienes se les instruirá cuidadosamente sobre la forma de organizar sus archivos, determinando *los alcances de la tenencia y transferencia de archivos en los casos de destitución, muerte, suspensión; así como de su destino final*¹³, que viene a ser el primer reglamento oficial de archivos aprobado en la historia de la República.

El gobierno introdujo normas para la correcta presentación de solicitudes, tratando de desterrar antiguas costumbres como la de firmar con iniciales, ordenando que *se deberá escribir el nombre y apellido con todas las letras de que se componga, de un modo claro y legible, señalando que se tendrá por anónimo el documento que esté firmado sólo con iniciales*¹⁴.

El objeto de interés no era la archivalía, sino el documento, y no se sabía a ciencia cierta cómo proceder con ellos, como se observa en la instructiva gubernamental de aceptar *cualquier instrumento público otorgado en una Nación, con quien Bolivia se halla en guerra, siempre que esté autorizado por dos escribanos y visado por el Ministro de Relaciones Exteriores*, sin pasar por los procesos de certificación que establecía el artículo 278 del Código de Procederes Santa Cruz. Obviamente ese decreto fue anulado casi inmediatamente.

La época heroica.

Con la vigencia de la Ley del Notariado, desaparece la antigua institución de los escribanos, y se implantan normas precisas para la organización de los archivos públicos notariales, observándose un impulso efectivo para la normalización de procedimientos comunes en los archivos de las curias eclesiásticas, hacienda y tribunales especiales, a los que se les ordena *retener sus archivos para franquear los testimonios que se les pidieren, y otorgar instrumentos concernientes a su especialidad*, al mismo tiempo se instruye a los Notarios de Hipotecas, *hacer entrega de sus archivos quedando solamente con los libros correspondientes*¹⁵, señalados en el artículo 61 de dicha Ley.

Consecuente con esa línea de acción, en 1860, el gobierno ordena a los Secretarios de los Tribunales, *la entrega a los notarios de todos los protocolos formados por los antiguos Escribanos que existan en los archivos de dichas Secretarías*, alcanzando a los expedientes y demás piezas en que dichos Escribanos hubiesen intervenido como cursores o Actuarios¹⁶.

Esas medidas eran imprescindibles para establecer la función fedataria de los archivos, cuyo procedimiento estaba regulado por un arancel.

En cambio, las bibliotecas son las primeras unidades de información en ser consideradas como medios para promover el conocimiento y la cultura. El gobierno está seguro que *la ilustración es la base de la prosperidad de los pueblos*, y sobre la base a ese argumento, procede a establecerlas formalmente por ley de 30 de junio de 1838, no sólo como una medida coyuntural, sino más bien como una política de Estado, para la promoción y fomento de la lectura, fijando los gastos de su mantenimiento en base a un presupuesto factible y saneado, y estableciendo las bases del depósito legal actual, al ordenar a las imprentas *pasar a cada una de las Bibliotecas públicas, un ejemplar de todos los periódicos, folletos y libros y demás papeles que se den a luz en ella*¹⁷.

Por la información existente es factible pensar que las tareas archivísticas sobre archivos antiguos estaban encomendadas a la Biblioteca Nacional, a cuyo director, Francisco D' Avis, bibliotecario y archivero de Sucre, se instruye en 1876 *se traslade a Mizque para transportar el antiguo archivo allí existente*¹⁸.

Los lazos entre la Biblioteca Nacional y el Archivo General son tan fuertes que forman una entidad siamesa, a tal punto que se puede afirmar que la suerte del segundo dependía de interés del gobierno sobre la primera.

No obstante el mayor apoyo del gobierno estaba centrado en la Biblioteca Nacional, y no en el Archivo General. En 1879, en circunstancias de la guerra con Chile, Aniceto Arce propone al gobierno trasladar al Biblioteca *al local del extinguido colegio Junín, abonando de su cuenta un empleado para su metódico arreglo y mejor servicio por el término de seis años*¹⁹.

La organización archivística propiamente dicha surge como necesidad del gobierno central para organizar su documentación de gestión, recién a sesenta años de vigencia de la República, cuando empiezan a expresarse los primeros síntomas de desorganización documental, que ponen en crisis la normal gestión administrativa y saturan las oficinas con documentos inactivos provocando la consecuente destrucción de documentación oficial.

Al parecer la documentación de archivo no era considerada como un recurso cultural, como lo era el libro, sino más bien como algo natural, inherente a la administración estatal, y por lo mismo perecible, una vez que perdían sus valores administrativos, legales y fiscales. Los archivos estaban signados por un ciclo de vida muy frágil.

Génesis del Archivo Jeneral de la Nación

Los antecedentes de creación del Archivo Nacional de Bolivia se remontan al proyecto de ley de 1882, presentado por Demetrio Calvimontes, *relativo al problema del Chaco, para la explotación y estudio del establecimiento de puertos sobre el río Paraguay y para poner en orden y clasificar todos los documentos públicos de la República coleccionando en sección especial los que directa o indirectamente se refieren a límites nacionales, departamentales o provinciales*²⁰.

82

Un año más tarde, el Gobierno promulga la ley que *autoriza invertir hasta Bs. 40.000 en poner en orden y clasificar el archivo nacional de la República, coleccionando en sección especial todos los documentos que directa o indirectamente se refieran a límites nacionales, departamentales o provinciales, declarándolo archivo general de la Nación, sobre la base de la antigua Audiencia de Charcas*.

Como se puede ver, incluso en el caso del Archivo Nacional de Bolivia, la motivación para su creación no se basa en *consideraciones historiográficas y archivistas directas sino de la necesidad de política internacional*²¹.

Esa era la diferencia sustancial con las motivaciones para la creación de bibliotecas en el país.

A partir de su creación, el gobierno le asigna la importancia debida a la función del Archivo Jeneral, que por entonces dependía del presupuesto del Tribunal Nacional de Cuentas. El Archivo fue organizado por ley de 28 de noviembre de 1883 y reglamentado por decreto del 5 de mayo de 1884, nombrando al Archivero Nacional, a quien se le *exige competencia en la materia, y se le asignan los deberes de conservar el archivo con orden y método de modo que cada legajo tenga su carátula por orden cronológico en el lugar que le corresponden a cada una de las oficinas de su procedencia, con la obligación de llevar un índice en que se consten todos los papeles, legajos y libros del archivo con expresión de su procedencia y numeración, así como una constancia documentada de todo lo que se saque del archivo por orden del presidente (del Tribunal) así como de los que se devuelvan*²².

Este instrumento normativo constituye el segundo reglamento de archivos, esta vez de la órbita administrativa, que dicta el Gobierno, y que establece el método de clasificación respetando la estructura o procedencia de las instituciones depositarias de su documentación, así como el sistema de archivo para su ordenación. Pese a ese alcance, no se aplicarán esos principios, sino hasta entrado el siglo XX.

En el interín se hacen mayores precisiones sobre el estatus de los funcionarios del Archivo, por cuanto era normal que los funcionarios del Tribunal Nacional de Cuentas tengan que prestar caución para el ejercicio de su cargo, extremo que no alcanzaba al Archivero Nacional, como fue debidamente aclarado ante una consulta del Presidente del Tribunal Nacional de Cuentas, elevada en ese sentido²³.

El Gobierno nombró como primer director del Archivo General de la Nación a Ernesto O'Ruck (nació en 1833, murió en 1906²⁴ o 1909²⁵), bibliógrafo de origen prusiaco, quien se mantuvo en el cargo hasta 1893. En su desempeño que puede ser calificado como importante, elaboró el Catálogo del Archivo Nacional, publicado en entregas sucesivas en el Boletín de ese repositorio, a partir de marzo de 1886²⁶.

Los documentos custodiados y organizados por el Archivo General procedían de todas las instituciones del gobierno central, y entre estos se podían encontrar títulos de propiedad, lo que obligaba al repositorio general a prestar servicios fedatarios, otorgando testimonios a solicitud escrita de los interesados.

Para responder la solicitud del indígena Vicente Mamani para que se le mande franquear testimonios de documentos entregados al Archivo General, se reglamentó la forma de realizar ese servicio, guiándose por los precios establecidos en el Arancel de Derechos Procesales, y no por normas archivísticas, que obviamente no estaban elaboradas. De esa forma el gobierno instruye sujetarse al arancel establecido en el inciso 5° del artículo 9 de la Ley del Notariado que establecía que *la búsqueda de cualquier documento cuyo testimonio se solicite del archivo nacional debe verificarse por el portero de dicha oficina en los términos insinuados por el director de ella, debiendo abonar los derechos asignados a los notarios por igual busca de escrituras.*

Indudablemente esa decisión motivó un primer problema de atribuciones entre el Archivo Nacional y los Notarios, por cuanto las transferencias documentales se efectuaban sin haberse reglamentado los plazos de conservación en función de vigencia de los valores probatorios de las documentaciones, por lo que la frecuencia de consultas y solicitudes era muy alta, y el segundo aspecto es que la ley del Notariado establecía que los testimonios debían ser extendidos por los notarios *mediante entrega que se le haga bajo de recibo y por quince días a lo más del expediente respectivo, no pudiendo cobrar ya el derecho correspondiente a la busca*²⁷, tarea que fue realizada anteriormente en el Archivo Nacional, que entregaba el expediente en préstamo hasta tanto se elabore el testimonio.

Muy pronto salen a la luz las serias contradicciones entre el Archivo Nacional y los notarios, provocando como consecuencia la reticencia del Poder Judicial a autorizar nuevas entregas de documentaciones al Archivo General.

Esa situación continuó persistentemente y causó serios inconvenientes para el normal desarrollo del Archivo Nacional, como sucedió en 1893, cuando el entonces Director Samuel Achá solicita continuar con los trabajos de selección de documentos históricos del antiguo archivo de Mizque. La solicitud fue rechazada por el Presidente del H. Concejo Municipal de Cochabamba, quien representa formalmente su negativa ante el Poder Ejecutivo. Ante esta situación el director informa que *sabido es que los archivos judiciales corresponden a sus respectivos distritos, aclarando que no se planeaba el traslado total del archivo, sino que una comisión mixta o el delegado del gobierno hará la selección de los documentos históricos y de interés nacional, para que al menos sean publicados en el boletín del archivo, antes que permanecer olvidados en aquella provincia.* El Ministro de Gobierno apoyó el trabajo del Archivo Nacional, indicando que *hay necesidad de seleccionar los documentos del archivo de Mizque, destinando los unos de carácter histórico a*

*sucre, y los otros de condición local a las notarías públicas de Cochabamba, haciendo ver además que el trabajo de selección no puede ser confiado sino a personas de reconocida competencia para el caso*²⁸.

En 1899 se designa a Ignacio Terán como Archivero Nacional y se dota el suficiente presupuesto para los funcionarios a cargo del archivo. Al Director se le asigna un salario mensual de cien bolivianos; al Oficial Auxiliar 1°, Ricardo Salazar, ochenta bolivianos; al Oficial Auxiliar 2° con sesenta bolivianos; y por concepto de gastos de escritorio se asigna un presupuesto de veinte bolivianos mensuales. El presupuesto anual del Archivo Nacional, a 16 años de su creación, comprendía un total de 3.120 bolivianos²⁹.

Es interesante anotar que en 1884, Ignacio Terán hizo abandono de su cargo de Director de la Biblioteca Nacional, sin previo aviso, lo que motiva su procesamiento, *por haberse ausentado sin hacer entrega previa de la biblioteca nacional cuya dirección corrió a su cargo*, siendo reemplazado por Fermín Méndez, quien recibe la biblioteca *bajo un prolijo inventario, con intervención del fiscal de partido y del notario de hacienda*, instruyendo al mismo fiscal de distrito *dictar los requerimientos convenientes para el enjuiciamiento del exhibotecario*³⁰.

Las condiciones de trabajo en el Archivo Nacional no eran las mejores, al extremo de negarse a estos funcionarios el derecho a las vacaciones, derecho que -por otra parte- en esos tiempos no beneficiaba a los funcionarios del Estado. El presupuesto anual de Bs. 3.120 no cubría las necesidades mínimas de funcionamiento y obviamente no conciden con su calidad de Archivo General de la Nación, sobre todo considerando la envergadura de los trabajos de selección y rescate que realizaban en esos años, aunque ciertamente incomprensidos por algunas autoridades como era el caso del Concejo Municipal de Cochabamba, que ya hemos citado.

84

Las dificultades del Archivo Nacional apenas habían empezado y se agravarían con la oposición del Poder Judicial de Chuquisaca, que rechaza la solicitud de traslado de los documentos del ramo judicial, *considerando que esos archivos deben conservarse permanentemente a cargo de los respectivos Secretarios y Actuarios*, amparándose en los alcances de la Ley de Organización Judicial y el Procedimiento Civil, asegurando que *de cualquier documento puede obtenerse testimonio, sin extraerse originales de la oficina*³¹.

El argumento de fondo, obviamente, no era una razón administrativa, sino más bien económica, aunque fuese de la economía doméstica a la que se refiere el arancel que grava la extensión de copias, y que pretendió favorecer en algo a la magra economía del archivo.

Primeros pasos en la organización de los archivos del Estado

La inexistencia de un sistema nacional de archivos se expresa en una política archivística proclive a atender situaciones de emergencia, a un costo elevado para el erario nacional. Cuando la correspondencia crecía desordenadamente, hasta el nivel de provocar una crisis administrativa, recién las autoridades institucionales acudían a tomar servicios externos para organizar sus archivos. Es el caso, por ejemplo, del Ministerio de Hacienda e Industria que encarga la encuadernación de la correspondencia de 1901 y 1902, a un costo de 2.780 bolivianos por ejemplar, *siendo condición que el contratista entregue veinte volúmenes semanales*³², aunque más tarde se ve forzado a contratar los servicios de Manuel A. Elías, quien se obliga a *arreglar y poner en perfecto orden en el término de tres meses, formando un detallado catálogo de todos los libros y expedientes, en los que se colocarán los correspondientes rótulos, dividiendo todo el material, metódicamente, en secciones que permitan su fácil manejo*, trabajo que fue realizado por la suma de 2.200 bolivianos³³.

Otro caso notable es el de la Prefectura de Chuquisaca, que cancela la suma de Bs. 3.500 a Fanor G. Romero, *por los trabajos de arreglo y organización de los archivos de la prefectura del Departamento de Chuquisaca, aseverando que es indispensable la conveniente conservación de los documentos públicos*. El monto comprendía también la encuadernación de todos los documentos y la provisión de estantes³⁴.

Finalmente, citamos el caso de los documentos y publicaciones de la Prefectura de Tarija, para lo cual se contrata a Luis López, *para ordenar, catalogar y encuadernar los documentos, folletos y publicaciones oficiales existentes en el archivo de la Prefectura del Departamento de Tarija*, en vistas a propender a la buena conservación y distribución metódica y cronológica del archivo, por la suma de mil bolivianos³⁵.

La atención sobre los papeles más nuevos era evidente, por su importancia intrínseca para la administración de la cosa pública. No se observaba el mismo interés con la documentación inactiva y de la administración periférica, sobre la que el Estado no se interesaba mayormente, tal el caso de la valiosa documentación del *antiguo corregimiento de Paria*. En este caso su catalogación despertó el interés del prolífico escritor e historiador León M. Loza, quien pidió autorización para arreglar y catalogar ese archivo³⁶, con el propósito de transferirlo a la Biblioteca Pública de Oruro, que por entonces era considerada de *carácter nacional*³⁷.

En medio de la penuria, el Archivo Nacional se consolida y logra la promulgación de varias leyes a su favor, entre ellas la del 19 de noviembre de 1907, que *vota una partida para adquirir la Biblioteca de Gabriel René Moreno*, con destino a la Biblioteca Nacional, por la suma de cuarenta mil bolivianos, a la que se adiciona en 1913 la adquisición de la Biblioteca de Ernesto O'Ruck en la suma de 50.000 bolivianos³⁸.

Más tarde se fija un presupuesto de 10.000 bolivianos para la *adaptación de local y adquisición de mobiliarios destinados a una nueva sección*, que estaba destinada a la *colocación y catalogación del Archivo de Mizque*, que había despertado el interés del gobierno y del Archivo desde 1876, y fue luego seleccionada durante la gestión del director Achá en 1893. Este presupuesto consideraba también la construcción de un salón de lectura en la Biblioteca Nacional, La tuición sobre la Biblioteca Nacional y el Archivo Nacional recaía en la Prefectura del Departamento y la Universidad, quienes fiscalizaban la inversión, juntamente a los directores del archivo y la biblioteca³⁹, al que habría que sumar los 5.000 bolivianos destinados a la publicación del catálogo de la Biblioteca Nacional y al establecimiento de un taller de encuadernación *debiendo adquirirse la máquina y útiles necesarios*, aprobados dos años antes⁴⁰.

Durante la administración de Bautista Saavedra se dio un paso fundamental en la organización de los recursos documentales de la Nación, comprendiendo como tales a los materiales bibliográficos y archivísticos, lo que constituye un avance en el desarrollo de la teoría archivística nacional. En esa ocasión dispuso el establecimiento de bibliotecas y archivos en los ministerios de Estado, con el de que estos cuenten con *reparticiones bibliográficas bien organizadas, para que los funcionarios administrativos tengan una fuente de consulta que les facilite su trabajo y para conservar debidamente catalogados los libros y folletos que continuamente reciben del exterior y de los diversos distritos de la República*.

El artículo 1º del decreto supremo en cuestión, mandaba *establecer en todos los Ministerios una sección, que con el nombre de Biblioteca y Archivo, se ocupe de la adquisición, catalogación y custodia de libros, folletos y documentos, publicaciones, expedientes, oficios, cartas, etc*. Siguiendo el criterio vigente en el país, señalaba que la catalogación y el archivo se *efectuarán según un método cronológico uniforme para todos los ministerios*, mandando que los Oficiales

Mayores estudien y acuerden *el que mayores ventajas ofrezca*, quienes también estaban obligados a elaborar *un reglamento especial*, aprobado por resolución suprema⁴¹.

Los Archivos Militares.

En 1922 la atención del gobierno se dirige a la protección de los documentos militares, ante la alarma generalizada por un creciente comercio de exportación de documentos originales de valor histórico, las condecoraciones, insignias, armas, banderas, uniformes y *otros objetos análogos que pertenecieron a los ejércitos de épocas pasadas, a fin de reunirlos en un local apropiado para su exhibición*. Se disponía la creación, en dicho museo, de una sección documental destinada a coleccionar las proclamas, partes de hechos de armas, memorias, informes, planos, mapas, croquis, folletos, cartas de importancia histórica, expedientes o procesos militares, hojas de servicios, fotografías, pinturas y cualesquiera otros documentos originales que interesen a la historia nacional y particularmente a la militar. El decreto ordenaba, además, que *todas las personas que guarden en el país o en el extranjero documentos originales u objetos, enviarlos en calidad de donación o cobrando una retribución*, orden extensible a los directores de museos y archivos del país, que debían entregarlos mediante recibo para su ingreso al museo⁴².

El interés sobre la organización de los archivos militares continúa con las sucesivas administraciones de gobierno, entre ellas la de Daniel Salamanca, que *declara de propiedad del Estado los trofeos, las armas, documentos y prendas de carácter militar capturados o por capturar en las acciones de armas del Chaco*, apoyándose en el decreto del año 1922, para que sirva de *ejemplo de las generaciones venideras que deben exaltar su civismo en las hazañas patrióticas de nuestras tropas*, en el contexto de la mente triunfalista del mandatario, casi obsesionado en una guerra poco coherente con el Paraguay por la posesión del lejano territorio del Chaco Boreal⁴³.

86

Los documentos más valiosos del ejército, correspondientes a la Sección de Operaciones del Comando Superior del Ejército en Campaña, bajo la jefatura del Gral. Hans Kundt, fueron entregados en custodia al banco mercantil, de propiedad del industrial Simón I. Patiño.

Pasada la guerra, el Ejército encomienda a la Sección VII del Estado Mayor General, el estudio de la campaña precisándose los documentos citados anteriormente, ordenando por decreto su entrega *por los señores gerentes y Administrador del Banco Mercantil, a los señores Fiscal de Gobierno y Jefe de Representantes del Estado Mayor General*⁴⁴, y un año más tarde el gobierno aprueba el *Reglamento* (provisional) de *Correspondencia y Documentación Militar, que informan ciertos y determinados detalles respecto de la forma en que debe llevarse la correspondencia, documentación y archivo de las diversas reparticiones y unidades militares*, vale decir de la documentación militar de gestión⁴⁵, y ratifica el carácter de *propiedad nacional de todos los documentos de carácter militar que tienen relación con la historia patria y la defensa del país*, ordenando que se conserven dichos papeles en el Museo Militar o en el Estado Mayor General, *según clasificación y grado de importancia*⁴⁶.

A diferencia de las anteriores instructivas en la que se basa este decreto, la declaratoria de propiedad nacional buscaba *el objeto de asegurar la defensa del país*, y alcanzaba a todos los documentos, informes, memorias, partes de hechos de armas, diarios de campaña, directivas, apreciaciones de carácter militar, anotaciones de agenda, partes transmitidos y recibidos, estudios comparativos, comentarios sobre materias profesionales, croquis o planos levantados por los jefes y oficiales en servicios.

El decreto mandaba a los *herederos de los militares fallecidos entregar los documentos al Comando en Jefe, bajo inventario para su selección y aprovechamiento*, bajo pena de privación del

pago de pensiones y de otras prerrogativas. El encargado de realizar la selección era el *Comando en Jefe del Ejército*⁴⁷.

Epílogo

Justamente cuando el Archivo Nacional adquiría su mayoría de edad, azotó al país la tragedia de la guerra civil, que enfrentó dos modelos económicos contrapuestos, dos regiones y dos visiones del futuro del país: latifundismo contra minería capitalista, el norte (La Paz) contra el sur (Chuquisaca), y el pragmatismo liberal, que borraría la memoria corta para lanzarse al mercado, abriendo el país al capital chileno merced al tristemente célebre Tratado de Paz y Amistad de 1904.

El norte triunfante decidió trasladar la capital de la República al centro económico de La Paz, organizando los ministerios del Poder Ejecutivo y los órganos del Poder Legislativo en la nueva sede de gobierno. Atrás dejó la historia del país latifundista, del país conservador, del país elitista. Dejó también los órganos del Poder Judicial, que miraba con recelo el futuro y con añoranza el pasado glorioso de los Oidores de Charcas, de los doctores de Charcas y su silogismo revolucionario contra la colonia española.

Sin embargo, también dejaron atrás la memoria larga, la historia oficial del país, que se hallaba resguardada y organizada en el Archivo General de la Nación. Esa acción impulsiva de los gobernantes liberales, fue la que a la postre dejaría al país con un vacío documental de la memoria oficial a partir de 1900.

A pesar de las facetas de conciencia institucional sobre la importancia y el valor de las documentaciones inactivas, no alcanzaban a la documentación corriente contemporánea de la época, procediendo a la destrucción de esos recursos, sin ningún escrúpulo, enmarcándolo en un simple trámite administrativo, como sucedió durante la administración del Tcnl. Germán Busch, quien mediante resolución suprema *dispone la incineración de archivo correspondiente a la Policía de La Paz, anterior al año 1928*⁴⁸, dando curso de esa manera a la solicitud presentada el 18 de agosto de ese mismo año por la Jefatura de la Policía de La Paz, para incinerar su archivo anterior a 1928, sobre la base de un informe que establecía que el mismo *está desorganizado y los documentos de que consta carecen de importancia y no prestan por tanto ninguna utilidad*.

Posteriormente se irá construyendo la infraestructura archivística nacional, sistematizando la memoria institucional de valiosos archivos como el de la Casa Nacional de Moneda, el Archivo de La Paz, el Archivo Franciscano, el Archivo Nacional de la Iglesia, el Archivo de Santa Cruz, que buscan la conservación de la memoria de los pueblos, pero también buscan su accesibilidad, para garantizar el derecho ciudadano a la información.

Ese, sin embargo, es otro capítulo de la historia de la archivística, que se describirá en otra entrega.

La Paz, noviembre del 2001

¹ Véase la teoría del control vertical de un máximo de pisos ecológicos, desarrollada por John V. Murra.

² Véase los *Comentarios Reales de los Incas*, escrito por el Inca Garcilazo de la Vega, quien asegura haber trabajado los *quipus* y *ñudos*, y que los *curacas ajenos rogaban que les cotejase sus cuentas... leyéndoles los traslados que de sus tributos traían*. Libro Sexto, Cap. X.

³ Concepto de amauta según Guamán Poma de Ayala

⁴ Véase la obra de Gabriel René Moreno.

⁵ Barnadas, Josp M., 1973.

- 6 Idem.
- 7 Mendoza, 1967, p. 18.
- 8 Idem.
- 9 Idem.
- 10 Decreto del 12 de diciembre de 1825.
- 11 Idem.
- 12 Decreto del 7 de enero de 1827.
- 13 Ley del Notariado del 5 de marzo de 1858.
- 14 Orden del 20 de febrero de 1835.
- 15 Resolución Suprema del 15 de diciembre de 1858.
- 16 Resolución Suprema del 14 de agosto de 1860.
- 17 Decreto del 30 de junio de 1838.
- 18 Orden del 26 de enero de 1876.
- 19 Resolución Suprema del 17 de octubre de 1879.
- 20 Mendoza, Gunnar: *Problemas básicos de la historiografía y del historiógrafo: un testimonio experimental boliviano*. 1987, pp. 25-57.
- 21 Idem.
- 22 Decreto Supremo Reglamentario del 5 de mayo de 1884.
- 23 Resolución del 5 de junio de 1885.
- 24 Según Arturo Costa de la Torre, 1968.
- 25 Según René Arze Aguirre, 1996.
- 26 Costa de La Torre, op. cit., p. 93.
- 27 Resolución del 14 de abril de 1887.
- 28 Resolución del 30 de junio de 1893.
- 29 Orden del Gobierno del 9 de septiembre de 1899, por el que se constituye el cuerpo de empleados y fija la dotación del Archivo Nacional.
- 30 Resolución de 11 de diciembre de 1884.
- 31 Orden presidencial del 9 de agosto de 1899.
- 32 Orden del 27 de abril de 1903.
- 33 Orden del 18 de junio de 1918.
- 34 Orden del 13 de octubre de 1919.
- 35 Orden del 26 de julio de 1919.
- 36 Resolución del 9 de marzo de 1909.
- 37 Resolución del 28 de abril de 1886.
- 38 Costa de la Torre, Op. cit.
- 39 Resolución del 15 de octubre de 1919.
- 40 Decreto del 10 de octubre de 1917.
- 41 Decreto Supremo del 15 de noviembre de 1923.
- 42 Decreto Supremo del 25 de octubre de 1922.
- 43 Decreto Supremo del 5 de mayo de 1933.
- 44 Decreto Supremo del 23 de julio de 1936.
- 45 Resolución del 3 de febrero de 1937.
- 46 Decreto Supremo del 23 de julio de 1937.
- 47 Decreto Supremo del 15 de febrero de 1937.
- 48 Resolución Suprema del 3 de diciembre de 1938.

Virginia Aillón

*Técnico Superior en
Bibliotecología y Ciencias de la
Información.*

¿ES POSIBLE APRENDER- ENSEÑAR LA VOCACIÓN * BIBLIOTECARIA?



Resumen.-

El artículo relata una experiencia de investigación colectiva con estudiantes de la materia de Metodología de la Investigación II de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA. A este propósito, se van demarcando los problemas que enfrenta todo investigador con el acceso a la información, el correcto manejo de la investigación documental, la redacción de informes y otros ámbitos de la investigación

Con un grupo de cincuenta estudiantes de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA, 95% de los cuáles no habían optado por esta carrera y se mantenían en ella hasta conseguir la mejor oportunidad de «pasarse» a la carrera universitaria elegida o porque descubrieron que podía ser una carrera interesante y muy fácil. Con un 5% extraño y ajeno al conjunto que había escogido esta carrera por amor al libro o interés en los archivos. En fin, con este 100% con el que la UMSA había adquirido obligaciones en tanto estudiantes regulares, nos lanzamos a la tarea de conquistarlos hacia la bibliotecología mediante el recurso de la investigación colectiva.

A esta característica del grupo de estudiantes había aún que sumar dos hechos más. El primero, nuestra frustración porque la sinceridad del 95% explicó un poco más las causas de la ineficiencia e ineficacia de los profesionales de la bibliotecología en general, entre los cuales debo incluirme por una simple lógica ética. El segundo porque, a nuestro entender, una de las razones de esta ineficacia e ineficiencia está dada por cierto acento tecnicista en la formación de los y las futuros bibliotecarios que expone la ciencia como un conjunto de reglas técnicas alejadas del debate intelectual que supone estudiar bibliotecología en la academia universitaria y no en un instituto técnico. Así, el imaginario e ideario de un bibliotecario es más cercano a un técnico de la catalogación-clasificación-indización-automatización que a un intelectual de las ciencias del libro.

Lamentablemente, este ideario fue comprobado a la primera oportunidad en que consultado el grupo de estudiantes sobre sus demandas y expectativas, incidió en la

* Al ser una experiencia colectiva, son también coautores de este artículo todos los estudiantes de la materia de Metodología de la Investigación II de la gestión I-2001 de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA.

«práctica de la investigación» con explicaciones que apuntaban a conseguir un vademecum, un flujograma o algo parecido con el cual realizar una investigación.

Por supuesto que las 36 horas destinadas para impartir la materia de Metodología de la Investigación II no serían nunca suficientes más aún si se toma en cuenta que el grupo de estudiantes demarcó importantes vacíos que no fueron cubiertos por la materia precedente.

Como se ve, al momento del desafío eran más las deficiencias que las fortalezas y es posible que un observador acucioso habría recomendado desechar la aventura antes de iniciarla, por sus claros matices de irresponsabilidad. Sin embargo, el análisis de que la vida universitaria suele contener prácticas no siempre académicas y, a pesar de todo, continuar con la función de la enseñanza, nos permitieron decidir en sobrellevar el desafío.

Luego de un breve paseo por la motivante etimología de la palabra «investigar» y también ciertos conceptos desafiantes -especialmente de Bordieau- sobre el cómo escoger un tema de investigación, el grupo decidió finalmente encarar la investigación sobre determinado servicio de una biblioteca perteneciente a la universidad, dejando en la lista temas como el comercio del libro usado o el papel de las ilustraciones en lectores infantiles.

Nos pareció interesante la elección porque permitiría enfrentar el ejercicio profesional de bibliotecario, «desde el otro lado», desde el lado del usuario, desde el lado de «quien sufre a los bibliotecarios», como diría un gran amigo lector y asiduo visitante de bibliotecas a pesar de todo. Siempre hemos creído que un ejercicio interesante es cuando el profesional bibliotecario acude, de incógnito, a unidades informativas sólo y exclusivamente para sentir y vivir lo que siente cualquier lector que demanda un servicio. La tensión entre la dotación de buenos servicios y aquella que se asemeja a la atención del empleado público que invariablemente contesta «no hay, no está o vuélvase mañana», será el rango de autocritica que permitirá optimizar los servicios en lo de relación humana que tienen.

En todo caso, con el tema ya elegido, existía una cierta presión por «explicar» el tema antes de investigar siquiera sus componentes. Esta práctica -que no tiene nada que ver con la formulación de hipótesis o preguntas guías de investigación-, creemos se debe a la escasa confianza en la duda como espacio privilegiado de la investigación. Esta angustia supone que los hechos son siempre simples y existen en el mercado social una serie de explicaciones válidas para cualquier duda. Estamos, entonces, frente a la prevalencia de la práctica del prejuicio en desmedro de la práctica de la búsqueda de lo complejo que todo hecho social implica.

(El tema de los prejuicios, a la vez, fue también trabajado en lecturas colaterales a la práctica de la investigación. Así, puestos a leer, resumir y opinar sobre el ensayo «El libro» de Jorge Luis Borges, un 60% de los estudiantes resaltaban aquella concepción del libro como peligro, a la cual Borges criticaba y los estudiantes la rescataban como correcta!)

Posiblemente esa angustia hizo que la etapa de la formulación del proyecto fuera encarada con cierto tedio, con cierta noción de innecesaria o repetitiva. Así por ejemplo, la delimitación del tema fue una de las partes más difícilmente asimiladas por los estudiantes. En una gran mayoría, acudían a los ejemplos dados en clase y repetían la delimitación realizada sin observar que no existe una fórmula para delimitar y, por el contrario, para cada tema, para cada enfoque de un mismo tema, existe una o varias delimitaciones posibles.

Arribados a este punto, aparecieron ciertos mitos y clichés de la investigación que -del modo como se han reificado en la academia universitaria- son nocivos porque remiten a la noción de un

manual técnico antes que al planteamiento de meros espacios de la tarea investigativa a ser llenados desde la especificidad del tema, enfoque, etc. Temas como la hipótesis, el marco teórico o la metodología fueron siempre requeridos como fórmulas. No es raro esto si recordamos que nosotros también aprendimos la metodología de la investigación desde una lógica más parecida a la matemática que a la riqueza -rigurosa- de la tarea de investigar.

Otro de los temas conflictivos fue el levantamiento del balance de la cuestión del tema elegido. Para muchos estudiantes, ésta fue la primera vez que oyeron sobre la importancia del relevamiento del estado de arte para toda investigación porque es la única manera de insertarla en la cadena productora del conocimiento, evitar repeticiones, participar en el debate teórico sobre el tema y, finalmente, erradicar cierta práctica soberbia que supone que el tema elegido no fue nunca investigado. Fue interesante la observación de algunos estudiantes sobre el desempeño que pueden tener los profesionales bibliotecarios en la elaboración de estados de arte ya que aparte de desplegar sus nociones bibliográficas, les ayudaría también a interactuar con especialistas en cierto ámbito temático.

La elaboración colectiva del estado de arte permitió que, por grupos, los estudiantes se acerquen a diferentes fuentes de información y allí se produjeron los resultados más aleccionadores pero también los más negativos. Entre los primeros, resalta la paradoja de bibliotecarios protestando por los malos servicios bibliotecarios. Como usuarios de las unidades informativas, confirmaron lo que algunas encuestas afirman: i) las bibliotecas están desactualizadas, ii) especialmente es notoria la falta de publicaciones periódicas especializadas, iii) los bibliotecarios encargados de los servicios al público suelen realizar su trabajo con serias deficiencias. Este enfrentamiento tuvo el efecto del espejo identitario que al reflejar lo negativo, causa rechazo y permite la búsqueda de otros rasgos de identidad.

Entre los segundos, sin duda, la más seria fue el encontrarse con informantes -determinados como clave- con una renuencia grande e inexplicable para satisfacer las demandas de los estudiantes. Pero si pensamos que tales informantes forman parte de la estructura académica universitaria en general y de la Carrera de Bibliotecología, en particular, el hecho es más grave. Molestia, desazón, frustración y preguntas es lo que dejaron varias entrevistas que fueron contestadas apenas con monosílabos o no fueron contestadas directamente. Esta soberbia contra el joven investigador, lamentablemente, no es propia del ámbito de la bibliotecología y más bien domina las relaciones generacionales con actitudes agresivamente defensivas de la generación establecida como adulta. Y si bien con anterioridad se comentó este hecho con los estudiantes, no lo creyeron posible sino hasta pasar por esta dolorosa -y creemos innecesaria- experiencia.

Entusiasmados con el internet, los estudiantes probaron también las posibilidades y las limitaciones de esta nueva fuente de información. Lo importante, sin embargo, es que, sin duda, la telemática forma ya parte de su bagaje de fuentes de información para la investigación.

Siguiendo con el estado de arte, fue muy interesante el hecho que los estudiantes pudieron confrontar sus planteamiento y metodología sugeridas con algunas tesis producidas en la Carrera. La gran limitación, empero, fueron las publicaciones periódicas ya que de no haber sido por el artículo de Fernando Machicado, precisamente es esta revista, el estado de arte habría quedado sin referencia alguna a una publicación periódica. De este modo, los estudiantes palparon la gran dificultad que entraña el no contar con colecciones bibliográficas que incluyan títulos de revistas. A la vez, esto demostró que este grupo comparte aquella característica -creemos estructural en la universidad- cual es la de no incluir a la publicación periódica en su formación universitaria en general.

Finalmente, la elaboración del estado de arte permitió reflexiones interesantes y prácticas intensas de escritura porque es cierto que la práctica textual es una de las deficiencias más grandes en los universitarios. Así, las reflexiones sobre el plagio y la normativa de la cita fueron pan de cada día al igual que la práctica del resumen. En este punto, tuvimos que insistir en el uso del diccionario y la lectura constante como únicos caminos para lograr una buena escritura. Sobre la lectura permanente, nos guiamos en el concepto de Borges sobre la lectura como una forma de felicidad. Por lo tanto, intentamos eliminar esa idea de lectura como sinónimo de «cultura letrada» -a decir del crítico literario Javier Sanjinés-, que instaurada en el sistema escolar ha causado hasta hoy más desertores que seguidores de la lectura.

Arribados a la formulación de la metodología de investigación, pudimos observar los frutos de lo poco avanzado ya que la práctica de delimitación del tema de la investigación inculcó al menos la lógica de la cautela lo que permitió diseñar una metodología que -a pesar de toda cautela- no pudo ser cumplida en su totalidad.

Quienes realizaron la observación dirigida consideraron, inicialmente, insulsa esta metodología. Pero, al observar el producto final en forma de un verdadero diario de campo, lograron apreciar la riqueza de esta información.

Quienes realizaron la encuesta descubrieron la complejidad de la tabulación de las preguntas abiertas.

Quienes continuaron con la búsqueda de fuentes bibliográficas tuvieron que acudir a métodos poco convencionales, más parecidos a formas policiales para obtener información que debiendo ser pública se la tiene como confidencial. Igualmente se asombraron al descubrir que no podían citar esta información en el informe final porque ponían en juego el trabajo de algún o alguna bibliotecaria y además porque al no poder identificar con claridad su procedencia, la fiabilidad de la fuente quedaba en entredicho. Ergo, la pesquisa policial no dio ningún fruto a más de comprobar que el lector -y el investigador- no tienen efectivo acceso a información de su interés.

Quienes realizaron el taller focal comprobaron que es una técnica que ayuda a extraer información cualitativamente diferente a las entrevistas y otras técnicas similares porque establece un ámbito de relación entre los participantes que puede recrear o trastocar las relaciones que en la realidad se establecen. Particularmente útil fue el taller para develar a los estudiantes que tras los servicios bibliotecarios se establecen relaciones de poder entre el bibliotecario y el usuario y que dichas relaciones marcan la relación humana que toma forma en el autoritarismo, negligencia, la discriminación o la atención esmerada. Este tema del poder motivó a más de uno y un estudiante logró obtener del Internet una ponencia muy interesante presentada a un coloquio en Chile.

Los resultados de esta investigación colectiva son aún insuficientes como para presentarlos en forma de artículo especializado. Sin embargo, estamos convencidas que el proceso colectivo vale su peso en cuanto a experiencia individual y colectiva se refiere.

De todo el grupo de estudiantes, alrededor de un 60% participó activamente de la investigación. De este grupo recuerdo fundamentalmente la pasión que le pusieron a su trabajo y sobretodo la reacción entre asombro y satisfacción cuando observaban que la pequeña parte que realizaban se insertaba en un todo mayor y que en ese todo, lo suyo resaltaba con límites propios. Otro 20% lo hizo esporádicamente y de ese grupo recuerdo especialmente cierto sentido de falta o culpa. Algunos de ellos, por su cuenta, intentaban -y varios lo lograron- aportes individuales. Del restante 20%, la mitad abandonó la materia a veces por razones de horario pero otras porque a fuerza de ignorar o subestimar el trabajo colectivo se quedaron atrás. El 10% restante no abandonó la

materia sino que se presentó al examen final o al examen de segundo turno a reclamar, a veces inmoralmente -porque siempre injustamente- vencer la materia.

Con todo, una certeza me queda de lo aquí narrado. Los estudiantes que pasaron la experiencia han inscrito en su conocimiento que la investigación es científica y que precisamente por ello es también una hechura artesanal y por lo tanto artística. Han vivido la experiencia del lector común y corriente y han sentido cierta discriminación generacional. Con ellos y ellas, entonces, me queda la sensación de haber conquistado y haber sido conquistada. Si los conquisté un poquito hacia la bibliotecología, ellos y ellas me conquistaron una vez más hacia la certeza del ímpetu de la juventud siempre que la enseñanza y el aprendizaje sean experiencias compartidas y no ejercicio autoritario. La prueba más palpable es que pude yo también expresar mis dudas y poner frente a ellos y ellas mis debilidades. Ese fue mi premio.

**LA
BIBLIOTECA
MAS
IMPORTANTE
DE BOLIVIA:
71 AÑOS DE HISTORIA,
DESARROLLO Y SERVICIO**

1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA UMSA.-

L

a Universidad Mayor de San Andrés, fue creada durante el gobierno del Mariscal Andrés de Santa Cruz, un 30 de Noviembre de 1830, con el nombre de Universidad Menor de San Andrés de La Paz; la misma que mediante ley del 11 de Agosto de 1831 a la nueva institución le fue conferida la nueva denominación como Universidad Mayor de San Andrés con los mismos atributos y derechos que la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Queremos suponer que como se acostumbraba durante la época de la Colonia, toda institución de educación tenía algún fondo bibliográfico, por tal motivo nuestra institución fue creada con su propia colección de libros, que obviamente era limitada y acorde a las carreras de: **JURISPRUDENCIA, TEOLOGIA, FILOSOFIA** y posteriormente **MEDICINA y ARTE.**

Posterior a ello, no podemos concretar porqué motivos descuidaron la organización de esa colección para tornarla en una Biblioteca que brinde servicio, lo cierto es que el 17 de Junio de 1892, el Matutino **EL COMERCIO** en su página tercera en la crónica del Consejo Universitario, publica lo siguiente: «Conviene que los señores procuren conseguir en el presupuesto departamental del próximo año, una asignación especial destinadas a mejorar las condiciones calamitosas del local del Consejo Universitario y si es posible para fundar una Biblioteca anexa,...» (1). (Por entonces el Consejo Universitario funcionaba, situado en los altos de una casa antigua que salía a la calle Ayacucho).

A mediados de 1903, se pone en vigencia la organización de esa colección con miras a establecer una Biblioteca, pero sin ponerla en funcionamiento, no se dejaron esperar las críticas por tal situación **EL DIARIO** del 7 de Abril de 1904 en su página cuarta (sección crónica) publica lo siguiente «La Biblioteca Universitaria convenientemente instalada como se halla no presta aún sus servicios a la juventud estudiosa. Para utilizar de la empeñosa labor del señor Cancelario, bueno es que la Biblioteca, habra sus puertas a la juventud».⁽²⁾

El primer Bibliotecario que se conoce y que hizo posible su organización aunque no muy sistemática fue don

⁽¹⁾ El Comercio. La Paz: 17 de Junio de 1892. Pag.3.

⁽²⁾ El Diario. La Paz: 7 de Abril de 1904. Pag.2.

Justo Germán Varela, que trabajó desde el 30 de Enero hasta la segunda quincena de Marzo en 1908, existiendo en sus fondos documentales, por entonces lo siguiente:

SECCION EXTRANJERA = 1.222 volúmenes.
SECCION BOLIVIANA = 664 volúmenes.

El 10 de Mayo de 1914 el Rector por entonces Dr. Juan Teodomiro Camacho ordenó el traslado de esa colección a la Biblioteca del Museo Pedagógico, pero lo más importante fue la designación de un Bibliotecario con Item fijo para que la Biblioteca funcione continuamente.

2. CREACION DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA CENTRAL-

La Biblioteca Central Universitaria tal como se la conoce hoy en día, fue creada mediante Decreto Supremo del 22 de Marzo de 1930, cuando el Ex -Rector Emilio Villanueva, cumplía funciones de Ministro de Instrucción, durante el gobierno del Dr. Hernando Siles. La entrega oficial de las instalaciones de la Biblioteca Universitaria Central se realizó el 23 de Abril de 1930, cuya ubicación por entonces se encontraba frente al Teatro Municipal, en la Plaza Nuñez del Prado, que se encuentra entre las calles Jenaro Sanjinés e Indaburo.

La culminación de la construcción del Edificio moderno de la Universidad Mayor de San Andrés (Monobloc - Central) fue entregado oficialmente el 17 de Julio de 1948 durante la gestión Rectoral de Héctor Ormachea Zalles. Este hecho memorable en la historia de la institución hizo posible que la Biblioteca cuente con su propio local ubicado desde entonces en la Avenida Villazón N. 1995, a la entrada, frente al paraninfo Universitario, planta baja y subsuelo.

96

3. FORMACION DE SUS FONDOS BIBLIOGRAFICOS.

Los fondos bibliográficos de la Biblioteca crecieron gracias a la cooperación de grandes figuras de la historia de nuestro país:

DONACION DE BIBLIOTECAS PARTICULARES

- Reunidas por el Dr. Manuel Mariaca Carrasco.
- Del Ing. Emilio Villanueva P.
- De la fundación Patiño.
- De Alberto Ostria Gutiérrez.
- De la familia Méndez Tejada.
- Biblioteca de la Dirección de Instrucción.
- Biblioteca Pedagógica del Instituto Normal Superior.
- Otros...

COMPRA DE BIBLIOTECAS PARTICULARES

- Biblioteca de don José Rosendo Gutiérrez.
- Biblioteca de Antonio Hartman.
- Biblioteca de Luis Terán Gómez.
- Biblioteca de Franklin Antezana Paz.
- Biblioteca de don Victor Nuñez Reyes, integrado también por las colecciones de don Julio Mendez, Mariano Donato Muñoz, Serapio Reyes Ortiz y otros.

En la actualidad la Biblioteca Central sigue enriqueciéndose principalmente por vía de la **compra**, por **donación** bibliográfica de instituciones a nivel internacional y nacional y de personas particulares; **depósito legal** de las tesis, y los depósitos anuales del **Repositorio nacional**.

La colección actual de la Biblioteca es enciclopédica y humanística, integrada por libros, manuales, textos, tratados, compendios, etc. Obras de consulta o referencia como ser diccionarios, enci-

clopedias, atlas, bibliografías, biografías, etc.; obras raras; tesis; folletos, mapas, publicaciones periódicas, revistas generales y especializadas, matutinos de publicación local y nacional y una colección considerada Patrimonio Bibliográfico de la Nación, cuales son los «Documentos Públicos Oficiales», prestando servicios de esa manera a la Comunidad Universitaria a las 53 Unidades Académicas divididas en las 13 facultades y 23 Institutos de investigación de la UMSA y demás reparticiones.

En cuanto a la bibliografía la misma es variada, la Biblioteca Central posee 2.150 publicaciones periódicas nacionales y 2.090 extranjeras; cuenta también con 800 títulos de periódicos nacionales, 7 diarios vigentes y la suscripción a 9 semanarios nacionales e internacionales. La folletería alcanza a 12.000 títulos aproximadamente; las tesis a 8.000; los manuscritos a 2.000 y 400 mapas aproximadamente. Los fondos bibliográficos en libros alcanzan a 250.000.

4. DIRECTORES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Desde la creación de la Biblioteca Universitaria Central hasta la fecha podemos resumir que quienes han tomado las riendas de su dirección, han sido personalidades prestigiosas, de letras y sobre todo cultas tal es el caso de Eduardo Rodríguez Vásquez, Rector de la Universidad en 1923 y 1928, considerado como promotor para la instalación de la Biblioteca; también es menester mencionar al Ingeniero y Arquitecto Emilio Villanueva P., Rector de la Universidad en 1929 que contribuyó a la fundación de la Biblioteca.

La nómina de los Directores de la Biblioteca Universitaria Central es el siguiente: Federico Joffre, Corsino Rodrigues Quiroga, José Aguirre Achá, Carlos Medinacelli, Raúl Jaimes Freyre, Emilia de Jaimes Freyre, Gustavo Adolfo Otero, Nestor Oropeza, Humberto Vasquez Machicao, Porfirio Diaz Machicao, Teodosio Imaña Castro, Jorge Siles Salinas, Alberto Crespo Rodas, René Arze Aguirre y actualmente la Directora es la Lic. Eliana Martinez de Asbún.

Tampoco podemos dejar de mencionar a los connotados Sub Directores entre ellos a Blanca Delgado Llano, Victoria Gestri de Suárez, Gregorio Calanis y actualmente el Archivologo y Bibliotecario Don Luis Verástegui Vilela.

5. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Sin duda realizar un recorrido por cada una de las Secciones de la Biblioteca Central, es más que una aventura ya que algunos pocos meses sin exagerar no sirve de nada; por el contrario se necesitarían más cien años para conocer con profundidad el mundo bibliográfico y documental de obras y textos de miles y miles de escritores, muchos de los cuales podrían no ser solicitados en un medio que tiene poco hábito a la lectura y que investiga menos todavía.

En la actualidad con la incorporación de la administración moderna y de las nuevas tecnologías y tendencias en materia de la información, la organización tanto de recursos humanos, bibliográficos, de procesos técnicos con la aplicación de normas universales en bibliotecología, la Biblioteca Central se ha transformado alcanzando nuevas y atinadas soluciones en su organización misma, prestando un servicio eficiente y de calidad con una visión nueva de seguir mejorando día tras día.

DEPENDENCIA JERARQUICA PRIMARIA

La Biblioteca Central a partir del año de 1992 ha ingresado a una nueva estructura administrativa dependiendo directamente del **VICE RECTORADO**. Así mismo la biblioteca integra el Sistema de Unidades de Información de la Universidad Mayor de San Andrés «SUI-UMSA», el sistema la conforman las 22 Bibliotecas Especializadas existentes en la Universidad las cuales estan divididas en cuatro Areas: **Area de Ciencias de la Salud, Area de Ciencia y Tecnología,**

Area de Ciencias Sociales y Post Grado y el Area de la Biblioteca Central, que al mismo tiempo es la **cabecera y el nodo principal del sistema**.

DIRECCION Y DEPENDENCIAS DIRECTAS

La estructura jerárquica de la División de Bibliotecas Universitarias dependen de la **Jefatura de División** de las Bibliotecas, que al mismo tiempo es la **Directora** de la Biblioteca Central, quien asume las labores de Dirección, Planificación, Administración de las actividades tanto de la Biblioteca Central como de las Especializadas, la misma que conjuntamente con el Sub Director (Don Luis Verastegui V.) y **Supervisores de las demás 4 Areas**, Planifican, Dirigen, Controlan y Evalúan las actividades técnico administrativas de las 23 Bibliotecas de la UMSA.

SECCIONES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Sección de Selección, Adquisición y Descarte

Se encarga de Seleccionar el material bibliográfico en base a políticas, técnicas y criterios de Selección , para luego proceder a la adquisición del material bibliográfico para conformar una colección equilibrada y actualizada; las categorías de Adquisición son principalmente compra, luego suscripción, donación, depósito legal y canje.

Así mismo se realizan los procedimientos propios de la Sección como ser : incorporación, registro, inventariación y sellado de los materiales bibliográficos adquiridos. Finalmente se realizan listas denominados Records Bibliográficos tanto de libros, folletos, publicaciones periódicas, revistas y otros , etc..

Sección de Procesos Técnicos

Realiza el procedimiento técnico del material bibliográfico de ámbito monográfico, con aplicación técnica de normas universales comprendiendo a la Catalogación, Clasificación, Indización, Preparación física y Ordenamiento de Ficheros por Entrada Principal de Autor, y Entradas Secundarias de Título, Materia, Complementarios e Índice Topográfico para control interno.

Se utiliza para el proceso de Catalogación las R.C.A.A. (Reglas de Catalogación Anglo Americanas), y para el Proceso de Clasificación las Tablas de Melvil Dewey y las Tablas de Cutter.

Sección de Circulación

La Sección de Circulación tiene a su cargo el Servicio de Préstamo Bibliográfico de la colección de libros que atesora la Biblioteca Central. Esta colección se divide en dos:

- **Sección de la Colección Extranjera**, donde se encuentran todas las obras sobre temas y autores extranjeros.

- **Sección de la Colección Boliviana**, donde se conservan todas las obras de autores bolivianos o Extranjeros que suscribieron sobre temas nacionales, esta conformada por libros de literatura Boliviana, destacando también obras de artes, biografías, ciencias puras, educación, filosofía, pedagogía, política, tecnología.

También es menester mencionar al señor Don Antonio Bustios Céspedes, como un signo de reconocimiento, ya que trabaja alrededor de 30 años como Encargado de esta Sección.

Sección de Hemeroteca

Registra y procesa técnicamente las publicaciones periódicas (revistas misceláneas, revistas científicas y técnicas en todas las áreas, periódicos, publicaciones seriadas, boletines gacetas, anuarios, informes de seminarios, congresos, hojas de alerta científica, publicaciones de las diferentes

universidades del sistema, informes y revistas de organizaciones internacionales como nacionales y otros). El registro inicial se realiza en fichas tipo Kardex y luego en fichas analíticas por título; así mismo se realizan fichas T.R.B. Tarjetas de Registro Bibliográfico para luego llevarse a procesos automatizados.

La Hemeroteca de la Biblioteca conserva entre los periódicos más antiguos « EL Condor de Bolivia» que data de 1825, «LA Gaceta de Chuquisaca», «E l Iris de L a Paz» «El Verdadero Liberal», «La Epoca», «La Abeja Paceaña», «El Comercio de Bolivia», «El Mosquito», «El Nacional de Bolivia», «El Veinticinco de Mayo», «El Mosquito», «La Lanza Boliviana», y otros.

Sección de Referencia.

Tiene a su cargo la colección especializada de obras de Referencia como ser: Diccionarios y Enciclopedias desde los más generales hasta los más especializados; Atlas, Manuales, Repertorios Biográficos, Bibliográficos. Asimismo, se dá el servicio de Reprografía.

Entre las colecciones más importantes de esta Sección podemos mencionar el Diccionario Enciclopédico Espasa Calpe que tiene 100 volúmenes, la colección Suma Artis o Historia General del Arte que cuenta con 27 Volúmenes, la Enciclopedia de Química Industrial que tiene 13 volúmenes, la Enciclopedia Judaica que tiene 24 volúmenes y muchos otros mas.

Sección de Procesamiento Automatizado.

Esta sección ha sido implementado en el año 1993, con el propósito de automatizar el procesamiento de la información a través de la recuperación, procesamiento, almacenamiento y posterior difusión de la información en forma más ágil y exhaustiva, para este cometido se utiliza el programa MICRO ISIS de la CEPAL. Por otro lado es necesario mencionar que todas las Bibliotecas de la UMSA están utilizando el Micro Isis, con objeto de que el procesamiento y la recuperación de las mismas sean compatibles a través de la Base de Datos REBISA (registro bibliográfico San Andrés). Asimismo, la Biblioteca Central es considerada el Nodo Central del Sistema de Unidades de Información; por lo tanto, toda la información procesada deberá ser entregada a esta sección para su centralización y difusión dentro del sistema.

SECCIONES ESPECIALES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Sección del Tesario Universitario.

Con el objetivo de conservar los trabajos de tesis de las distintas facultades y carreras de la UMSA todo estudiante tiene la obligación de hacer un **depósito legal de la tesis en la Biblioteca Central** de la UMSA como hace constar la Resolución del Honorable Consejo Universitario No 15 / 80 (H.C.U.34/015/300/80) de fecha del 12 de Febrero de 1980, donde reza en sus artículos lo siguiente:

« PRIMERO.- Todo alumno egresado de la Universidad Mayor de San Andrés, que postula a un grado académico (...) debe exhibir un certificado firmado por el Director de la Biblioteca Central o de las Bibliotecas Especializadas, donde conste el haber depositado en éstas un ejemplar de la tesis.» (3).

«SEGUNDO.- La presentación del certificado otorgado por la Biblioteca Central o especializada, servirá indispensablemente para la obtención del título académico correspondiente.» (4).

(3) RES. H.C.U. No 15 / 80 . 12 de Febrero de 1980. Foja 1.

(4) . RES. IBIDEM (3). Foja 1.

En la actualidad el Tesario Universitario de la Biblioteca Central conserva alrededor de 8.000 tesis de todas las Unidades Académicas de la UMSA, las mismas que están en calidad de Depósito Legal y para precautelar los Derechos de Autor.

Sección de Bibliofilia o Libros Raros.

Esta sección se formó con el fin de acoger las obras valiosas por su contenido y formato, formado por ediciones príncipes, manuscritos, obras encuadernadas en pergamino y vitela de los siglos XVI, XVII y XVIII. Destacan del conjunto de este material obras valiosas como los Códigos de Santa Cruz, Las Siete Partidas de Alfonso el Sabio, Vocabulario del idioma Aymara de Ludovico Bertonio, Los viajes de la América Meridional de Alcides D'Orbigny y resalta aún más todavía por los dibujos a manos que ofrece; Historia de los Jesuitas; Las Ordenanzas del Virrey Francisco de Toledo; así mismo existen algunos poemas del escritor Juan Melendes Valdés que era un autor prohibido en Francia en los años 1832; otra obra que merece ser mencionado es Descripción del Perú de Buenos Aires de 1796 cuyo original se encuentra en el Museo Británico; otras obras valiosísimas son el facsimil de la obra de Miguel de Cervantes El Hidalgo Don Quijote de la Mancha, la Historia de los Primeros Tratados con Chile antes de la funesta guerra de 1879 y algunos manuscritos empastados, en fin muchas otras obras más que serían largo nombrar y son dignos de admirar ante ojos de peritos en bibliografía como de prófanos amantes de la literatura universal.

Sección de la Mapoteca

La Mapoteca esta integrada por un colección de planos y mapas del siglo pasado, en los mismos se pueden evidenciar los límites de Bolivia desde su creación hasta nuestros días. Se destacan entre estos mapas nacionales y mapas extranjeros.

Sección de la Folletería Boliviana

Esta integrada por folletos nacionales desde antes de la república, más específicamente desde 1810 y que se refieren a Política Internacional, Guerra del Pacífico, Guerra del Acre, Guerra Federal, Guerra del Chaco, Discursos y Mensajes valiosos de los Presidentes, así mismo figuran las primeras leyes de la República.

Sección del Archivo de Manuscritos

A mediados de abril de 1974 como cuenta el Dr. Alberto Crespo Rodas «Se hallaron confundidos con el material de depósito de esta Biblioteca cantidad de documentos manuscritos sin ningún orden y cuya existencia se ignoraba hasta entonces, asimismo se encontraron hojas sueltas de los siglos XVII y XVIII, de ámbito religioso y económico».

Fascinantes documentos son conservados en este Archivo de Manuscritos de la época de la Colonia y de la República entre los que podemos mencionar a grosso modo: Los Registros y Escritos de las Copias Manuscritas de las Actas Capitulares del Cabildo de la Ciudad de La Paz de 1652 a 1802, Documentos de los Ingresos y Egresos de las Cajas Reales de La Paz de 1620, El Testamento de Mancio Sierra de Leguizano Conquistados y Pacificador del Reyno del Cuzco en 1589 y muchos otros más que son dignos de conservar.

Sección de la Pinacoteca

Esta integrada por pinturas religiosas al óleo en lienzo que datan del siglo XVI, XVII y XVIII.

Sección del Museo de Escritores Bolivianos

Esta integrada por Cuadros y Retratos de Escritores Bolivianos.

6. LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Son Usuarios de la Biblioteca Central los Estudiantes legalmente matriculados, los Docentes, los

Administrativos y finalmente los Investigadores que figuren en registros de la Universidad Mayor de San Andrés y también son considerados como lectores Los Amigos de la Biblioteca Central, aquellos que continuamente hacen llegar en calidad de donación sus publicaciones y sus libros a la Biblioteca.

7. ATENCION Y REQUISITOS

La Biblioteca Central atiende de Lunes a Viernes a partir de horas 8 : 00 a.m. hasta horas 21 : 00p.m.; es decir 13 horas diarias.

La Biblioteca Central a diario presta el servicio bibliográfico aproximadamente a 1.200 lectores, en su mayoría estudiantes, docentes, administrativos e investigadores bolivianos y extranjeros. Esta relación de usuarios aumenta en épocas de exámenes.

Para acceder al servicio bibliográfico son importantes los siguientes requisitos indispensables: Carnet de Identidad, Matrícula Universitaria vigente, un par de fichas de ingreso con el mismo número que deberá ser entregado al momento de recibir el libros y/o devolver el mismo, finalmente la boleta de solicitud bibliográfica en el cual se llenarán todos los datos del libro y con letra legible y clara

Los materiales bibliográficos de la Biblioteca Central sólo son prestados en sala y por ningún motivo a domicilio.

8. SISTEMA ELECTRONICO DE ALARMA

Con el propósito de precautelar los fondos bibliográficos y documentales de la Biblioteca Central e impedir probables mutilaciones de páginas, posibles sustracciones o robos, se implementó un sofisticado Guardia Electrónico, denominado Sistema Electrónico de Alarma que se activa cuando algún lector inescrupuloso intenta sacar el libros fuera de la Biblioteca, denunciando inmediatamente al infractor, de esta manera los libros no pueden ser sustraídos de ninguna manera ni siquiera escondidos hábilmente; esto se debe a que el sistema es de campo magnético que se activa con los dispositivos que traen consigo los libros en lugares estratégicos del libro, produciendo un gran sonido agudo e intermitente.

Los lectores que son descubiertos en estas acciones están atentando contra el patrimonio bibliográfico universitario.

Los lectores que acuden continuamente a este templo del conocimiento y la cultura tienen que concientizarse y asumir que los materiales bibliográficos y documentales de la Biblioteca Central son de propiedad de toda la comunidad Universitaria y principalmente de ellos.

9. NUEVOS RETOS

En la actualidad la Biblioteca Central con la colaboración de UMSANET se ha propuesto ofrecer el Servicio de Búsqueda de Información Bibliográfica en forma automatizada a través de terminales y un servidor en que cuya memoria están almacenados las Bases de Datos de la Biblioteca Central.

Así mismo, debemos mencionar que se implementará el servicio de INTERNET con el servicio de búsqueda de información .

10 . CONCLUSIONES

La Biblioteca Central de la UMSA es mucho más que solo libros, son colmenas de actividades intelectuales y científicas, es un mercado lleno de laboriosidad en donde el campo de interés no esta restringido a lo educativo o cultural, sino que es tan ilimitado como la extensión de la propia conciencia del hombre; es un verdadero cofre de tesoros de verdades y locuras, una especie de

estación al servicio intelectual. La Biblioteca Central nació con el ideal de mejorar nuestra sociedad nacional, cuya función central es la de proveer información, suministrando material bibliográfico para el estudio profesional y el apoyo académico a los planes curriculares de las Carreras de la Universidad y como apoyo a la investigación científica y al desarrollo del país en su conjunto. La Biblioteca Central con su modernización y actualización en instalaciones, mobiliario, material bibliográfico, equipamiento, recursos humanos, como en su mejoramiento técnico, en sus servicios y funciones realiza sus actividades cotidianas en provecho del universo de usuarios de toda la comunidad universitaria.

Gracias a la dirección valiosa e importante de la Lic. Eliana Martínez de Asbún, quién le dió todo el empuje y realce a la Biblioteca Central con la aplicación de sus conocimientos en materia bibliotecológica y de Información, es que la Biblioteca Central ha tomado un nuevo rumbo en la historia de la Institución y ello lo podemos constatar en el desarrollo acelerado de los últimos años; así mismo debo mencionar al Sr. Don Luis Verástegui Vilela quien en coordinación con la Jefe de división llevan adelante las riendas de la Biblioteca Central a buen recaudo y en beneficio de toda la comunidad Universitaria. Así mismo es necesario remarcar la labor incansable y sacrificada del supervisor (Pablo Ramos Q.), los encargados de secciones (Miguel Ticona, Edna Pacheco S., Rita Sotillo, Antonio Bustios, Raúl Mariño) y que junto al resto del personal (María Amaru, Jenny Peñaranda, Patricia Mareño, Viviana Calderón, Emiliana Apaza, José Luis Cespedes, Rodolfo Luna, Eduardo Velasquez, Angel Flores, Ubaldo Huanca, Sandro Murillo Q., Andrés Siñani, Eloy Mamani y Mauricio Ingalli) trabajan incansablemente al servicio de los lectores de la UMSA.

La tarea diaria de la Biblioteca Central y su personal es competir para atraer el tiempo y la atención de todos sus lectores. Toda persona desea vivir y trabajar en la creencia firme de que su ocupación es importante y útil para la sociedad y en este sentido el personal de la Biblioteca Central no es la excepción La mayor parte de quienes gustamos la profesión de ser Bibliotecarios, escogemos la misma, debido a que estamos convencidos de la influencia saludable de los libros y la lectura; al mismo tiempo comprendemos que podemos servir enormemente a toda la comunidad universitaria a través de los servicios que ofrecemos.

Las funciones de la Biblioteca Central están predeterminadas por las funciones de la Universidad, ó sea la formación profesional, la investigación científica, y la sistematización de la cultura superior.

La estructura del personal está conformado por profesionales, estudiantes de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información que forma Bibliotecólogos, Archivólogos, Documentalistas y Museólogos. La BIBLIOTECA CENTRAL, en la actualidad se constituye en una de las mejores Bibliotecas a nivel nacional y ocupando un lugar de nivel y jerarquía entre las tres mejores Bibliotecas de Latino América.

BIBLIOGRAFIA

1. EL COMERCIO.
La Paz, 17 de Junio de 1892. 4p.
2. EL DIARIO.
La Paz. 7de Abril de 1904. 4p.
3. Salinas, José María.
Historia de la Universidad Mayor de San Andrés.
La Paz : UMSA, 1967. 64lp.
4. Verástegui Vilela, Luis.
50 años de la Biblioteca Universitaria.
La Paz: UMSA, 1980. 21p.
5. Res. H.C.U. 15/80. 1 foja.

Armando Gutiérrez

*Docente de la carrera de
Bibliotecología y Ciencias de la
Información*

LA DANZA DE JULAJULAS

1. INTRODUCCION.

E Fiel a su tradición, la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA en su continua tarea de investigación y rescate de nuestras danzas ancestrales, presenta en esta nueva versión de la Entrada Folklórica Universitaria, una danza de profundo sentimiento telúrico como lo es la danza de los Julajula, escasamente difundida en nuestro medio urbano.

La danza de Julajulas es una danza guerrera y triste, interpretada por los danzarines con el instrumento aerófono de la familia de los sikus que recibe el mismo nombre de la danza, el Julajula.

Es una danza cerrada y mixta, en la que participan varones y mujeres, aunque antiguamente se conoce que era interpretada sólo por varones, hoy en día la participación de la mujer en esta danza al igual que en varias otras, va cobrando mayor importancia.

Por su categoría de adscripción, esta danza se halla circunscrita al calendario católico cristiano, concretamente a la «Fiesta de la Cruz» o 3 de Mayo y en algunas regiones al domingo de Pentecostés. Originalmente la danza de Julajulas era interpretada durante la cosecha (desde el mes de Abril hasta finales del mes de Mayo aproximadamente) por lo que era conocida como «Fiesta de la Cosecha» entre los aymara-qhechuas.

Esta danza al igual que muchas otras de la región andina, tiene una ceremonia de particular importancia como es el T'inku (vocablo quechua que significa «encuentro»), ceremonia que cobra notoriedad por las peleas y verdaderas batallas campales que suelen ocurrir entre grupos contrincantes, como parte del ritual que se ofrece a la madre naturaleza, para agradecer por lo recibido y pedir abundancia en la cosecha del próximo año.

La literatura existente respecto a la danza de Julajulas es muy escasa motivo por el que, se tuvo que recurrir al investigador y lingüista andino, don Emmo Valeriano Tola, natural de la región de Venta y Media, quién nos brindó amplia información al respecto, para quien va nuestro sentido agradecimiento.

2. ORIGENES

Acerca de los orígenes de la danza se conoce muy poco, solo Valeriano Tola se refieren al respecto de una manera clara, en tanto que, Paredes hace referencia simplemente a la música del Julajula.

«Los orígenes de la danza de Julajulas, se remonta al periodo prehispánico, cuando los habitantes de la región de Carangas, Quillacas y Charcas entre otros, de la región aymara-quechua, celebraban la «Fiesta de la Cosecha», durante el otoño (awti pacha), cuando se recogía toda la producción agrícola y se preparaban para el duro invierno. Festejaban este acontecimiento con danzas y música, además de varios rituales en agradecimiento a la Madre Naturaleza, por la cosecha obtenida y pidiendo que la próxima sea más fecunda». (VALERIANO TOLA, E. 1999:2)

«El Julajula... produce un sonido excesivamente lúgubre y tétrico, alguien ha dicho que debe ser parte esa flauta del instrumento músico del infierno; en efecto nada amarga, deprime o entristece el espíritu que las tonadas emanadas de ellas». (PAREDES, M. 1981: 62-63)

En cuanto al ritual del T'inku, esta era una costumbre regar la tierra con sangre de los propios habitantes de la región, que la ofrendaban en feroces combates cuerpo a cuerpo entre los hombres de las comunidades que se daban cita a la fiesta, este rito se lo conocía como el T'inku. Cuando llegaron los conquistadores, estos rituales eran vistos como bárbaros y brutales. Ludovico Bertonio en su Vocabulario de la Lengua aymara, se refiere a estos combates de la siguiente manera: «Chahuasiña, es un juego bárbaro que se sacuden uno a otro los mozos divididos en bandos y se lastiman muy bien; en cada pueblo tiene día señalado para esto...» (BERTONIO, L. 1612: 68)

Asimismo, el articulista de la revista Tradición y Folklore establece: «Originarios de Potosí, la tierra del salar de Uyuni... Proviendo directamente de las comunidades de los Laimes y Jucumanis, quienes aún expresan en días festivos la tradición del 'predominio de los más fuertes', aunque en forma de juegos populares... En esta zona y sus alrededores, se desarrollaron diferentes técnicas de la pelea cuerpo a cuerpo donde destaca el Warakaku y el Makhanaku...» (REVISTA TRADICION Y CULTURA: EL GRAN PODER, No. 1: 18)

3. AMBITO GEOGRAFICO.

La danza del Julajula, se halla circunscrita a la región del altiplano central y altiplano sur de Bolivia, comprendida por los departamentos de: Cochabamba (provincias Bolívar, Arque y Arze); departamento de Oruro (provincias Poopó, Dalence y Avaroa) y, departamento de Potosí (provincias Chayanta, Charcas y Bustillos).

Como se puede apreciar, el ámbito geográfico en el que se interpreta la danza de Julajulas, es basta amplio. Esto origina que en determinados sectores como es el caso de Macha en la provincia Chayanta del departamento de Potosí, sea el principal centro donde se interpreta esta danza con el ya tradicional T'inku, en la Fiesta de la Cruz, el 3 de Mayo, sitio al que se dan cita numerosos turistas para apreciar este acontecimiento. En cambio en la región de Venta y Media, en la provincia Poopó del departamento de Oruro, la danza de Julajulas tiene como rito central el «Takawa tatito», es decir la adoración a la Cruz.

4. LA MUSICA

La música que acompaña a la danza de Julajulas, ya lo decía Paredes, es lúgubre y triste de aire marcial. Son los mismos bailarines los que ejecutan los instrumentos.

El Julajula, es un instrumento erófono de la familia del siku. Este instrumento está formado por dos hileras de tubos de carrizo o cañahueca, dispuestas de mayor a menor, atados con hilos de color. La primera hilera llamada «Ira», posee 4 tubos, en tanto que la segunda hilera llamada «Arka» posee 3 tubos.

La tropa de Julajulas esta formada por 6 instrumentos de diferentes tamaños, recibiendo cada uno de ellos nombres específicos. Así tenemos en la tropa de Julajulas, al instrumento mas grande llamado «Sank'a», que llega a medir entre 1:30 a 1:50 cm.; luego se encuentra el «Arka» con 1:20

cm.; enseguida, el «Wawku» con 80 cm. Luego vienen los más pequeños, como el «Ch'ili» con 20 cm., para finalizar con el «Ch'uli», que llega a medir apenas 10 cm.

A la danza de Julajulas también se suele acompañar con charangos, especialmente cuando se va a interpretar las tonadas y zapateados, entonando coplas de burla y mofa del adversario preludeo del T'inku, lo que terminará en una reyerta.

5. LA DANZA Y LA COREOGRAFIA

La danza de Julajulas, es una danza mixta interpretada por varones y mujeres, describiendo figuras sencillas durante su recorrido. Las figuras que realizan son las siguientes:

- a) Las «Hileras» columnas formadas por varones y mujeres que durante el baile se van entrecruzando formando una víbora humana.
- b) Los «Círculos» formada por las hileras de varones y mujeres. En el círculo interno se ubican las mujeres, en tanto que en el círculo externo se ubican los varones. Al girar ambos círculos cada uno de ellos en sentido contrario, producen una figura agradable y vistosa.
- c) El «molino», formado por dos parejas mixtas (dos varones y dos mujeres), agarrados de las manos, haciendo un movimiento de arriba hacia abajo, giran al compás de la música.

Los pasos que utilizan durante el baile son tres :

- a) Paso de avance.- Este paso es lento y corto, donde el músico hace gala de sus habilidades estrionicas bailando y ejecutando el instrumento al mismo tiempo. Las mujeres acompañan a los músicos agitando una banderita blanca que llevan en la mano, cada una de ellas marcando el compás de la música.
- b) El zapateo.- Cuando los músicos sacan el charango, comienza el zapateo en contrapunto entre varones y mujeres de manera frenética, previo al rito central.
- c) El trote.- Al son de los charangos, las mujeres cantan tonadas con estribillos de provocación a sus adversarios, recibiendo el mismo trato de los aludidos, preparando de esta manera los ánimos al ritual del T'inku, al encuentro de sus oponentes.

6. EL VESTUARIO.

a) EL VARON

El traje del varón, es el traje de fiesta del hombre que habita esta región geográfica del país. Cubre la cabeza con un lluch'u encima del cual, lleva una montera de cuero crudo de vaca, semejante al casco de un conquistador, adornada con plumas de color. Utiliza una chaqueta con motivos de la región (flores, animales, aves, etc.). Utiliza pantalón que le cubre hasta los tobillos, asegurando la prenda a la cintura, con una faja o Chumpi. Cubre los pies con medias tejidas de lana de oveja, calzando sandalias de cuero. Lleva como complemento al vestuario, un par de «Ñuk'os» atados a los costados. El Nuk'o es el arma contundente que utiliza el bailarín para defenderse y propinar sendos golpes. El Ñuk'o es una especie de guante de cuero con nudos del mismo material atados a las puntas del guante para causar lesiones al contrincante.

b) LA MUJER

El vestuario de la mujer, al igual que en el anterior caso, es el traje de fiesta que utiliza la mujer, aunque existen ciertas diferencias de acuerdo a la región en la que habita. Es así que en

Venta y Media, por ejemplo, la mujer utiliza ph'anta, jubón y pollera. en cambio en la región norpotosina, utiliza el tradicional ajxsu, prenda con la que cubre todo el cuerpo.

Cubre la cabeza y parte de la espalda con un rebozo o phánta, sobre el que viene el sombrero blanco de lana de oveja, adornada con plumas de color y un pequeño espejo en la toquilla. Del borde del sombrero penden cintas de color con lo se cubre parcialmente el rostro. Para cubrir el cuerpo, utiliza jubón o blusa de bayeta de la tierra, con mangas anchas y ajustada en la cintura. Encima del jubón cruza un aguayo de los hombros a la cintura. Lleva una pollera del mismo material que le cubre hasta las rodillas. Utiliza al igual que el varón, sandalias de cuero sobre los pies desnudos. Como complemento de su indumentaria, lleva una bandera blanca cuadrada, de un metro aproximadamente.

7. EL RITUAL

Como toda manifestación musical aymara y quechua, la danza casi siempre va acompañada de un ceremonial a una deidad andina. Es el caso de la danza de Julajulas que, pese al tiempo transcurrido aún se mantiene latente por su hondo significado para los habitantes de estas regiones, el ritual del «Takawa tatito» y el «T'inku».

a) EL TAKAWA TATITO.-

Dentro el marcado sincretismo religioso pagano, se podría decir que este rito, el de «Adoración a la Cruz» impuesto por la Corona Española durante la conquista, se mantiene aún vigente y es practicado en la localidad de Venta y Media en ocasión de la Fiesta del 3 de Mayo o Fiesta de la Cruz.

Este ritual se inicia cuando el preste o pasante de la Fiesta junto a sus parientes, compadres, ahijados y demás familiares allegados, adornan una cruz de madera con flores, frutas y guirnaldas, colocando sobre los brazos de la cruz un poncho y encima de la cruz una montera. La cruz así adornada es llevada por el preste durante la fiesta reverenciada por los bailarines y devotos.

b) EL T'INKU.

Sin lugar a dudas, es el ritual más esperado por propios y extraños, porque es el momento de medir fuerzas, de mostrar su hombría y de retribuir a la Madre Naturaleza por los bienes recibidos con su sangre.

El ritual del T'inku sin embargo, ha sufrido muchas distorsiones durante los últimos años, por el excesivo consumo de bebidas alcohólicas y la utilización de objetos contundentes además de palos y piedras, que de alguna manera desvirtúan el ritual. Ludovico Bertonio apuntaba en su Vocabulario de la lengua aymara: «Tinkuta significa encontrarse los ejercitos o bando contrarios en la guerra o en los juegos. Venir a la batalla, comenzar la pelea y cosas semejantes» (BERTONIO, L. 1612: 350)

El ritual del T'inku es una pelea cuerpo a cuerpo donde no solo participan los varones mayores, sino también mujeres, niños, jóvenes e incluso ancianos, generando de esta manera una batalla campal, en el que al fragor de la lucha suele ocurrir el deceso de uno o mas contendientes. Según la creencia de los pobladores de estas regiones, la o las personas fallecidas, deben ser enterradas en el cementerio de la comunidad, caso contrario la producción agrícola del siguiente año se iría con el difunto.

El T'inku es el rito del encuentro entre dos o más comunidades o pueblos aledaños que tienen la posibilidad de demostrar su valentía y zanjar sus diferendos a fuerza de golpes de puño que

se propinan con el Ñuk'ó. Emmo Valeriano Tola, dice al respecto: «El T'inku es una terapia necesaria para los habitantes de estas regiones, donde se da rienda suelta a su belicosidad en una fecha determinada, donde no existen árbitros ni policía y cada cual pelea cuerpo a cuerpo, con un contrincante de la misma condición física y sexo. En el ritual del T'inku se ve mal que un viejo pelee con otro joven o viceversa; que varias personas golpeen a una sola o que el contrincante siga golpeando a otro que ha caído en el suelo. Cuando los ánimos se han calmado, los contrincantes se recogen lamentando su derrota o triunfantes por su victoria, según sea el caso, para continuar con la fiesta, libando bebidas alcohólicas hasta el amanecer, agradeciendo una vez mas por los dones recibidos. Esta especie de relax que se realiza en honor a la Madre Naturaleza, les permite a los habitantes de la región volver a sus comunidades con el deber cumplido...» (VALERIANO TOLA, E., 1999: 5)

8. LA FIESTA

La Fiesta de la Cruz o de la Cosecha, tiene un enorme significado para el hombre andino que habita estas regiones de la meseta altiplánica. Se inicia con la víspera o «Kuña», cuando al atarceder los pobladores de regiones aledañas a Venta y Media, van arribando a la plaza, trayendo consigo sus conjuntos folklóricos.

Una vez reunidos en la plaza, los Yatiris e «Ichuris» dan inicio a la ceremonia del «Kuña», que consiste en arrojar un puñado de hojas de coca al aire, para luego dejar caer estas hojas en el tari, interpretan como será el próximo año agrícola. En esta ceremonia se interpreta música de «Kullma» (música ritual sagrada del Julajula). A la conclusión del ritual, los asistentes encienden fogatas para protegerse del frío y a su alrededor bailan esperando la madrugada.

Desde tempranas horas de la mañana, van llegando a la casa del preste o pasante los invitados, acompañados de sus grupos musicales. Cerca al medio día, el pasante convida la «Qalapari o Qalaphurca» (Iawa de harina de maíz condimentada con ají colorado y cocida con piedras candentes que se van depositando en cada una de las chuas produciendo borbotones cual si se tratase de un volcán en erupción).

Después de saciar su apetito, los bailarines se visten con la ropa tradicional de fiesta y se disponen a abandonar la casa del preste, no sin antes encomendarse a sus divinidades tutelares, para que los protejan durante la Fiesta de la Cruz o Fiesta de la Cosecha.

Por la noche, retornan los invitados, bailarines y músicos a la casa del preste para continuar libando con bebidas alcohólicas y proseguir con la fiesta hasta el día siguiente. En horas de la mañana y hasta el medio día, irán retornando a sus comunidades de origen, prometiendo volver a la fiesta el próximo año.

9 BIBLIOGRAFIA

- BERTONIO, Ludovico. «Vocabulario de la lengua aymara». Chucuito, 1612 /Edición facsimilar/
- MESA, José; Gisbert, Teresa; Mesa, Carlos. «Historia de Bolivia». 2ª. Ed. La Paz, Gisbert, 1998.
- PAREDES, Manuel Rigoberto. «El arte folklórico en Bolivia». 6ª. Ed. La Paz, Librería Popular, 1981.
- MENDOZA, David. «El Tinku». En: Revista Tradición paceña: festividad del Gran Poder, No. 1, 1999. La Paz, Asociación de Conjuntos Folklóricos del Gran Poder», 1999. Pp. 18-19
- VALERIANO TOLA, Emmo. «Música y danza de Julajula en Venta y Media». /s.p.i./ 10 p. (Inédito)
- «REVISTA TRADICION Y CULTURA: El Gran Poder». Año 1, no. 1. /s.p.i./ p. 39

10. MATERIAL DE CONSULTA SONORO:

- FIESTA DE LOS QUECHUAS: Grupo Khanata. La Paz, Lyra, 1982. SLPL 1098. Lado A, pista 1b

11. FICHA TECNICA

a) NOMBRE DE LA DANZA:	Julajula.
b) CLASIFICACION POR SU ORIGEN	Pre-hispánica.
c) CLASIFICACION POR EL TEMA	Danza de origen.
d) CLASIFICACION POR EL GENERO	Danza cerrada.
e) CLASIFICACION POR LA CATEGORIA	Mixta en armonía con el cuerpo y de movimientos rígidos.
f) CLASIFICACION POR LOS INTERPRETES	Masculina en su origen y mixta actualmente.
g) CLASIFICACION POR SU DESCRIPCION	Festividad religiosa (Fiesta de la Cruz o Pentecostés). Antes conocida como Fiesta de la Cosecha.

Hugo Morales Bellido

Vicepresidente del Colegio de Profesionales en Ciencias de la Información de Bolivia. Gestión 2001-2003.

hugomorales@excite.com

EL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DE BOLIVIA (C.P.C.I.B) EN LA SOCIEDAD

I. Antecedentes.-



El 7 de diciembre de 1970 por Resolución del Consejo Supremo Revolucionario de la UMSA, se crea, la Carrera como Escuela de Bibliotecarios bajo el auspicio de la OEA, y bajo la dependencia de la Facultad de Filosofía y Letras, hoy Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, no obstante, de haber sido creada, la Carrera recién comienza a funcionar normalmente y de manera regular en 1975, como Carrera de Bibliotecología proporcionando el nivel de Técnico Superior con un tiempo de estudios de 3 años (6 semestres) con pocos alumnos.

Las primeras promociones comienzan a egresar entre los años 79 y 80 contándose entre los primeros profesionales a las siguientes personas: Eliana Martínez de Asbún; Patricia Castillo, Cecilia Villagomez, Magali Vildoso, Teresa Zelaya y Fernando Arteaga, algunos de los cuales actualmente son docentes de la Carrera.

Posteriormente en los años 88 y 89 se crea el nivel de Licenciatura, mediante el cual se cuenta en los primeros años de la década de los 90 con los primeros titulados a nivel Licenciatura de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

II. Creación del Colegio de Profesionales en Ciencias de la Información de Bolivia.-

Con la titulación de profesionales no solo en el nivel de Técnico Superior sino también, como Licenciados, surge la necesidad de crear una entidad que congregue a todos estos profesionales de la información y es así que se funda el Colegio Boliviano de Bibliotecólogos (COBBI), en fecha 13 de noviembre de 1995, siendo **los socios fundadores** los siguientes profesionales: Luis Verástegui Vilela, Fernando Arteaga Fernández, Flora Rosso Ramírez, Hugo Morales Bellido, Pablo Ramos Quispe, Teresa Zelaya, Eliana Martínez de Asbún, Eugenio Flores Calderón, Armando Gutiérrez M., Arzil Aramayo Gómez, Susana Hanover S, Constantino Tancara, Montserrat Pescador, Virginia Ayllón, Lucía Salguero, Fernando Machicado, Lorena Martínez Quinteros, Cecilia Villagomez, Maria Renee Rivero, Mirtha Portugal y Enrique Valle Conde.

Constituyendo el Primer Consejo Directivo los siguientes profesionales:

Presidente:	Luis Verástegui Vilela
Vicepresidente:	Fernando Arteaga Fernández
Secretario General:	Flora Rosso Ramírez
Secretario de Asuntos Económicos:	Armando Gutiérrez Martínez
Secretario de Asuntos Profesionales:	Eliana Martínez de Asbún
Vocal.	Teresa Zelaya de Villegas
Vocal	Pablo Ramos Quispe

Este Consejo Directivo tropezó con varios problemas para la realización de sus actividades uno de los cuales fue el aspecto legal Por lo cual la mencionada directiva no pudo hacer mucho en lo relativo a las labores programadas en el Colegio.

Un esfuerzo que cabe destacar es el de la Lic. Flora Rosso Ramírez que con un afán decidido de sacar al Colegio adelante fue la que comenzó los trámites legales para obtener la personería jurídica. Estos trámites que tuvieron una duración de varios años fueron afrontados con gran disposición por la Lic. Rosso por lo cual se encuentran en los tramos finales razón por la cual fue necesario reunir en Asamblea General después de mucho tiempo a los profesionales en Bibliotecología y Ciencias de la Información para reorganizar el Colegio, ahora bajo el nombre de «Colegio de Profesionales en Ciencias de la Información de Bolivia (Bibliotecólogos, Documentalistas, Archiveros y Museólogos) C.P.C.I.B.

Asimismo se renovó el Consejo Directivo en fecha 21 de septiembre del 2001, conformado de la siguiente manera:

Presidente:	Lic. Teresa Zelaya de Villegas
Vicepresidente:	Lic. Hugo Morales Bellido
Secretario General:	Lic. Pedro Chino Choque
Secretario Finanzas y Adm.:	Lic. Flora Rosso Ramírez
Secretario Asuntos Profesionales:	Lic. Oscar Piérola
Vocal:	Lic. Remigio Ortega
Vocal:	Lic. Lidia Calle

III. Objetivos del Colegio.-

Los objetivos que persigue el Colegio son varios pero entre los principales se puede mencionar a los siguientes:

- Promover la cultura la promoción del documento y de la lectura en favor de la comunidad.
- Contribuir al desarrollo de las Ciencias de la Información a nivel nacional e internacional.
- Defender y precautelar los intereses económicos y profesionales de sus miembros y actuar ante los organismos de carácter nacional e internacional en defensa de los mismos.
- Promover y coordinar las labores de sus miembros para la producción y el intercambio de información, científica, técnica y cultural entre ellos.
- Impulsar y estimular la investigación científica técnica y cultural de las ciencias de la información en Bolivia.
- Alentar y apoyar los estudios e investigaciones en materias relativas a las profesiones comprendidas en el colegio.

- Respalda la creación y funcionamiento de las redes de información a nivel nacional e internacional.

IV. Inscripción de Colegiados.-

Según el Estatuto Orgánico y de acuerdo al Reglamento Interno de Admisión del Colegio los profesionales que deseen inscribirse al Colegio deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser Boliviano de nacimiento o ciudadano nacionalizado.
- b. Presentar al Consejo Directivo una solicitud escrita.
- c. Presentar fotocopias legalizadas del Título Universitario en Provisión Nacional y Título Académico que acredite su condición profesional.
- d. Fotocopia de cédula de identidad.
- e. Fotocopia del certificado de nacimiento.
- f. Señalar sus domicilios privado y de la oficina profesional.
- g. Pagar los derechos de matrícula mediante papeleta de depósito en la cuenta corriente del Colegio.
- h. Presentar dos fotografías actuales a color, tamaño carné.

Actualmente el número de profesionales titulados de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA, asciende a más de 70 profesionales, se espera que una gran mayoría de los mismos se inscriban al C.P.C.I.B.

La Dirección actual del Colegio es la Academia Nacional de Ciencias ubicada en la Av. 16 de Julio Nro. 1732, en la ciudad de La Paz.

V. Derechos y deberes de los Colegiados.-

Los miembros del CPCIB., según los estatutos del Colegio tienen los siguientes derechos y deberes:

Deberes de los miembros:

- a. Acatar lo prescrito en los Estatutos, el Reglamento Interno, los acuerdos y resoluciones acordadas a nivel del CPCIB.
- b. Contribuir de manera efectiva y concreta a cumplir con los objetivos trazados y las actividades patrocinadas y organizadas por la Institución.
- c. Cumplir con los aportes económicos fijados por la organización para su mantenimiento.
- d. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que programe el CPCIB.

Derechos de los miembros:

- a. Usufructuar de todos los beneficios ofrecidos y obtenidos por el CPCIB.
- b. Recibir protección y defensa de sus intereses ante cualquier agravio.
- c. Tener acceso y uso a la información y documentación producida, obtenida y financiada o recibida en donación por el CPCIB.
- d. Participar de las actividades organizadas y/o promovidas por el Colegio.

VI. Actividades del CPCIB.-

El nuevo Consejo Directivo se halla abocado a planificar las actividades que se realizarán en estos dos años de gestión, ciertamente son muchas las labores que deben ser ejecutadas. Señalamos algunas que por su importancia deben realizarse a corto, mediano y largo plazo.

- Campaña de invitación para el registro de miembros.
- Registro recepción y juramento de nuevos colegiados.

- Defensa de los derechos profesionales.
- Vincularse con Asociaciones y Colegios de la especialidad.
- Formular el Código de Ética profesional.
- Elaborar programas de cursos de actualización y seminarios.
- Elaborar y publicar el Directorio de profesionales.
- Publicar un Boletín Informativo del Colegio.
- Incentivar los trabajos intelectuales de los profesionales.

Resumiendo, el Colegio de Profesionales en Ciencias de la Información de Bolivia (CPCIB), es una entidad nacional de carácter científico técnico y gremial sin ningún fin de lucro, congrega a profesionales Bibliotecólogos, Documentalistas, Archiveros y Museólogos. Se dedica a realizar actividades culturales, profesionales y de Interacción social, contribuyendo al desarrollo de las Ciencias de la Información a nivel nacional e internacional tal como reza uno de los objetivos del Colegio. Por lo tanto merece el apoyo decidido de todos los profesionales en Ciencias de la Información del País para lograr fortalecer a esta institución.

LECTURAS

Es un trabajo la lectura? Valery Larbaud la llama el «vicio impune», y Descartes, por el contrario, dice que es «una conversación con las gentes más honradas de los pasados siglos». Ambos tienen razón.

La lectura-vicio es propia de los seres que encuentran en ella una especie de opio y se libertan del mundo real hundiéndose en un mundo imaginario. Estos no pueden estar un minuto sin leer; todo es bueno para ellos; abrirán al azar una enciclopedia, y leerán un artículo sobre la técnica de la acuarela con la misma voracidad que un texto sobre las bocas de fuego. Si se quedan solos en una habitación, irán derecho a la mesa en que se hallan las revistas y los periódicos y atacarán una columna cualquiera, por la mitad, antes que librarse por un solo instante a sus propios pensamientos. En la lectura no buscan ni ideas ni hechos, sino ese desfile continuo de palabras que les oculta el mundo y su alma. De lo que han leído retienen poco con sustantiva médula; entre las fuentes de información, no establecen ninguna jerarquía de valores. La lectura, practicada por ellos, es totalmente pasiva; soportan los textos; no los interpretan; no les hacen sitio en su espíritu; no los asimilan.

La lectura-placer es ya más activa. Lee para su placer el aficionado a novelas que busca en los libros, bien impresiones de belleza, bien un despertar y una exaltación de sus propios sentimientos, bien las aventuras que la vida le niega. Lee para su placer aquel que ama encontrar más perfectamente expresadas, en los moralistas y en los poetas, las observaciones que él mismo ha hecho, las sensaciones que por sí mismo ha experimentado. Lee para su placer, en fin, aquel, sin estudiar tal período definido de la Historia se satisface en constatar la identidad, en el curso de los siglos, de los tormentos humanos. Esta lectura-placer es sana.

La lectura-trabajo, en fin es la del hombre que, en un libro, busca tales o cuales conocimientos definidos, materiales de los que él tiene necesidad para establecer o acabar en su espíritu una construcción de la que sólo ha entrevisto las grandes líneas. La lectura-trabajo, debe hacerse, amenos que el lector posea una memoria extraordinaria, pluma o lápiz en ristre. Es inútil leer si nos condenamos a tener que releer cada vez que deseamos volver sobre el tema. Si me está permitido citar mi ejemplo, diré que cuando leo un libro de historia o un libro serio cualquiera, escribo siempre en la primera página o en la última algunas palabras que indican los temas esencialmente tratados y después, debajo de cada una de es-

EL ARTE DE LEER

tas palabras, la cifra de la página en que están estos pasajes que yo quiero poder consultar, si es necesario, sin tener que volver a leer el libro entero.

La lectura, como todo trabajo, tiene sus reglas. Indiquemos algunas de éstas. La primera, es que vale más conocer perfectamente algunos escritores y algunos temas que conocer superficialmente un gran número de autores. Las bellezas de una obra aparecen siempre mal a la primera lectura. En la juventud hay que andar entre los libros como se va por el mundo, para buscar entre ellos los amigos, pero cuando estos amigos han sido encontrados, elegidos, adoptados, es preciso apartarse con ellos. Ser familiar de Montaigne, de Saint-Simon, de Retz, de Balzac, o de Proust, basta para enriquecer una vida.

La segunda, es hacer en las lecturas un gran sitio a los grandes textos. Es necesario, a buen seguro, al mismo tiempo que natural, interesarse por los escritores de nuestro tiempo; es entre ellos entre quienes tendremos la oportunidad de poder encontrar amigos que tengan los mismos cuidados y la s mismas necesidades que nosotros. Pero nonos dejemos sumergir por la marea de los librillos. El número de las obras maestras es tal que jamás las conoceremos todas. Tengamos confianza en la selección hecha por los siglos. Un hombre se equivoca; una generación se equivoca, La humanidad no se equivoca jamás. Homero, Tácito, Shakespeare, Moliere, son ciertamente dignos de su gloria. Habremos de darles cierta preferencia sobre quienes no han sufrido la prueba del tiempo.

La tercera, es elegir bien su nutrimento. A cada espíritu le convienen su alimentos adecuados. Aprendamos a reconocer quiénes son nuestros autores. Serán muy distintos de los de nuestros amigos. En literatura como en amor, causa sorpresa la elección de los otros. Seamos fieles a lo que nos conviene. En esto somos nosotros los mejores jueces.

116

La cuarta, es rodear nuestras lecturas, siempre que sea posible, de la atmósfera de recogimiento y respeto de que se rodean un hermoso concierto, una noble ceremonia. Leer no es recorrer una página, interrumpirse para contestar al teléfono, volver a tomar el libro cuando el espíritu está ausente, abandonarlo hasta el día siguiente. El verdadero lector se procura largas veladas solitarias; reserva, para tal escritor muy amado, el atardecer de un domingo de invierno; agradece a los viajes en ferrocarril el que le den la ocasión de releer de un tirón una novela de Balzac, de Stendhal, o las *Memoires d'Outre-Tombe*. Experimenta un placer tan vivo en volver a encontrar tal frase, tal pasaje que él ama (en Proust la zarza blanca o la pequeña magdalena, en Tolstoi los desposorios de Levine), como el aficionado a la música en acechar el tema del magno en la *Petrouchka* de Strawinsky.

La quinta regla, en fin es la de hacerse digno de los grandes libros, porque con la lectura ocurre como con las posadas españolas y con el amor: que no se halla más que lo que se lleva. La pintura de los sentimientos no interesa más que a aquellos que los han experimentado o a aquellos que, jóvenes aun, aguardan su eclosión con esperanza y angustia. No hay nada más emocionante que ver a un joven que, el año pasado, no soportaba más que los relatos de aventuras, tomarle de pronto un gusto vivo a Anna Karénine o Dominique, porque a partir de este momento el joven sabe lo que es la dicha y el dolor de amar. Los grandes hombres de acción son buenos lectores de Kipling, los grandes hombres de Estado, de Tácito o de Retz. Era un hermoso espectáculo ver a Lyautey al día siguiente de haberle quitado Marruecos un Gobierno injusto, entregarse al Coriolano de Shakespeare. El arte de leer es, en una gran parte, el arte de volver a encontrar la vida en los libros y de, gracias a ellos, comprenderla mejor.

**AVANCES
BIBLIOGRAFICOS**

Marlene Aguilar Almanza
Nelson Antezana Rodríguez

*Estudiantes de la Carrera de
Bibliotecología*

APUNTES PARA UNA BIBLIOGRAFIA SOBRE VICTOR PAZ ESTENSSORO



Este es un trabajo preparado para la materia de Bibliografía, dictada por el profesor José Roberto Arze. (Segundo semestre, 2001)

Hemos tratado de hacer un levantamiento más o menos amplio de los principales libros y folletos escritos sobre el Dr. Víctor Paz Estenssoro. (1907-2001). Recogimos mínimamente textos escritos sobre él dejando para otra oportunidad los libros y folletos en que figura como autor.

La información se ha dividido en dos capítulos que son:

- I. Libros y folletos específicos sobre Víctor Paz Estenssoro.
- II. Obras históricas de carácter general que contiene menciones acerca de Víctor Paz Estenssoro.
- III. Indice general alfabético de autores.

Esperamos que esta contribución sea útil para investigadores, estudiantes y la comunidad en general. Significa la base y el inicio de un trabajo que se prolongará en los próximos años para recopilar libros de este polémico y contradictorio personaje; ese nuestro más firme propósito.

I. LIBROS Y FOLLETOS ESPECIFICOS SOBRE VICTOR PAZ ESTENSSORO

001

Antezana Ergueta, Luís
Víctor Paz Estenssoro.- La Paz : Abril, 2001
163 p.

002

Ayala Mercado, Ernesto
Enjuiciamiento del régimen Villarroel - Paz Estenssoro.- Cochabamba : Imp. Universitaria, 1946
126 p.
No pudo ser visto. Citado por Costa de la Torre I - 652
Citado también en el item 653 El régimen Villarroel - Paz Estenssoro

003

Baptista Gumucio, Mariano
Víctor Paz Estenssoro. Testimonios de sus contemporáneos. Prólogo y selección de Mariano Baptista Gumucio.- Cochabamba : Opinión, 2001
124 p.

Contiene juicios y opiniones de : Helvio Botana, V. Paz Ramiro, Augusto Guzmán, Joaquín Aguirre Lavayen, Mario Pando Monje, Saturnino Rodrigo, Walter Guevara Arze, Augusto Céspedes, Alfonso Crespo, Juan Lechín Oquendo, Raúl Botelho Gozalvez, Julio Raúl Aliaga V., Gerardo Irusta, Pedro Shimose.

004

Bedregal Gutiérrez, Guillermo

Víctor Paz 1907-1987 : un hombre en la historia.- Cochabamba : Los Amigos del Libro, 1987
233 p.

Contiene juicios y opiniones de: Augusto Céspedes, Luís Antezana Ergueta, Jacobo Libermann, Eduardo Olmedo López, Eduardo Arze Quiroga, Rolando Viscarra Pando, Rigoberto Armaza Lopera, José Luís Roca, Carlos Mesa, José María Centellas, Gerardo Irusta, Franklin Anaya, Carlos Antonio Carrasco.

005

Bedregal Gutiérrez, Guillermo

Víctor Paz Estenssoro. El político, una semblanza crítica.- México : Tierra Firme F.C.E., 1999
713 p.

006

Felman Velarde, José

Víctor Paz Estenssoro: el hombre y la revolución.- La Paz : Don Bosco, 1994
284 p.

120

007

Guzmán, Augusto

Paz Estenssoro.- Cochabamba : Los Amigos del Libro, 1986
282 p. (Sus : Obras completas)

008

Llosa M., José Antonio

Víctor Paz Estenssoro : adalid de la revolución nacional : biografía gráfica objetiva.- La Paz : Publicidad Nueva Bolivia, 1960
62 p.

No pudo ser visto. Citado por Costa de la Torre I - 3852

009

Marof, Tristán (seud. de Gustavo Adolfo Navarro)

Breve biografía de Víctor Paz Estenssoro: vida y trasfondo de la política boliviana.- La Paz : Juventud, 1965
208 p.

010

Partido Revolucionario Auténtico (Bolivia)

Acusación contra Víctor Paz Estenssoro: los auténticos se dirigen a la nación desde el destierro.- La Paz : [s.e.], 1961
64 p.

Citado por Costa de la Torre II - 12092

011

Reinaga, Fausto

Víctor Paz Estenssoro.- La Paz : Ed. La Paz, 1949
66 p.
No pudo ser visto. Citado por Costa de la Torre I - 6088

012

Movimiento Nacionalista Revolucionario. (Bolivia). Secretaría Ejecutiva.
Víctor Paz Estenssoro : un programa de vida 2 de oct. 1907 - 7 de junio 2001.- La Paz : Secretaría
Nacional de Relaciones Exteriores, 2001
135 p.

013

Trigo O'connor d' Arlach, Eduardo
Conversaciones con Víctor Paz Estenssoro.- Cochabamba : Comunicaciones El País, 1999
214 p.

I. OBRAS HISTORICAS DE CARÁCTER GENERAL QUE CONTIENE MENCIONES ACERCA DE VICTOR PAZ ESTENSSORO

014

Abecía Baldivieso, Valentín
Historia del parlamento.— La Paz : Honorable Senado Nacional, 1997
Referencias sobre Paz Estenssoro : t. 3, p. 61-257
«La revolución nacional» : t.3, p. 165-255
«Los últimos años» : t.3, p. 259-397
«Paz Estenssoro accede a la presidencia» : t.3, p. 359-366
«De Paz Estenssoro a Sánchez de Lozada : la labor legislativa del congreso» t.3, p.366-397

015

Abecía Baldivieso, Valentín
Breve historia de Bolivia.- Caracas : Academia Nacional de la Historia, 1985
300 p.
Sobre la revolución nacional y sus gobiernos : p.195-212

016

Abecía Baldivieso, Valentín
La relaciones internacionales en la historia de Bolivia
No pudo ser visto

017

Alcaraz, Irving
El prisionero de palacio.— La Paz : Amerindia, 1983
236 p.
«La negativa de Paz» p. 91-102

018

Alexander, Robert J.
La revolución nacional boliviana.- La Paz : Dirección Nacional de Informaciones, 1961
307 p.
«El MNR en el poder» cap.3, a partir de la p.47

019

Antezana Ergueta, Luís

Historia secreta del MNR.- La Paz : Juventud, 1986

8 v

Sobre Paz Estenssoro : passin

020

Arze, José Roberto

Diccionario biográfico boliviano: figuras centrales en la historia de Bolivia.- Cochabamba : Los Amigos del Libro, 1996

273 p.

Sobre Paz Estenssoro p. 151-152

021

Ayala Zapata, Alfredo

Historia de Bolivia.- La Paz : Gisbert, 1968

369 p.

Sobre Paz Estenssoro p. 319-349

022

Ayala Zapata, Alfredo

Historia de Bolivia en cuadros sinópticos.-2. ed.- La Paz : Don Bosco, 1980

452 p.

Sobre Paz Estenssoro p. 319-334

122

023

Ayala Mercado, Ernesto

Qué es la revolución boliviana. Prólogo de Saúl Hacker.- La Paz : E. Burillo, 1956

89 p.

No pudo ser visto. Citado por Costa de la Torre I - 656

024

Ayala Mercado, Ernesto

Defensa de la revolución de abril.- La Paz : Nueva Era, 1960

247 p.

No pudo ser visto. Citado por Costa de la Torre I - 658

025

Ayala Mercado, Ernesto

Defensa de la revolución de abril.- La Paz : Universo, 1961

249 p.

No pudo ser vista. Citado por Costa de la Torre I - 659

026

Baptista Gumucio, Mariano

Biografía del Palacio Quemado .- La Paz : Siglo, 1984

409 p.

«Los recuerdos de Paz Estenssoro» cap. 41,

027

Baptista Gumucio, Mariano

Historia gráfica de Bolivia.-2. ed..- La Paz : Khana Cruz, 1982

334 p.

Sobre Paz Estenssoro p. 276-279 y 293

028

Bonifaz, Miguel

Bolivia : frustración y destino.- Sucre : Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco

Xavier, 1965

301 p.

«La revolución boliviana» cap. IV

029

Cajías, Lupe

Juan Lechín : historia de una leyenda.-3. ed..- La Paz : Los Amigos del Libro, 1994

490 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

030

Campero Prudencio, Fernando

Bolivia en el siglo XX. La formación de la Bolivia contemporánea.- La Paz : Club Harbard en Bolivia, 2000

634 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

031

Céspedes, Augusto

El dictador suicida .-3.ed..- La Paz : Juventud, 1979

271 p.

«Paz Estenssoro y los nuevos líderes» p. 180-183

032

Céspedes, Augusto

El presidente colgado.-3.ed..- La Paz : Juventud, 1979

323 p.

«El Movimiento nacionalista revolucionario» cap.III

033

Costa de la Torre, Arturo

Catálogo de la bibliografía boliviana : libros y folletos 1900 - 1963.- La Paz : UMSA, 1966-73.

2v.

«Paz Estenssoro Víctor» t.I, p.809-812

También en el t. II, passim

034

Chávez Ortiz, Ñuflo

Recuerdos de un revolucionario.- La Paz : CEPBOL, 1988

Prólogo de Carlos Ponce Sanjinés.

225p

Sobre Paz Estenssoro: passim

035

Díaz Arguedas, Julio

El derrumbe de una tiranía.- La Paz : s.e., 1947

No pudo ser visto

036

Díaz Villamil, Antonio

Historia general de Bolivia.-7. ed.-La Paz : Popular

Sobre Paz Estenssoro p. 647 - 652 y 657 - 662

037

Escobari Cusicanqui, Jorge

Historia diplomática de Bolivia

No pudo ser visto

038

Fellman Velarde, José

Historia de Bolivia.- La Paz : Los Amigos del Libro, 1981

3 t.

«La revolución nacional» t.3

039

Frontaura Argandoña, Manuel

La revolución boliviana.- La Paz : Los Amigos del Libro, 1974

329 p.

Sobre Paz Estenssoro : pasaim

124

040

Guzmán, Augusto

Historia de Bolivia.-7.ed.-Cochabamba : Los Amigos del Libro, 1990

503 p. (Sus : Obras completas).

«La revolución nacional» p.344

041

Jordán Pando, Roberto

De Bolívar a la revolución boliviana.- Buenos Aires : Legaza, 1984

146 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

042

Klein, Herbert Sanford

Historia de Bolivia.-3.ed.- La Paz : Juventud, 1991

321 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

043

Lechín Oquendo, Juan

Memorias. Prólogo de Regis Debray.- La Paz : Litexsa Boliviana, 1990

504 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

044

Lema Pelaez, Raúl

Con las banderas del Movimiento Nacionalista Revolucionario.- La Paz : Amigos del Libro, 1979
441p. il.

Trata del periodo 1946-1952

045

Lenoir, Noel Pierre

Revolución altitud 4000 m.- Buenos Aires : Cátedra Lisandro de la Torre, 1958

188 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

046

Lora, Guillermo

Diccionario político histórico cultural.- La Paz : Masas, 1985

603 p.

«Paz Estenssoro, Víctor» p. 422-424

047

Lora, Guillermo

La revolución boliviana : análisis crítico.- La Paz : Difusión, 1963

408 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

048

Maida Rojas, Segundo T.

Bolivia forjadores de la historia.-Santa Cruz : América, 1980

Sobre Paz Estenssoro p. 317 - 321

049

Maloy, James

Bolivia : La revolución inclusiva.- La Paz : CERES, 1989

556 P. (trad. de Rose Marie Vargas)

No pudo ser visto

050

Medina G., Carlos y Calani G., José

Presidentes de Bolivia : biografías 1925-1983.- La Paz : s.e., s.a.

139 p.

Sobre Paz Estenssoro p. 106

051

Mesa Gisbert, Carlos Diego

Presidentes de Bolivia : entre urnas y fusiles (el poder ejecutivo, los ministros de estado).-2.ed.-

La Paz : Gisbert, 1990

495 p. : fot.

Sobre Paz Estenssoro : passim

052

Ostria Gutiérrez, Alberto

Un pueblo en la cruz : el drama de Bolivia.-2.ed.- Santiago de Chile : Pacífico, 1956

269 p.

Sobre Paz Estenssoro p. 135 en adelante

053

Peñaloza, Luís

Historia del MNR : 1941 - 1952.- La Paz : Juventud, 1963

293 p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

054

Quiroga Santa Cruz, Marcelo

La victoria de abril sobre la nación

No pudo ser visto

055

Quién es quién en Bolivia.- La Paz : Quién es quién en Bolivia, 1942

257 p.

Sobre Paz Estenssoro p.167

056

Sanabria G., Floren

Bolivia : ciudadanos notables.- La Paz : Proinsa, 1975

240 p.: il.

«Doctor Víctor Paz Estenssoro» p.79-80

126

057

Sanabria G., Floren

Presidentes de la República.-10.ed.- La Paz : Proinsa, 1990?

Sobre Paz Estenssoro p. 146-147 y 192

058

Siles Salinas, Jorge

La aventura y el orden : reflexiones sobre la revolución boliviana. / prólogo de Roberto Prudencio.- Santiago de Chile : Imp. Bustos y Letelier, 1956

200p.

Sobre Paz Estenssoro : passim

059

Soruco, Juan Cristóbal. (coord.)

100 personajes del siglo XX.- La Paz : La Razón (etc.), 1999

240 p.

Publicado por fascículos

«Víctor Paz Estenssoro» (por Eduardo Trigo O'connor d'Arlach)

p.147 -150

060

Vargas Olmos, Víctor

Personalidades en La Paz : un homenaje al IV Centenario de la Fundación de La Paz.- La Paz :

Ed. La Paz, 1948

Sobre Paz Estenssoro p. 173 -1974

061

Vazquez Machicado, Humberto (et al)

Manual de historia de Bolivia.-4.ed.- La Paz : Gisbert, 1994

638 p.

Sobre Paz Estensoro p. 481 en adelante

062

Zondag, Cornelius H.

La economía boliviana 1952-1965 : la revolución y sus consecuencias.- La Paz : Los Amigos del

Libro, 1968

316 p. : il.

ÍNDICE DE AUTORES

Abecia Baldivieso, Valentín	014 - 015 - 016
Alcaraz, Irving	017
Antezana Ergueta, Luís	001 - 019
Alexander, Robert J.	018
Arze, José Roberto	020
Ayala Zapata, Alfredo	021 - 022
Ayala Mercado, Ernesto	002 - 023 - 024 - 025
Baptista Gumucio, Mariano	003 - 026 - 027
Bedregal Gutiérrez, Guillermo	004 - 005
Bonifaz, Miguel	028
Cajías, Lupe	029
Campero Prudencio, Fernando	030
Céspedes, Augusto	031 - 032
Costa de la Torre, Arturo	033
Chávez Ortiz, Ñuflo	034
Díaz Arguedas, Julio	035
Díaz Villamil, Antonio	036
Escobari Cusicanqui, Jorge	037
Fellman Velarde, José	006 - 038
Frontaura Argandoña, Manuel	039
Guzmán, Augusto	007 - 040
Jordán Pando, Roberto	041
Klein, Herbert Stanford	042
Lechín Oquendo, Juan	043
Lema Patiño	044
Lenoir, Noel Pierre	045
Llosa M., José Antonio	008
Lora, Guillermo	046 - 047
Maida Rojas, Segundo T.	048
Maloy, James	049
Marof, Tristan (seud. De Gustavo Navarro)	009
Medina Carlos, José C.	050
Mesa Gisbert, Carlos Diego	051
Movimiento Nacional Revolucionario	013
Ostria Gutiérrez, Alberto	052
Partido Revolucionario Auténtico (Bolivia.)	011
Peñaloza, Luís	053
Quiroga Santa Cruz, Marcelo	054
Quién es quién en Bolivia	055
Reinaga, Fausto	012
Sanabria G., Floren	056 - 057
Siles Salinas, Jorge	058
Soruco, Juan Cristóbal. (coord.)	059
Trigo O'connor d'Arlach, Eduardo	014
Vargas Olmos, Víctor	060
Vazquez Machicado, Humberto	061
Zondag, Cornelius H.	062

DOCUMENTOS

Arzil Aramayo Gómez

*Docente de la Carrera de
Bibliotecología, UMSA*

TRES DECADAS DE VIDA DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION



El 17 de diciembre de 2001, la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información conmemoró sus 31 años de intensa vida prolífica. Al crearse esta unidad académica en el seno de la Universidad Mayor de San Andrés, fruto de grandes mentes inquietas a fines de la década del 60 del siglo XX, no se equivocaron de la importancia de lo que hoy vendría a llamarse la «era de la información y el conocimiento».

En 1970, Bolivia estaba inmersa en una vorágine de convulsiones económicas, sociales y políticas. Ahí estaba en su esplendor la Asamblea del Pueblo, desempeñando el papel de «poder legislativo» y la universidad paceña con su aguerrido Consejo Supremo Revolucionario. En esta coyuntura nace y da sus primeros pasos la Carrera de Bibliotecología: primero, como escuela, dependiente de la facultad de filosofía y letras; luego, avanza en el nivel de técnico superior a mediados de la década del 70 y finalmente, se cristaliza la licenciatura en 1986.

Al fundarse Bibliotecología por Resolución N° 28/225/11939 de 7/12/70 del Consejo Supremo Revolucionario de la UMSA (véase anexo 1), se ignoraba hasta el presente la posterior emisión de la Resolución N° 7/75 de 4/12/75 de la I Conferencia del Consejo Nacional de Educación Superior y los Rectores de la Universidad Boliviana¹ donde se aprueba (¿refrenda?) la creación² de la citada unidad académica (véase anexo 2).

Un hito importante que también se da es la promulgación de la Resolución 9/75 de 5/12/75 de la Conferencia ya citada donde se recomienda la creación de becas en cada universidad pública para que sus funcionarios pudieran cursar esta especialidad. Solamente la Universidad Tomás Frías de la ciudad de Potosí otorga la beca a una funcionaria, y que al poco tiempo de graduarse en los primeros años de la década del 80, lamentablemente fallece antes de retornar a la capital sureña (véase anexo 3).

-
- 1 Universidad boliviana (La Paz) Vol.1 N° 1 p.144 y s.s.
Una fotocopia de esta revista fue diligentemente remitida a nuestra unidad académica a fines de 1997, por la Sra. Lorgia Suarez de Tanaka, Directora de la Bibliotecas de la Universidad Técnica Mcal. José Ballivián, asentada en el ciudad de Trinidad, Beni.
 - 2 Montenegro, Walter. La Universidad Mayor de San Andrés. La Paz, Ultima Hora, 1982 p.62
Este autor afirma que fue el Dr. Jorge Siles Salinas quien estableció la Carrera de bibliotecología.

Esto es, a grandes zancadas, un esbozo de las circunstancias en que se creó la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

ANEXO 1

Resolución N°28/235/11936

La Paz, 7 de diciembre de 1970

VISTOS:

El Plan de estudios propuesto por la Facultad de Filosofía para la creación de la Escuela de Bibliotecarios.

CONSIDERANDO:

Que, en el país no existen profesionales especializados en la administración de bibliotecas ni funciona un instituto que prepare personal calificado para estas funciones.

Que, la Universidad está en posibilidades de crear bajo la dependencia de la Facultad de Filosofía, la Escuela de Bibliotecarios.

Que, el Consejo Supremo Revolucionario ha considerado este Plan de Estudios en reunión de fecha 18 de noviembre del presente año.

POR TANTO:

El consejo Supremo Revolucionario

RESUELVE

Artículo Primero.- Créase la Escuela de Bibliotecarios que funcionará bajo la dependencia de la Facultad de Filosofía y Letras.

Artículo Segundo.- Aprobar el plan de estudios presentado por el señor Decano de la Facultad de Filosofía para la referida escuela.

Artículo Tercero.- Autorizar al Decano de la Facultad de Filosofía, realice las gestiones necesarias para lograr la cooperación económica de UNESCO con destino al funcionamiento de la Escuela de Bibliotecarios.

Cumplase, regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Oscar Prudencio Cossío
RECTOR

Ing. Carlos Carvajal
TESORERO UNIVERSITARIO

PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA DE BIBLIOTECARIOS

La Facultad de Filosofía y Letras otorgará el título de Bibliotecario a los estudiantes que hayan cumplido el siguiente plan de estudios y de acuerdo al régimen de vencimiento por materias:

- I. El curso Básico que comprenderá las siguientes asignaturas:
 - 1) Introducción a la filosofía
 - 2) Introducción a la historia
 - 3) Introducción a las letras
 - 4) Lenguaje
 - 5) Historia de la cultura

- II. Después de vencido el Curso Básico se deberán aprobar las siguientes asignaturas:
 - 1) Aymara o quechua
 - 2) Cultura boliviana
 - 3) Análisis socio - económico de Bolivia
 - 4) Una de las siguientes asignaturas:
 - a) Historia de Bolivia I
 - b) Historia de Bolivia II
 - c) Historia de Bolivia III
 - d) Literatura Boliviana I
 - e) Literatura Boliviana II
 - f) Literatura latinoamericana I
 - g) Literatura latinoamericana II
 - h) Historia del arte
 - i) Pedagogía general
 - j) Gnoseología y epistemología
 - 5) Haber demostrado ante un tribunal organizado por la Facultad la comprensión general de textos en uno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano, alemán, ruso.
 - 6) Introducción a las ciencias de la información
 - 7) Catalogación y clasificación I
 - 8) Catalogación y clasificación II
 - 9) Organización y administración de bibliotecas
 - 10) Bibliografía y referencia I
 - 11) Bibliografía y referencia II
 - 12) Historia del libro y la biblioteca
 - 13) Documentación general

- III. Asistencia a los seminarios complementarios especificados en el Reglamento Interno.

- IV. Correlaciones
 - a) La asignatura Introducción a las Ciencias de la Información deberá vencerse antes de las otras materias técnicas consignadas en el art. II 7) - 13)
 - b) 1) Catalogación y clasificación I
2) Catalogación y clasificación II
 - c) 1) Bibliografía y referencia I
2) Bibliografía y referencia II

V. Ingreso

- 1) Para ingresar a la Escuela de Bibliotecarios se requiere el título de Bachiller.
- 2) Las personas que carezcan del título de Bachiller y que hayan prestado servicios bibliotecarios en bibliotecas estatales o de instituciones privadas del país o del extranjero, durante un tiempo no menor de cinco años, podrán ser admitidos al Curso Básico de la Escuela bajo las siguientes condiciones:
 - a) Presentación de un certificado por la más alta autoridad a la que pertenezca la biblioteca respectiva, especificando detalladamente las funciones que cumplió el interesado durante su periodo de trabajo. La facultad de Filosofía y Letras se reserva el derecho de valorar este documento para decidir si habilita al interesado o no a la Escuela de Bibliotecarios.
 - b) Rendimiento de una prueba de cultura general, cuyas exigencias se especificarán en el Reglamento Interno de la Escuela.
- 3) Las personas cuyo ingreso a la Escuela hubiese sido aceptado bajo las condiciones descritas en el artículo anterior, adquirirán únicamente el derecho para optar el Título de Bibliotecario y no los demás títulos que otorga la Facultad.
- 4) La Escuela aceptará la admisión de dichas personas solamente por el término de tres años a partir de la fecha de su funcionamiento.

CRONICA

René Armando Santos Vargas

*Egresado de la Carrera de Historia, Estudiante de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Supervisor de Archivos del Departamento de Correspondencia y Archivo del Banco Central de Bolivia.
rene1sa@yahoo.es*

XIV CONGRESO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS:

Los Archivos del Nuevo Milenio en la
Sociedad de la Información
(SEVILLA-ESPAÑA 2000)

Se llevo acabo el XIV Congreso Internacional de Archivos que se celebrou en Sevilla España, del 21 al 26 de septiembre de 2000.

Sevilla, durante mucho tiempo fue el puerto más importante de España motivo por el cual hubo un importante flujo comercial, los cuales generaron un considerable volumen de documentos relativos a América, en la que se incluían mapas, dibujos y otras noticias, los cuales fueron custodiados en Sevilla hasta formar en Archivo General de Indias (1785), con la idea de reunir en un solo depósito toda la documentación de los organismos centrales de gobierno de las posesiones de ultramar, gracias a su fundador Juan Bautista Muñoz, quien fue ante todo un gran historiador de América.

Razón principal para concentrar a más de 3000 archiveros de todo el mundo procedentes de 100 países quienes estuvieron reunidos por más de dos semanas en el Palacio de Exposiciones y Congresos en la que se incluyó las visitas a lugares culturales e históricos.

Bolivia estuvo representada por 5 archiveros de La Paz, 1 de Santa Cruz y 1 de Sucre, siendo una representación significativa para nuestro país, pues no se tiene información sobre otros representantes a otros Congresos Internacionales de archivos².

Las sesiones plenarias fueron los días 18 y 20 denominado Seminario Pre-congreso destinado especialmente a los archiveros de América Latina, estimados en doscientos participantes reunidos en la Sala Ronda. En estas sesiones se abordaron temas sobre «Los Retos del Acceso a la Información», Asimismo se organizaron seminarios paralelos para otros archiveros de otros países particularmente de Europa.

INAUGURACIÓN DEL CONGRESO

La inauguración se realizó en el Palacio de Exposiciones y Congresos el día 21, en la misma participaron la Ministra de Educación Pilar, el Alcalde de Sevilla, El

2 Los delegados que participaron en este evento, en representación de Bolivia, fueron: Ximena Medinacelli, Directora del Archivo La Paz; Juan Carlos Fernández y René A. Santos Vargas del Departamento de Correspondencia y Archivo Banco Central de Bolivia; Flora Rosso docente de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Ernesto Zambrana, Director del Archivo Histórico Municipal de Santa Cruz; Rossmary Berrios, funcionaria del Archivo La Paz, Corina Chacón funcionaria del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia.

Presidente del Consejo Internacional de Archivos (CIA), el historidor Geoffeey Parker y el Rey Juan Carlos de Borbón.

El Rey Juan Carlos, se refirió al aporte de España en la formación de Archiveros tanto en España como en América y agradeció a todos los organizadores de este evento y dio por inaugurado el Congreso

TEMARIO

Los temas que se abordaron destacamos los siguientes:

1. Gestión y utilización de los archivos electrónicos en el contexto de la mundialización.
2. La expansión de la archivística como disciplina
3. Presente y futuro de la realidad iberoamericana
4. El papel de los archivos en la sociedad del ocio
5. Los archivos de la arquitectura
6. Conferencia balance del XIII Congreso Internacional de Archivos
7. Asamblea del Consejo Internacional de Archivos.

PRESENTACIÓN DE LA NORMA ISAD(G)

En el desarrollo del temario se realizó la presentación de la segunda edición revisada de la Norma Internacional General de Descripción Archivística, ISAD (G), a cargo del Comité de Normas de Descripción del CIA. El documento se preparó desde 1990, con la formación de una comisión Ad-Hoc, en Horh-Grenzhausen, Alemania.

140

La finalidad de la Norma es identificar y explicar el contexto y contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles, la misma que debe ser sistematizado de acuerdo a las categorías administrativas y archivísticas en que están sustentados los fondos. Asimismo esta compuesto por reglas generales que permiten una comprensión cabal de su objetivo, y complementadas con 26 elementos y agrupados en 7 áreas.

En Sevilla, luego de la presentación se recomendó a todos los países adecuar sus normas de descripción a la ISAD(G) y procurar normalizar las descripciones en el ámbito mundial.

La edición estuvo a cargo del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España que editó en español, inglés, francés, portugués e italiano.

Otras presentaciones importantes fue el «Programa de Apoyo al Desarrollo de los Archivos en Iberoamérica» y el «Informe sobre la situación de los Archivos en América Latina» de la Fundación Histórica Tavera.

LA ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (CIA)

El Comité Internacional de Archivos CIA. Aprobó durante el Congreso modificaciones a sus Estatutos de los que se destaca: la nueva composición del Comité Ejecutivo en el que se incluyen todos los presidentes de las ramas regionales del CIA. Durante las sesiones de la Asamblea fue notoria la predominancia de los países que conforman el Comité Ejecutivo quienes manejaron territorialmente y políticamente las distintas resoluciones que se aprobaron. Fueron insistentes el pedido de que los documentos del CIA., también sean difundidos en español considerando los países de los cuales están conformados el CIA. Sin embargo se mantuvo como idioma oficial al inglés y francés.

El Congreso finalizó con la 3ª sesión de la Asamblea General del CIA durante la cual se procedió a dar a conocer los nombres de las personas elegidas como nuevos miembros de honor del Consejo entre los que figuran dos archiveras españolas, Carmen Crespo Nogueira y Margarita Vázquez de Parga, así como a la elección de la nueva presidenta del CIA, cargo que ocupará durante el próximo cuatrienio 2000-2004 la Subdirectora General de los Archivos Estatales. Por último, se leyeron las Recomendaciones finales del Congreso que hacen referencia a cinco aspectos fundamentales, los cuales por su relevancia las transcribimos in extenso.

RECOMENDACIONES DEL XIV CONGRESO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS

Reconociendo que la Declaración Universal de los derechos humanos proclama que todas las personas tienen el derecho «de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundir, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión» y considerando que el curso global de la información acrecienta la importancia de las normas internacionales sobre terminología archivística, conservación, selección, y acceso a los archivos, y reconociendo que la educación profesional y la formación de los archiveros tiene que ser continuamente renovada y perfeccionada para asegurar que la comunidad de archiveros pueda cumplir sus obligaciones en relación con los documentos, los usuarios y la sociedad en general.

El XIV Congreso Internacional de Archivos recomienda que:

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1. Los archiveros aseguren el acceso continuado al contenido y funcionalidad de los auténticos documentos electrónicos, reconociendo que éstos no pueden ser conservados en su formato físico original;
2. Los directores de los Archivos Nacionales, plenamente conscientes de la necesidad urgente de preservar los documentos electrónicos de las Administraciones, tomen la iniciativa para asegurar la preservación y accesibilidad de los documentos para asegurar los derechos de los ciudadanos;
3. Los archiveros, acogiendo favorablemente el creciente acceso a los archivos facilitado por los avances tecnológicos, deben asegurar que todos los ciudadanos, puedan ó no utilizar las modernas tecnologías de comunicación, tengan igual acceso e iguales oportunidades para utilizar su patrimonio documental.
4. El comité de Asuntos Legales de los archivos del Consejo Internacional de Archivos (CIA) (ICA/CLM) realice continuamente el seguimiento de la evolución de las cuestiones relativas a los derechos de autor, especialmente por lo que respecta a la evolución de los derechos de autor de los documentos electrónicos, y que realice estudios y proporcione asistencia técnica a los profesionales.

NORMALIZACIÓN

5. Todos los comités y secciones del CIA consideren que tanto la normalización terminológica como otras normas son importantes para las áreas profesionales de su especialidad y promuevan su uso.
6. Todos los archiveros fomenten que sus organismos nacionales de normalización participen activamente en el desarrollo de nuevas normas ISO para los diferentes campos de la práctica archivística y adopten políticas basadas en las normas ISO y CIA.

7. Los archiveros, los profesionales relacionados con los archivos, y los gestores incrementen sus conocimientos sobre las técnicas de gestión de la calidad para mejorar continuamente la eficacia en la gestión de los archivos.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS ARCHIVEROS

8. Las instituciones de archivos y las asociaciones de archiveros promuevan el conocimiento y la adhesión a los principios del código deontológico del CIA tal como fue aprobado por la Asamblea General del CIA en su XIII sesión;
9. Los archiveros fomenten que las universidades impartan cursos de introducción a la archivística dirigidos a los estudiantes de Derecho, Ciencias de la Administración, Ciencias Sociales y Médicas, e Historia, y el CIA desarrolle un modelo para esos cursos introductorios;
10. Los responsables de las bibliotecas de los archivos aseguren que el acceso está garantizado en todo momento, disponiendo de los recursos necesarios para proporcionar servicios de referencia;

DESARROLLO DE LA PROFESIÓN

11. La Comisión para la Administración del Programa del CIA desarrolle instrumentos para conocer las necesidades básicas de la profesión, establezca un plan para la realización de productos CIA, y comunique regularmente estas informaciones a sus miembros;
12. El CIA instituya un organismo dedicado a analizar el papel esencial que desempeña el archivero en la revalorización de los archivos y en los servicios de los usuarios;

PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARCHIVÍSTICO

13. Dado el problema que continuamente plantea la gestión de los archivos de antiguos regímenes represivos y dada su importancia para la consolidación de los sistemas democráticos, el CIA en colaboración con la UNESCO, y considerándolo una cuestión de urgencia, desarrolle un programa que garantice la preservación de esos archivos, teniendo en cuenta las directrices del estudio CIA/UNESCO de 1995 sobre La gestión de los Archivos de Seguridad del Estado de antiguos regímenes represivos (The management of State Security Archives of Former Repressive Regimes);

NOCIONES ESPECIALES

14. El XIV Congreso Internacional de Archivos, celebrado en Sevilla, manifiesta su más profundo reconocimiento por el honor que le ha conferido Su Majestad el Rey de España aceptando la presidencia de Honor del Congreso y participando activamente en la ceremonia de inauguración;
15. El XIV Congreso Internacional de Archivos manifiesta su agradecimiento a todas las organizaciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, que han apoyado la puesta en práctica del programa del CIA entre 1996 y 2000;
16. El XIV Congreso Internacional de Archivos manifiesta su reconocimiento, por una parte, a todos los colegas que han hecho posible mantener a lo largo de las sesiones debates profesionales interesantes e innovadores y, por otra, a los ponentes que han recogido en las resoluciones los principales asuntos expuestos durante el programa profesional.

17 En nombre del Consejo Internacional de Archivos y de todos los participantes, el XIV Congreso Internacional de Archivos manifiesta su más profundo agradecimiento, por su calurosa hospitalidad y la organización del XIV Congreso Internacional de Archivos, al Gobierno de España, a la Junta de Andalucía, al Alcalde de Sevilla, a la Subdirectora General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a la directora del Congreso y a sus colaboradores, así como al resto de los archiveros españoles.

La Paz, noviembre del 2001

Bibliografía

MINISTERIO DE EDUCACION
Y CULTURA

Archivo General de Indias: Colección arc
1995 Europeos. Lunweg Editores. Madrid.

CRUZ MUNDET, José Ramón

Manual de Archivística. FGSR. 3º Ed. 1999 Madrid.

Bas Martín, Nicolas
2000

Juan Bautista Muñoz (1745-1799) y la
Fundación del Archivo General de Indias. GENERALITAT VALEN-
CIANA. Valencia.

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS
2000

XIV Congreso Internacional de Archivos.
(Programa) Ed. Ministerio de Educación,
Cultura y Deporte. Sevilla.

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS

Resúmenes de las Ponencias. Ed. Ministerio
de Educación, Cultura y Deporte. Madrid.

HEREDIA HERRERA, ANTONIA
2000

Hoja informativa. Nº 165 Oct-Nov. 2000
ANABAD. Madrid.

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVO
2000

Norma Internacional General de Descripción
Archivística. ISAD(G) Ed. Ministerio de Educación, Cultura y
Deporte. Madrid.

**TITULADOS EN LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA
Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.
(octubre – noviembre, 2001)**

POSTULANTE	MODALIDAD	TITULO	FECHA
Pusarico Laime, Martha	Tesis. Licenciatura	La información como factor de Desarrollo para el sector campesino pequeño productor agrícola en la región de Huarina provincia Omasuyos	6/11/01
Lima Soto, Miriam	Tesis. Licenciatura	El manejo de la información en el Centro de Documentación de LIDEMA.	22/11/01
Luna Huanca, Martín Rodolfo	Monografía. Técnico Superior	Selección y adquisición de material bibliográfico en las unidades de información de la Universidad Mayor de San Andrés: Biblioteca de la Facultad de Ciencias Sociales.	26/11/01

**INFORME DEL PRESIDIO DE LA REUNION
PRESECTORIAL DE BIBLIOTECOLOGÍA
Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN - 2001**

La Paz, 22 de noviembre de 2001

Señores
CONSEJO DE CARRERA
BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
Presente.-

De nuestra mayor consideración:

A tiempo de saludarlos muy cordialmente, nos permitimos remitirles el presente informe de las conclusiones y resoluciones de las Pre-sectoriales correspondientes a la gestión 2001, desarrolladas tan acertadamente en octubre y noviembre del presente.

Al respecto, se adjunta además la documentación correspondiente a cada propuesta presentada con las modificaciones ya incluidas, lo que significa que son versiones finales.

Ante cualquier situación de duda o complemento a los documentos presentados, serán bienvenidos e incluidos, en el marco de lo llevado en las pre-sectoriales.

Reiterando nuestras consideraciones, nos despedimos.

Atentamente,

Lic. Fernando Machicado M.
PRESIDENTE PRESIDIO

Univ. Samuel Villca
SECRETARIO PRESIDIO

PRESECTORIALES DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

RESOLUCIONES

La Reunión Pre-sectorial llevada a cabo el mes de octubre y noviembre de año 2001 en la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, tomó en consideraciones las recomendaciones de la misma a fin de orientar las líneas maestras en el futuro de la Carrera.

El conjunto de asistentes, tanto docentes como estudiantes de la carrera, una vez analizadas, debatidas y observadas las propuestas presentadas por las Comisiones de: 1) Comisión del Instituto de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información, 2) Comisión de Diplomado y Reglamento de Alumno Libre, 3) Comisión Académica, 4) Comisión de Fortalecimiento a la Mención de Archivos, considera:

1° Que la Carrera de Bibliotecología es la unidad académica de la UMSA, la encargada de formar profesionales en las áreas relacionadas a las Bibliotecas, Archivos, Museos, Centros de Información y Documentación, además de otras unidades similares, de manera que se asuma esta realidad nacional de manera consciente.

2° Que es imprescindible la mejora, actualización y superación de los componentes de la Carrera, tanto de estudiantes como de docentes en el esfuerzo de mejorar y desarrollar mejor la formación de acuerdo a los avances de la ciencia y tecnología

3° Que es importante la superación cualitativa, sustantiva y preponderante de la Bibliotecología y Ciencias de la Información en el entorno local y nacional, al cual está llamada la Carrera de la UMSA.

La reunión presectorial de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información en plena facultad de sus atribuciones y coordinadas por el Presidium elegido democráticamente, resuelve las siguientes recomendaciones a ser elevadas al Consejo de la Carrera de Bibliotecología y las instancias superiores para su aprobación:

Por lo tanto:

RESUELVE:

CREACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.

PRIMERA:

Se recomienda la aprobación del documento presentado por la Comisión de Creación del Instituto de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información dependiente de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

SEGUNDA:

Se recomienda la aprobación del documento referido al “Reglamento del Instituto de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información” con todos y cada uno de los artículos que se mencionan.

TERCERA:

Se recomienda la viabilidad y puesta en marcha del Instituto de Investigaciones en Bibliotecología y Ciencias de la Información una vez aprobada por el Consejo de Carrera y las instancias pertinentes de la Universidad.

CONFORMACIÓN DE ESTUDIOS DE DIPLOMADOS Y POSTGRADO.

PRIMERA:

Se recomienda la aprobación del documento presentado y modificado con las enmiendas necesarias por la Comisión de Estudio de Diplomados y Postgrado.

SEGUNDA:

Se recomienda iniciar los diplomados de “Gestión de la información y la documentación en las organizaciones”, así como, “investigaciones de mercados de servicios de información” de manera inmediata en la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

TERCERA:

Se recomienda la aprobación y vigencia de otros diplomados complementarios de acuerdo a demanda y recomendaciones del Consejo de Carrera previo estudio de las demandas y necesidades en el mercado de profesionales.

REGLAMENTO DE ALUMNO LIBRE DE LA CARRERA.

Tomando en consideraciones los reglamentos de la Universidad Mayor de San Andrés, así como del Sistema de Universidades del país, se resuelve:

PRIMERA:

Recomendar la aprobación del presente Reglamento de Alumno Libre presentado por la comisión respectiva.

SEGUNDA:

Se recomienda la puesta en vigencia del Reglamento del Alumno Libre una vez aprobada por las instancias superiores de la universidad.

FORTALECIMIENTO DE LA MENCIÓN DE ARCHIVOS

PRIMERA:

Se aprueba en general el documento presentado por la comisión de “Fortalecimiento de la Mención de Archivos”:

SEGUNDA:

Formar la comisión de “Estudio y Análisis de la Mención de Archivos”, que revisará las materias y contenidos mínimos, presentando un informe con las recomendaciones para el fortalecimiento de la mención o la creación de una nueva carrera independiente.

TERCERA:

En caso de aprobarse la creación de esta carrera, solicitar el respaldo de los organismos internacionales vinculados con la educación como la UNESCO y Consejo Internacional de Archivos – CIA y otras entidades especializadas.

CUARTA:

A esta comisión se sumaran el Colegio de Profesionales en Ciencias de la Información y la Asociación de Bibliotecarios de La Paz.

QUINTA:

Optimizar y agilizar la difusión de información sobre los diferentes actos de capacitación y actualización referidos a la especialidad. Así mismo, retomar contactos con organismos e instituciones nacionales e internacionales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

RESUELVE:

UNICA:

Se aprueba en grande el documento presentado por la Comisión Académica, con las siguientes recomendaciones.

- a) Implementar el documento presentado mediante un proceso académico de planificación siguiendo los objetivos de la carrera.
- b) Mantener el porcentaje de docentes titulares y no titulares dentro de la Carrera, siguiendo procedimientos que fortalezcan el nivel académico y competitividad de cada materia.

VARIOS

CURSOS DE VERANO E INVIERNO

A petición de estudiantes de carrera, se tomó en consideración un documento sobre “Cursos de Verano”.

Resuelve:

PRIMERO:

Encomendar al Consejo de Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, el análisis y estudio de viabilidad de la realización de Cursos de Verano para la presente gestión académica de ser posible hasta el 31 de noviembre del presente.

SEGUNDO:

De no ser posible para es gestión académica, se deberá proceder de igual manera su viabilidad en la gestión 2002.

PRACTICAS VOLUNTARIAS E INDIVIDUALES.

Debido a una serie de inconvenientes y desventajas para los estudiantes de la Carrera de Bibliotecología que realizan prácticas en instituciones privadas y otras similares, se resuelve:

PRIMERO:

Encomendar al Consejo de Carrera de Bibliotecología formular un reglamento de prácticas voluntarias e individuales que reflejen una armonía con la ley del trabajo y velando la ética profesional de los formados de nuestra Carrera.

Es firmado en la ciudad de La Paz, en fecha 22 de noviembre de 2001 años.