

# ***1. Centros de documentación***

---

## ***1.1 Conceptualización***

En el contexto de la Archivística general, el Centro de Documentación constituye una de las múltiples técnicas que existen en el mundo moderno para el manejo de la información cuyas funciones fundamentales son *coleccionar, conservar, ordenar y describir la información* de temas específicos con el fin de ponerla al servicio de los usuarios que la requieran. En otras palabras, el Centro de Documentación “trata del almacenamiento y la difusión de la información en orden a su recuperación rápida y segura”<sup>1</sup>. También puede ser “una unidad dinámica de información con actualización permanente, que permite al archivista establecer la diseminación selectiva de información, reuniendo la información producida sobre un campo de conocimiento humano específico; porque en él están aquellas personas que están por y en el tema que va especializando los documentos”<sup>2</sup>.

## ***1.2 Funciones de los centros de documentación***

Las principales funciones previstas por los centros de documentación permiten:

- ☐ Identificar y seleccionar las fuentes generadoras de información.
- ☐ Establecer contactos y relaciones interinstitucionales para el intercambio de información.
- ☐ Localizar y recuperar rápidamente la información académico-administrativa de una institución.
- ☐ Seleccionar y clasificar la información.
- ☐ Registrar los documentos para ingresarlos en diferentes medios como fichas, base de datos, colecciones, etc.
- ☐ Elaborar resúmenes y asignar descriptores.
- ☐ Almacenar, procesar y difundir información.
- ☐ Diseminar selectivamente la información.

---

<sup>1</sup> Herrera Heredia, Antonia. Archivística General. Teoría y Práctica. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. p. 159.

<sup>2</sup> Centro de Documentación; concepto tomado de la documentalista Mariela Álvarez.

En la Figura 1. podemos observar en forma esquemática las funciones primarias de un Centro de Documentación.

### 1.3 La descripción en un centro de documentación

La descripción en los Centros de Documentación consiste en facilitar la búsqueda fácil y accesibilidad de información a los usuarios que la requieren mediante instrumentos de consulta entre los que se hallan las *fichas de indización coordinada*, las *fichas analíticas*, conocidas también como *catalográficas*, los *catálogos*, los *índices* y las *bases de datos*.

**1.3.1 Fichas de indización.** Son instrumentos de búsqueda manual, hechas en cartulina de 12.5 por 20.2 cm. y manejadas mediante un sistema de dígitos coordinados.

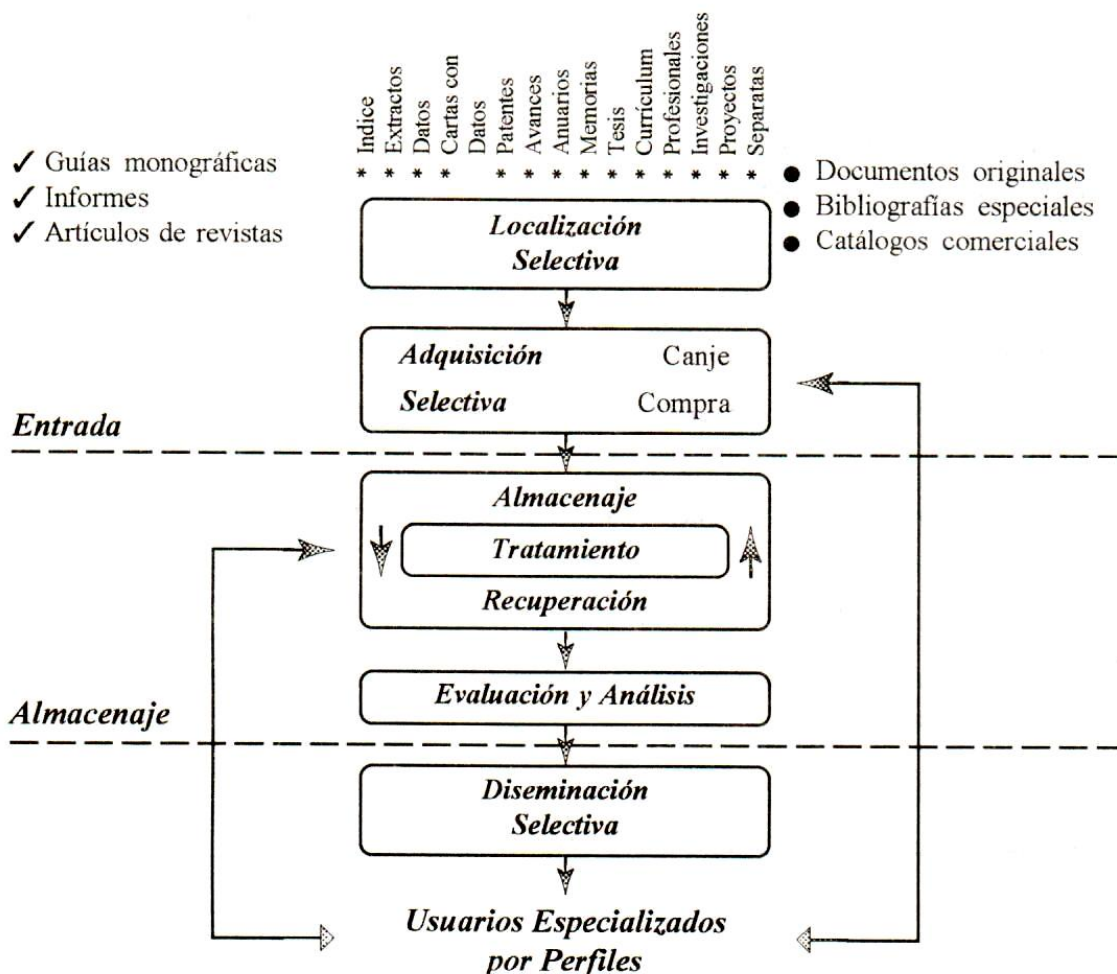


Figura 1. Funciones primarias de un centro de documentación

Cada ficha corresponde a una palabra clave del tema general. Las fichas están constituidas por 10 columnas numeradas de 0 a 9, donde se escriben los códigos de los documentos terminados en ese dígito que contienen el tema representado por la ficha. Así, por ejemplo, si la ficha de indización corresponde a la palabra clave *cédula*, y dicha palabra corresponde, a su vez a la ficha analítica 111, este número se escribirá en la columna identificada con el número 1(uno) de la ficha de indización. (Ver Figura 2).

**1.3.2 Fichas analíticas.** Contienen la reseña bibliográfica del documento, como son: autor, título del documento, fecha, N°. de páginas, resumen del mismo documento y las palabras clave<sup>3</sup>. La distribución de los elementos de la ficha analítica se puede observar en Figura 3.

**1.3.3 Catálogo.** El catálogo es un instrumento de consulta que describe los documentos seleccionados de uno o varios fondos, tomando en cuenta un criterio determinado. En los centros de documentación son los instrumentos de mayor consulta por los investigadores y usuarios en general, pues, además de ofrecer una síntesis del contenido del documento, clasifica la información, e indica el origen del documento.

**1.3.4 Índices.** Un índice es una lista alfabética o numérica de términos onomásticos, toponímicos, cronológicos y de conceptos, contenidos tanto en los propios documentos como en los instrumentos de descripción.

En los centros de documentación, los *índices* están relacionados directamente con las fichas de indización, como vimos atrás, con la diferencia de que en éstos son listados con la información ya clasificada en varios niveles, según temas extractados en la descripción del documento y la elaboración de las *fichas analíticas*.

## **1.4 La sistematización en los centros de documentación**

De unos años a esta parte la informática se ha convertido en un aliado poderoso del ser humano, en cualquier área que se piense. Donde quiera que uno mire halla computadoras, redes, bases de datos, sistemas de información multimedios interactivos, sistemas inteligentes, entre otros al servicio de las más diversas actividades; en pocas ocasiones la informática es un fin en sí misma; en la gran mayoría es un recurso valioso que ayuda a las organizaciones a tener éxito en aquello en lo que están comprometidas.

---

<sup>3</sup> Las palabras clave son “elementos característicos de un documento a fin de expresar su contenido de una forma abreviada” (también conocidos como Descriptores). Véase: Guzmán, Leonardo David. Manual Integrado para captura de datos Tunja: UPTC. p. 5.

Cédula ← Palabra clave (Descriptor)

*Dígitos coordinados*

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	111								

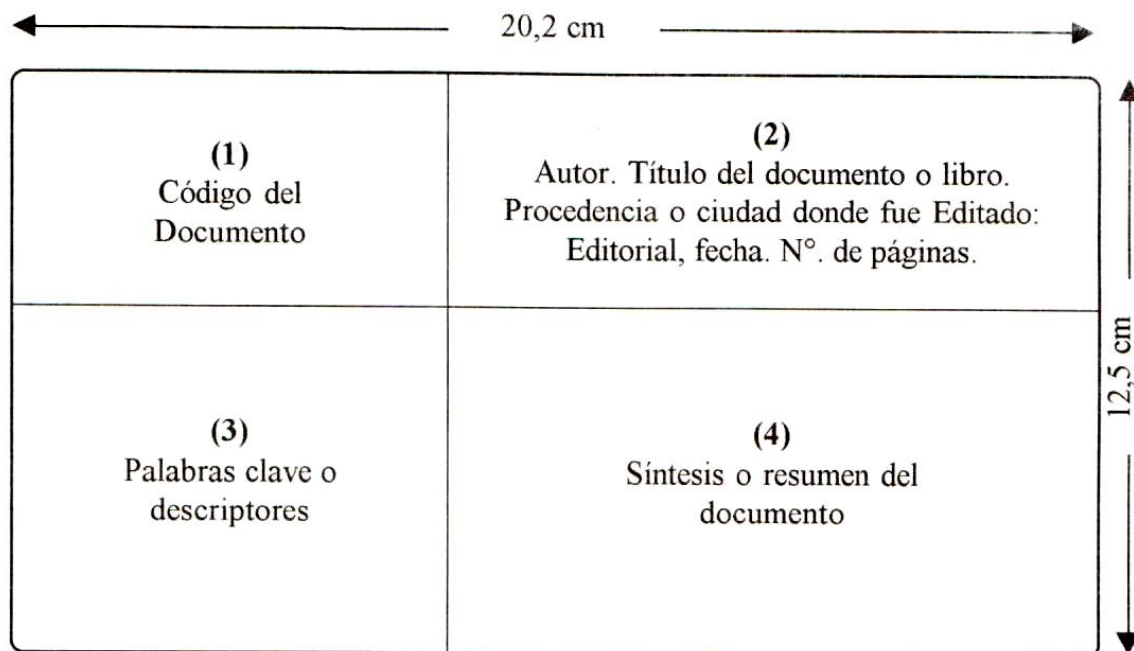
Figura 2. Ficha de indización coordinada

La informática se ha convertido en un recurso estratégico, una tecnología que otorga ventajas competitivas a las organizaciones que se valen de ella. “Los procesos documentales han sido también afectados por estas tendencias innovadoras. Las instituciones están siendo ganadas por la tecnología moderna y el procesamiento de datos, se ha hecho forma habitual en la gestión diaria de aquéllas con eliminación paulatina de los testimonios escritos tradicionales”<sup>4</sup>.

Los centros de documentación, como instituciones que tienen que ver con la información, tampoco han sido la excepción y menos, cuando precisamente la informática “es la técnica del tratamiento automático de la información”<sup>5</sup> y en última instancia es la información como contenido de los documentos. Los centros de documentación junto con las Bibliotecas, han

<sup>4</sup> Heredia Herrera, Antonia. La mecanización aplicada a series documentales históricas. “Documentación de las Ciencias de la Información”. Madrid Universidad Complutense, 1985. p.269-275.

<sup>5</sup> Molina Ávila, María Teresa. El Archivero en la sociedad informatizada. Cáceres: Congreso ANABAD, 1985. Citada por: Heredia Herrera, Archivística General Teoría y Práctica, p.463.



**Figura 3. Ficha Analítica**

sido los más beneficiados con esta nueva tecnología, pues, a diferencia de los archivos, parten del producto individualizado y elaborado que es el libro.

El aporte fundamental de la informática a los centros de documentación son las bases de datos de las cuales existen en el mercado varios paquetes de sistemas como dBASE, ACCESS e CDS/ISIS. Este último es considerado como uno de los más adecuados para el manejo y recuperación de la información en archivos, bibliotecas y centros de documentación.

Debemos enfatizar que de las tres instituciones mencionadas que hoy día se benefician de la informática, son los centros de documentación los más beneficiados, pues mientras los Archivos y las Bibliotecas pueden convertirse en base de datos, “los centros de documentación *son en sí, bases de datos*, de tal manera que éstas son la manifestación moderna de los centros de documentación”<sup>6</sup>. Además, los centros de documentación, a diferencia de los archivos y las bibliotecas, no precisan de depósitos para la conservación, pues “los documentos no se conservan, se utilizan y se vacían de información”<sup>7</sup>. Esta última aclaración es muy importante, pues en nuestro trabajo los documentos consultados que se hallan en las hojas de vida de los profesores, no pueden ser almacenados en el centro de

<sup>6</sup> Heredia Herrera, Antonia. Archivística General Teoría y Práctica, p.164,165.

<sup>7</sup> Ibid., p.164,165.

documentación “PROSO”, debido a que forman parte de los archivos de las distintas dependencias de la universidad que aún los están consultando y tienen la responsabilidad de conservarlos. Además, es necesario reiterar que para un centro de documentación son más importantes los registros informativos que el mismo documento, puesto que la finalidad es orientar al investigador en su consulta y ofrecer un servicio de información rápido y eficaz.