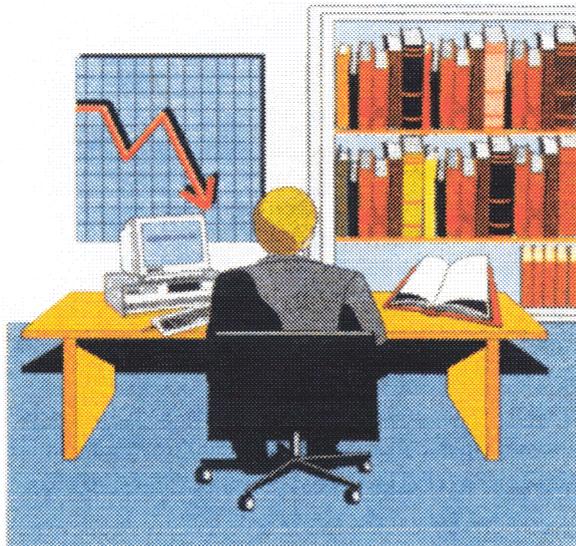




ABRIR VOLUMEN 3°

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION



Estado de los soportes institucionales de la información en Portugal

MEMORIA

Tesis Doctoral de:
Carlos César Correia Gonçalves

Director: Prof. Felix Sagredo Fernandez

1997



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE



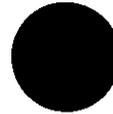
5310185819

**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN**

Se recuerda al lector no hacer más uso de esta obra que el que permiten las disposiciones Vigentes sobre los Derechos de Propiedad Intelectual del autor. La Biblioteca queda exenta de toda responsabilidad.

Estado de los soportes institucionales de información en Portugal

(Tesis Doctoral)



MEMORIA

Dado de Baja
en la
Biblioteca

Carlos César Correia Gonçalves

Director: Prof. Félix Sagredo Fernández

h. e. x - 53 - 324338 - 5

**MADRID
1997**

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS
DE LA INFORMACION
REGISTROS DE LIBROS
BIBLIOTECA GENERAL
N.º **T. D. 4. 69.**

**À MEMÓRIA
DOS MEUS PAIS**

À MINHA MULHER

AOS MEUS FILHOS

AOS MEUS NETOS

**CONCEDE-ME, SENHOR, A SERENIDADE
PARA ACEITAR AS COISAS QUE NÃO POSSO
MODIFICAR, A CORAGEM PARA MODIFICAR
AS COISAS QUE POSSO, E A SABEDORIA
PARA AS PODER DISTINGUIR**

AGRADECIMENTOS

Não posso deixar de agradecer o apoio que me foi dado, na elaboração deste trabalho, às pessoas a seguir indicadas.

Eng. João Fernando Cansado Tavares (meu Assistente Universitário, Investigador e Responsável pela Documentação da Ordem dos Engenheiros).

Engº Júlio César Brandão da Veiga Gonçalves (meu filho, Técnico e Gestor de Sistemas Informáticos).

Engº. Victor Manuel Martins (meu ex-aluno, responsável pela Área de Informática da CPPE/Grupo EDP).

Eng. José Aser Castilho Lorenzo (antigo aluno e estagiário, actualmente Professor da COCITE).

Engª. Maria Antónia Rosário (minha ex-aluna, tendo-lhe orientado o estágio, e actualmente a trabalhar na Área de Informática da CPPE/Grupo EDP).

Engª. Maria Luisa Gonçalves Cabral Flecha (minha ex-aluna e estagiária).

Eng. Paulo Catanhede (meu ex-aluno, tendo-lhe orientado o estágio, e actualmente a trabalhar na Área de Informática da CPPE/Grupo EDP).

Dr. António Manuel da Silva Lapa (meu ex-aluno e meu actual Assistente Universitário).

Nuno Miguel Benevenuto Falcão Correia Gonçalves (meu filho e meu ex-aluno no Curso de Engenharia de Informática).

Bacharel Ana Filipa Neves Canhão Gonçalves (minha filha, Professora de Ballet e Tradutora-Interprete de Italiano).

Paula Cristina Cristóvão Gomes (minha ex-aluna, a trabalhar na Biblioteca da Ordem dos Engenheiros).

Maria Helena Oliveira (a trabalhar na CPPE/Grupo EDP, área de Organização, a pessoa que mais me tem ajudado).

Maria Sidónio A. Neves (a trabalhar na CPPE/Grupo EDP, Área de Informática)

Raul Matos Paulo (a trabalhar na CPPE/Grupo EDP, Área de Informática).

Gonçalo Nuno Nunes Simões Correia Gonçalves (meu filho, aluno do 11º ano da área ligada à Electrónica e Informática).

E ainda destaco:

Prof. António Sánchez-Bravo Cenjor, digno Catedrático da Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Ciencias de la Información.

Prof. Feliz Sagredo Fernández, Director del Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Facultad de Ciencias de la Información, da Universidad Complutense de Madrid, meu conselheiro e orientador desta tese, que muito me ajudou na Memória sobre o tema tratado.

Direcção e Colegas da COCITE.

À CPPE, mais especificamente ao pessoal que comigo trabalha no DPSO.

O ocidente, o crepúsculo, o Outono
A hora mais bela, o momento mais puro
O adeus e a Cruz.

E a todos, todos,
Que durante a minha caminhada
me ajudaram a entrar

Que sempre que estava cansado
me ampararam ao chorar

Que quando estava desesperado
me ensinaram a rezar

Que quando as TREVAS

e o MEDO
e a ANGÚSTIA
e a DOR

Toldaram a paz sagrada
da minha Fé e do meu Amor
me apontaram o caminho do Senhor

A TODOS, TODOS
digo com infinita gratidão

BENDITOS SEJAM
e peço que aceitem o meu pobre
BEM HAJAM

LLAVE DE ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRONIMOS - SU DESENVOLVIMIENTO

ADBS - Association Française de Documentalistes et Bibliothécaires Spécialisés

AENOR - Asociación Española de Normalización

AFNOR - Association Française de Normalisation

AIP - Associação Industrial Portuguesa

ANABAD - Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas

APDIS - Associação Portuguesa de Documentação e Informação na Saúde

ARS - Administração Regional de Saúde

ASLIB - Association of Special Libraries and Information Bureaux

BAD - Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas

BS - British Standard

CD - Centro de Documentação

CDI - Centro de Documentação e Informação

CDU - Classificação Decimal Universal

COCITE - Cooperativa de Ensino Superior de Técnicas Avançadas de Gestão e Informática

COPRAI - Departamento de Produtividade da AIP

CPPE - Companhia Portuguesa de Produção de Electricidade

DIN - Deutsches Institut *fur* Normung

DPSO - Departamento de Sistemas e Organização

EDP - Electricidade de Portugal

FIAB - Fédération Internationale des Associations de Bibliothécaires

FID - Fédération International de Documentation

FOL. - Folha

IIB - Institut International de Bibliographie

ISBN - International Standard Book Number

ISO - International Standards Organization

MESS - Ministério do Emprego e Segurança Social

MPAT - Ministério do Planeamento e Administração do Território

NATIS - National Scientific and Technical Information System

NP - Norma Portuguesa

SDI - Serviço de Documentação e Informação

UFOD - Union Française des Organismes de Documentation

UNESCO - United Nations Educational Scientific and Cultural Organization

UNISIST - United Nations Information System in Science and Technology

V - Variável

V1 - Variáveis antecedentes

V2 - Variáveis contínuas

V3 - Variáveis dependentes

V4 - Variáveis dependentes de bloqueio

V5 - Variáveis estatísticas

V6 - Variáveis independentes

V7 - Variáveis intervenientes

V8 - Variáveis qualitativas

V9 - Variáveis qualitativas de bloqueio

V10 - Variáveis qualitativas estatísticas

V11 - Variáveis quantitativas

V12 - Variáveis quantitativas estatísticas

RESUMO EM PORTUGUÊS

O trabalho de investigação sobre « o estado dos suportes de informação em Portugal » começou a ser feito depois de ter sido iniciada uma revisão bibliográfica intensa sobre Investigação Científica, Bibliotecas e CDI, e Arquivos Históricos, Administrativos, Técnicos e Clínicos. Primeiro procedeu-se à elaboração de inquéritos relativos a esses suportes institucionais, tendo em tempo sido testados e enviados para os seus destinos. Enquanto se iam recebendo as respostas a esses inquéritos foram formuladas as hipóteses relativas ao panorama que se procurava alcançar e dominar, e seguidamente as variáveis que vieram depois comprovar o que havia sido preconizado.

Seguiu-se a análise e tratamento dos dados recebidos, tendo-se tirado as ilações sobre o estado das Bibliotecas, dos CDI, dos Arquivos Históricos, Administrativos, Técnicos e Clínicos. Constata-se que muitos desses suportes de informação, de uma maneira geral, precisam, para funcionar melhor, de mais espaços, de mais pessoal especializado e de dinheiro para adquirir equipamentos de acordo com as necessidades.

Verifica-se no que diz respeito a Bibliotecas e CDI a sua organização está muito em função dos locais em que se insere, estando melhor organizados nos maiores centros populacionais, onde existem indústrias e/ou ensino universitário, não obstante existirem Bibliotecas Municipais bem organizadas, até com o apoio de novas tecnologias, a par de outras que mal respondem às solicitações dos utentes.

No que diz respeito a Arquivos Históricos poder-se-á afirmar que neste caso há uma maior homogeneidade no que respeita à sua organização, técnicas usadas e meios tecnológicos utilizados.

Já nos outros tipos de arquivo - Administrativos, Técnicos e Clínicos - se depara, sobretudo em relação às instalações, com espaços muitas vezes parcos para funcionamento, e com falta de preparação do pessoal para o exercício das suas funções. Há Câmaras Municipais que afirmam não terem Arquivo Técnico - o que pelas suas atribuições não se compreende -, o mesmo acontecendo com Instituições de Saúde, que afirmaram não terem os Arquivos Clínicos organizados.

Os Arquivos Administrativos, de uma maneira geral, são os que deparam com maiores problemas, pois muitas vezes não estão localizados em lugares condignos - por vezes em sótãos ou em caves -, nem terem pessoal a trabalhar neles ou a dirigirem-nos sem o mínimo de preparação profissional em arquivo.

Grande parte das normas portuguesas são ignoradas na maioria dos Arquivos Administrativos, Técnicos e Clínicos.

Crê-se que para que possa processar-se um melhor funcionamento dos suportes institucionais de informação em Portugal, torna-se necessário olhar para esses suportes não como parentes pobres das instituições, mas, com a dignidade que devem ter, de forma a corresponderem eficazmente com pertinência e exaustividade às solicitações que lhes são feitas, mais levarem a quem sabem que necessita a informação o conhecimento da mesma.

Através dos anexos do trabalho poder-se-á analisar os inquéritos efectuados, bem como as instituições que responderam aos referidos inquéritos.

RESUMEN EN ESPAÑOL

El trabajo de investigación sobre “estado de los soportes institucionales de información en Portugal” se inició después de una revisión bibliográfica intensa sobre Investigación Científica, Bibliotecas y CDI, Archivos Históricos, Administrativos, Técnicos y Clínicos. Primero se procedió a la elaboración de encuestas relativas a esos soportes institucionales, habiendo sido testados antes y enviados para sus destinos. A medida que se iban recibiendo las respuestas de esos cuestionarios, se fueron formulando las hipótesis relativas al panorama que se procuraba alcanzar y dominar, y seguidamente las variables que vinieron después a comprobar lo que había sido preconizado.

Se siguió el análisis y tratamiento de los datos recibidos, sacándose de ahí ilaciones sobre el estado de las Bibliotecas, de los CDI, de los Archivos Históricos, de los Archivos Administrativos, de los Archivos Técnicos y de los Archivos Clínicos, comprobándose que muchos de esos soportes de información, de una manera general, necesitan, para que funcionen mejor, mas espacio, mas plantilla especializada y mas dinero para adquirir equipamiento de acuerdo con las necesidades.

Se observa que en lo que respecta a Bibliotecas y CDI su organización esta en función de los locales en los que estas estan inseridas, estando mejor organizadas en los mayores centros urbanos, en donde existen industrias o enseñanza universitaria. No obstante existen Bibliotecas Municipales bien organizadas, incluso con el apoyo de nuevas tecnologías, mientras que otras mal satisfacen las solicitudes de sus usuarios.

En lo que concierne a Archivos Históricos, se puede decir, que hay en este caso una mayor homogeneidad, en lo que respecta a organización, técnicas usadas y medios tecnológicos utilizados.

En los otros tipos de archivos - Administrativos, Técnicos y Clínicos - se deparan, sobretodo en relación a las instalaciones, con espacios muchas veces exigüos para su funcionamiento y con poca preparación por parte de las personas que están en el ejercicio de sus funciones. Hay ayuntamientos que dicen que no tienen Archivos Técnicos - lo que por sus competencias no se explica - lo mismo sucede a Instituciones de Salud, que dicen que no tienen Archivos Clínicos organizados.

Los Archivos Administrativos, de forma general, son los que se encuentran con mayores problemas, porque muchas veces no están localizados en lugares decorosos - a veces en guardilhas y sótanos - y no tienen personas que trabajen en ellos y los dirijan con un mínimo de preparación profesional en archivos.

Gran parte de las normas portuguesas se ignoran en la mayoría de los Archivos Administrativos, Técnicos y Clínicos.

Se cree que para que pueda haber un mejor funcionamiento de los soportes institucionales de información en Portugal, es necesario mirar-los no como parientes pobres de las instituciones, sino con la dignidad que deben de tener, de forma que correspondan eficazmente con pertinencia y exhaustividad a las solicitudes que se les hacen y llevar a quien sabe que necesita la información el conocimiento de la misma.

En los anexos del trabajo se pueden analizar las encuestas efectuadas, así como las instituciones que respondieron a las mismas.

RESUMÉ EN FRANÇAIS

Le travail d'investigation sur "L'état des supports institutionnels d'information au Portugal" fût initié après une révision bibliographique intense sur l'investigation Scientifique, Bibliothèque et CDI, et Archives Historiques, Administratives, Techniques et Cliniques. L'élaboration d'enquêtes relatives à ces supports institutionnels fût, premièrement processée ayant été testées et envoyées à leurs destinations. Pendant que les réponses à ces enquêtes étaient reçues, les hipotèses relatives au panorama recherché étaient formulées, suivit des variables qui sont venues prouver ce qui fût défendu.

Ensuite se suivirent l'analyse et le traitement des données reçues, dont fûrent retirées certaines élactions sur l'état des Bibliothèques, CDI, et Archives Historiques, Administratives, Techniques et Cliniques. On peut constater que beaucoup de ces supports d'informations, d'une manière générale, ont besoin pour mieux fonctionner de plus d'espaces, de plus de personnel spécialisé et d'argent pour acquérir les equipements en fonctions des nécessités.

À propôs des Bibliothèques et CDI, on vérifie que leur organization est dépendente des locaux dans lesquels elles s'insèrent, étant mieux organisées dans les plus grands centres populationnels où existent industries e/ou les enseignements universitaires même s'il existe des Bibliothèques Municipales bien organisées, même avec l'aide de nouvelles technologies, avec d'autres qui mal répondent aux sollicitations des utents.

Quant à ce qui dit respect aux Archives Historiques, nous pourrions affirmer que dans ce cas il y a une grande homogénéité, à propôs de l'organization, des techniques, et des moyens tachnologiques utilisés.

Quant aux autres genres d'archives - Administratives, Techniques et Cliniques - on peut constater surtout en relation aux installations, des espaces très souvent réduits et insuffisant pour leur fonctionnement et un manque de préparation du personnel pour l'exercice de ces fonctions. Il existe des Mairies Municipales qui affirment ne pas avoir d'Archives Techniques - ce qui par ces attributions n'est pas compréhensible - le même cas se passe pour les Institutions de Santé, qui affirment ne pas avoir d'Archives Cliniques organisées.

Les Archives Administratives, d'une manière générale, sont celles qui ont le plus de problèmes, puisque beaucoup de fois elles ne sont pas localisées aux endroits appropriés - parfois dans des greniers ou des caves -, ni même le personnel qui les dirige à le minimum de préparation professionnelle.

La grande partie des normes portugaises sont ignorées dans la plus part des Archives Administratives, Techniques et Cliniques.

Il est probable que pour qu'il se puisse procéder à un meilleur fonctionnement des support institutionnels d'information au Portugal, il est nécessaire surveiller ces supports, non comme les parents pauvres des institutions, mais, avec la dignité qu'ils doivent avoir, de manière à correspondre efficacement avec pertinence et exhaustivité aux sollicitations qui leurs sont faites, et apportent à ceux qui savent qu'ils nécessitent de l'information la connaissance de la même.

À travers des annexes de ce travail, il est possible analysé les enquêtes effectuées, bien comme les institutions qui y ont répondu.

RIASSUNTO IN ITALIANO

Il lavoro di inchiesta sullo "stato dei supporti istituzionale d'informazione nell'Portogallo" è cominciato ad essere fatto dopo di aversi iniziato una intensa revisione bibliografica su Ricerca Scientifica , Biblioteche e CDI, e Archivi Storici, Amministrativi, Tecnici e Clinici. Per primo si è preceduto alla elaborazione di inchieste relazionate con questi supporti istituzionali, avendo stato testati in altri tempi, ed inviati alle loro destinazione. Mentre si ricevevano le risposte a queste inchieste, sono state formulate delle ipotesi relative al panorama che si cercava di realizzare e dominare, e di seguito le variabile che dopo venivano a comprovare il quale abbia stato preconizzato.

Si è seguita l'analisi e trattamento dei dati ricevuti, avendosi preso illazioni sullo stato delle Biblioteche, dei CDI, degli Archivi Storici, degli Archivi Amministrativi, degli Archivi Tecnici e degli Archivi Clinici.

Constatasi che molti tra di questi supporti di informazione, in un modo generale, hanno bisogno, per funzionare meglio, di più spazi, di più personale specializzato e di soldi per acquistare attrezzatura d'accordo con le necessità.

Si verifica nel che rispetta a Biblioteche e CDI, la loro organizzazione si trova molto in funzione dei locali nei qualli si insere, essendo meglio organizzati nei maggiori centri populazionali, dove esistono industrie e/o insegnamento Universitario, nonostante l'esistenza di Biblioteche Municipali ben organizzate, sino con l'appoggio di nuove tecnologie, a pari di altre che quasi neanche rispondono alle sollecitazioni degli utenti.

Nel che riguarda agli Archivi Storici, si potrà affermare che in questo caso c'è una maggiore omogeneità, nel che rispetta all'organizzazione, tecniche usate e mezzi tecnologici utilizzati.

Già in altri tipi di archivio - Amministrativi, Tecnici e Clinici - si trova soprattutto in rapporto con le istalazioni con spazi tante volte frugali per il funzionamento e con mancanza di preparazione del personale per l'esercizio delle sue funzioni. Ci sono delle Comune che affermarono non avere l'Archivio Tecnico - il quale per le sue attribuzioni non si capisce - , lo stesso succedendo con le Istituzioni di Salute, che affermarono non avere organizzati gli Archivi Clinici.

Gli Archivi Amministrativi, in un modo generale, sono I quali si incontrano con maggiori problemi, sicomme tante volte non si trovano localizzati in luoghi condegni - a volte nelle soffitte o nelle cantine - nemmeno hanno personale per lavorare in questi Archivi o per dirigerli senza un minimo di preparazione professionale in archivio.

Grande parte delle norme portoghese sono ignorate nella maggioranza degli Archivi Amministrativi, Tecnici e Clinici.

Si crede che, perchè si possa processare un migliore funzionamento degli supporti istituzionali di informazione nel Portogallo, diventa necessario guardare su questi supporti, non come parenti poveri delle Istituzioni, ma con la dignità che devono avere, in modo a corrispondere con efficienza, pertinenza e esaustività alle sollecitazione che a loro vanno fatte, per lo più portare a chi sanno necessitare della informazione la conoscenza di se stessa.

Attraverso I documenti allegati del lavoro, possiamo analizzare l'inchieste eseguite, sicomme l'istituzioni che hanno risposto alle riferite inchieste.

ENGLISH SYNOPSIS

This investigation work about "The Condition of the Information Supports in Portugal" started with an intensive bibliographic revision about Scientific Investigation, Libraries and IDC, Historical, Administrative, Technical and Clinic Archives. Firstly, we made up some inquiries which were tested and sent to their destinations in time. After this, we have put forward the hypothesis related to the main issue, as well as the variables that came to corroborate what had been predicted.

After this work we have done the analysis and treatment of received data, from which resulted conclusions about the condition of Libraries, IDC, Historical, Administrative, Technical and Clinical archives. In a general way we could conclude that most of the information supports need, for a better performance, more spaces, more specialized personnel, more money and new equipment according to necessities.

Concerning Libraries and IDC, their organization is dependent of their location area; they are better organized in densely populated centers in which there are industries and University Instruction, in spite of existing some well Organized Municipal Libraries, even with the support of new technologies.

About Historical Archives we could state that there is a greater, homogeneity concerning the organization and use of techniques and technological means.

Referring to others types of Archives-Administrative, Technical and Clinical, - we could observe that malfunctioning results mainly from the lack of qualified

staf. Some Town Halls and Health Institutions declared not having their Archives organized, despite their attributes and functions.

In a general way the Administrative Archives face serious problems. We see that many times they are badly equipped, ore a staff abbled and have no personnel with preparation in this area.

Most of Portuguese Norms are ignored in Technical, Administrative and Clinical Archives.

We believe that in order to obtain a better performance of Institutional Supports in Portugal, we must look at those supports not as if they were a poor relatives of Institutions, but with the dignity that they deserve, so that they reable to correspond operatively with pertinence and exhaustively to the solicitations.

The inquiries, as well as the Institutions inquired can be analysed through the informations attached to this work.

SUMARIO	FOL.
0 - INTRODUCCIÓN	6
0.1 - DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS	6
0.2 - DEFINICIÓN DE LOS CONCEPTOS	7
1 - REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	8
1.1 - EN RELACIÓN A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	8
1.2 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	8
1.3 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS HISTÓRICOS	10
1.4 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	11
1.5 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS TÉCNICOS	12
1.6 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS CLÍNICOS	15
1.7 - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS CON RESPECTO A LOS DOCUMENTOS CITADOS EN LA REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	18
2 - METODOLOGÍA	24
2.1 - ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS	24
2.2 - COMPROBACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS	24
2.2.1 - <i>En relación a Bibliotecas y CDI</i>	25
2.2.2 - <i>En relación a Archivos Históricos</i>	25
2.2.3 - <i>En relación a Archivos Administrativos</i>	25
2.2.4 - <i>En relación a Archivos Técnicos y Clínicos</i>	25
2.3 - MUESTRA POBLACIONAL	26
2.4 - MÉTODO UTILIZADO PARA RECOGER DATOS	26
2.5 - EXPERIMENTACIÓN PREVIA	27
2.6 - PROCESAMIENTO DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS	27
3 - HIPÓTESIS	28
3.1 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	28

SUMARIO

FOL.

3.1.1 - En el ámbito estatal	28
3.1.2 - En el ámbito de las autonomías	29
3.1.3 - En el ámbito de las instituciones públicas	30
3.1.4 - En el ámbito de las instituciones privadas	31
3.2 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS	32
3.3 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	34
3.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS	36
3.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS	37
4 - VARIABLES UTILIZADAS	38
4.1 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	39
4.1.1 - <i>Variables cualitativas</i>	39
4.1.2 - <i>Variables cuantitativas</i>	39
4.1.3 - <i>Variables independientes</i>	39
4.1.4 - <i>Variables dependientes</i>	40
4.1.5 - <i>Variables antecedentes</i>	40
4.1.6 - <i>Variables cualitativas estadísticas</i>	40
4.1.7 - <i>Variables cuantitativas estadísticas</i>	40
4.1.8 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	40
4.1.9 - <i>Variables intervinientes</i>	41
4.1.10 - <i>Variables estadísticas</i>	41
4.2 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS	41
4.2.1 - <i>Variables cualitativas</i>	41
4.2.2 - <i>Variables cuantitativas</i>	41
4.2.3 - <i>Variables independientes</i>	42
4.2.4 - <i>Variables dependientes</i>	42
4.2.5 - <i>Variables cualitativas estadísticas</i>	42
4.2.7 - <i>Variables cuantitativas estadísticas</i>	42
4.2.8 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	43
4.2.9 - <i>Variables intervinientes</i>	43
4.2.10 - <i>Variables continuas</i>	43

SUMARIO

FOL.

4.2.10 - <i>Variables estadísticas</i>	43
4.3 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	43
4.3.1 - <i>Variables cualitativas</i>	43
4.3.2 - <i>Variables cuantitativas</i>	44
4.3.3 - <i>Variables intervinientes</i>	44
4.3.4 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	44
4.3.5 - <i>Variables independientes</i>	44
4.3.6 - <i>Variables dependientes</i>	45
4.3.7 - <i>Variables cualitativas estadísticas</i>	45
4.3.8 - <i>Variables estadísticas</i>	45
4.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS	45
4.4.1 - <i>Variables cualitativas</i>	45
4.4.2 - <i>Variables cualitativas estadísticas</i>	46
4.4.3 - <i>Variables dependientes</i>	46
4.4.4 - <i>Variables independientes</i>	46
4.4.5 - <i>Variables antecedentes</i>	46
4.4.6 - <i>Variables dependientes de bloqueo</i>	46
4.4.7 - <i>Variables estadísticas</i>	46
4.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS	47
4.5.1 - <i>Variables cualitativas</i>	47
4.5.2 - <i>Variables cuantitativas estadísticas</i>	47
4.5.3 - <i>Variables dependientes</i>	47
4.5.4 - <i>Variables antecedentes</i>	47
4.5.5 - <i>Variables dependientes de bloqueo</i>	48
4.5.6 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	48
4.5.7 - <i>Variables independientes</i>	48
4.5.8 - <i>Variables estadísticas</i>	48
4.6 - SÍMBOLOS ATRIBUIDOS A LAS VARIABLES	48
5 - CRONOGRAMA	51
6 - CONTROL PRESUPUESTARIO	52

7	- PROCESAMIENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS E INTERPRETACIÓN	54
7.1	- EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	54
7.1.1	- <i>Instituciones estatales</i>	54
7.1.2	- <i>Instituciones autonomicas</i>	56
7.1.3	- <i>Instituciones públicas</i>	58
7.1.4	- <i>Instituciones públicas privadas</i>	60
7.1.5	- <i>Biblioteca Nacional</i>	62
7.2	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS	62
7.3	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	66
7.4	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS	69
7.5	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS	71
8	- CONCLUSIONES	73
8.1	- EN RELACIÓN AL TRABAJO EFECTUADO	73
8.1.1	- <i>En relación a Bibliotecas y CDI</i>	73
8.1.2	- <i>En relación a los Archivos Históricos</i>	76
8.1.3	- <i>En relación a los Archivos Administrativos</i>	78
8.1.4	- <i>En relación a los Archivos Técnicos</i>	79
8.1.5	- <i>En relación a los Archivos Clínicos</i>	81
8.2	- CONCLUSIONES FINALES	81
8.2.1	- <i>En relación a Bibliotecas y CDI</i>	82
8.2.2	- <i>En relación a los Archivos Históricos</i>	83
8.2.3	- <i>En relación a los Archivos Administrativos</i>	84
8.2.4	- <i>En relación a los Archivos Técnicos</i>	85
8.2.5	- <i>En relación a los Archivos Clínicos</i>	85
8.3	- SUGERENCIAS	86
9	- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	89

0 - INTRODUCCIÓN

Este trabajo sobre "El estudio de los soportes institucionales de la información en Portugal" fue elaborado a partir de una investigación acerca de Bibliotecas y CDI, Archivos Históricos, Administrativos, Técnicos y Clínicos.

01 - DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

Los objetivos de este trabajo son:

- relacionar los varios soportes de la información, comparando unos con otros para verificar cuáles son los que están mejor organizados;
- identificar el tipo de personal y las respectivas habilitaciones culturales para ejercer la función;
- investigar si las instalaciones y los equipamientos son adecuados a las funciones a que se destinan;
- identificar los tipos de soportes de información que utilizan las nuevas tecnologías;
- identificar los soportes de información que según su actividad siguen la normalización y las técnicas documentarias apropiadas dependiendo del servicio a que se destinan;
- identificar la calidad, exhaustividad, pertinencia y rapidez en relación a la prestación de servicios y productos al usuarios.

02 - DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

He decidido, para facilitar la comprensión, definir algunos conceptos como Normalización y Norma, Documentación, Información, Archivo, Biblioteca, Centro de Información y Servicio de Documentación e Información.

1 - REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

He llevado a cabo una revisión bibliográfica lo más exhaustiva posible relativa a la Investigación Científica, a las Bibliotecas y CDI y a los varios tipos de Archivos.

1.1 - EN RELACIÓN A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

La obras consideradas para este trabajo han sido las de Peter Mann (1), Mário Tamayo y Tamayo (2), Ângelo Domingos Salvador (3), Namokforoosh (4), Lasso de la Vega (5), Mario Bunge (6) y del autor de este trabajo (7).

En general los trabajos, estudios indicados se ocupan de la manera de efectuar la investigación, especialmente bibliográfica, y las etapas a seguir tanto en el trabajo escrito como en su derivado.

La revisión bibliográfica es considerada como una etapa crucial, que debe ser efectuada antes de comenzar la investigación, y también durante gran parte de la misma. Tiene mucha importancia la metodología seguida, como también la formulación de las hipótesis y la determinación de las variables. Presentaremos otras referencias así como el "estudio aválistis", la experimentación, interpretación y discusión de los datos obtenidos a través de la investigación.

1.2 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI

Mis conclusiones se han apoyado también en las obras de José Lopes Yepes (8 e 9), Ros García (9), Martínez Comeche (10), Rino Pensato (11), Michel Bares (12), Jo Bryson (13), Rafael Ruiz Pérez (14), J.Forget (15), Berta Enciso (16), Izquierdo Arroyo (17), Maria Pino Molina (18 y 19), Magan Wals (20), Dennis Reynolds (21), y Carlos César Gonçalves (22).

En general, todos los autores citados están de acuerdo con una idea: las Bibliotecas y CDI existen para servir a los usuarios. Por esta razón estos servicios tienen que estar bien organizados y tener los documentos bajo control de forma que puedan satisfacer las necesidades de los usuarios.

Con frecuencia los autores hacen referencia a las operaciones de registro, catalogación, indización y difusión, así como también algunos apuntan a la Clasificación Decimal Universal.

Gran parte de ellos habla de la automatización de las Bibliotecas y CDI, describiendo a veces la forma de utilización de estas tecnologías.

Algunos autores, al hablar del problema de la difusión de la información, se refieren al problema del marketing informativo.

Otros encaran los problemas de intercambio información y la consulta de bases de datos.

La información a distancia de los datos bibliográficos también es descrita por algunos autores, sobre todo con la aplicación de métodos booleanos (SI, O, NO) en relación a la consulta a través de descriptores .

Otro punto en común al que se refieren todos los autores es la normalización que debe ser aplicada en las Bibliotecas y CDI.

Otro aspecto muy destacado es la formación del personal que trabaja en Bibliotecas y CDI, las instalaciones que ocupan y el equipamiento del que disponen.

1.3 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS

He releído algunas publicaciones que ya poseía sobre archivos históricos. Entre ellas las de Cruz Mundet (23), Elio Lodolini (24), Antónia Herrera Heredia (25), Manuel Romero Tallafigo (26) y Elisa Ruiz Garcia (27).

Muchos autores, al hablar de los Archivos Históricos, definen Archivística y Archivología, procediendo a su distinción. Afirman que se apoyan en Ciencias Auxiliares como Paleografía, Diplomática, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información.

Existe una tendencia excesiva a considerar los Archivos como depósitos de documentos obsoletos y desorganizados, cuando generalmente no es así.

La función de los archivos consiste en reunir, conservar, ordenar, describir y utilizar los documentos. Los Archivos no deberían estar ligados al verbo estar sino al verbo ser, es decir, su función es la de servir.

Un Archivo debe procurar seguir la normalización.

Se podría afirmar que los Archivos constituyen la memoria de un pueblo, de una actividad y de una cultura.

Por esta razón debemos prestar atención a la administración y gestión de los Archivos. Para que esto sea posible, debemos contar con una buena formación profesional y cultural del personal que en ellos trabaja.

Hemos mencionado varios modelos de guías, así como de inventarios y catalogaciones de documentos.

Se describen las varias formas de documentos (pergamino, papiro, tábula y papel) y los varios tipos de escritura, como también la evolución del libro.

1.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

He releído autores como Astréa Castro y Danuza Gasparian (28), C.Biragui (29), Francelino Gomes (30), Hámida Helluy (30), Maria del Carmen Pescador del Hoyo (31 y 32), Schellenberg (33), Giuseppe Continolo (34), Bernard Gournay (35) y Carlos César Correia Gonçalves (36).

Hemos indicado los conceptos de documento y archivo. Hemos considerado los varios tipos de Archivos Administrativos, según su localización (centralizados, descentralizados y dirigidos) y según la frecuencia con que son consultados (activos, semiactivos e inactivos).

Hemos discurrido sobre la conservación de los documentos y sobre aquellos que deben ser expurgados.

Hemos abordado los diferentes tipos de sistemas de clasificación de documentos: alfabética, numérica, alfa numérica, terminal, decimal, según el tema tratado, geográfica, ideológica, cronológica, hemos hablado de indexación, planos clasificativos y codificación.

Muchos autores consideran que al normalización no está siendo seguida en gran parte de los Archivos Administrativos.

Otros problemas que han sido abordados son: instalaciones, seguridad contra robos, incendios y ruidos, equipamientos.

Hemos hablado también de microfilmación (en rollo y microficha) y del empleo de la informática; no obstante sólo algunos autores explican sus aplicaciones.

Es curiosa la citación de T.R.Schellenberg (33), en la que afirma que H.L White nos dice que "los archivos no son de ninguna manera cementerios de documentos viejos y olvidados. Su cualidad esencial consiste en registrar no

sólo las realizaciones así como los procesos por los que fueron efectuados (refiriéndose a los archivos)".

Algunos autores - en particular Carlos C. Correia Gonçalves - nos indican los procesos de organización y gestión de archivos.

1.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS

Por haber tenido la oportunidad de releer lo que ya había escrito, presento aquí un extracto de la publicación Archivos Técnicos, edición de COCITE, 1985 (37).

Carlos César Correia Gonçalves comienza su discurso llamando la atención sobre la planificación, organización y gestión de un archivo técnico. Trata también del problema de los acervos documentales, de las formas de catalogación, ordenación y almacenamiento, de los diversos tipos de documentos técnicos así como de su circulación, de la difusión de información sobre los parámetros de la eficiencia y la pertinencia, y de su contenido. Nos da algunos principios para poder trabajar con microfilmación y con medios automáticos. Hace un análisis del trabajo y de los circuitos, de los tiempos empleados y de los costos de las operaciones dentro del área de la gestión.

Afirma que para planificar un archivo se siguen dos etapas (normativa y operativa), y dentro de cada una de ellas en fase de implantación se destacan el programa, planificación, meta, estrategia y objetivo a alcanzar. Cada una de estas fases se sigue después de un balance previo.

Surgen entonces la planificación y la normalización, y luego se extraen conclusiones según el tipo de planificación.

En relación a los acervos documentales de los archivos técnicos, se describen los distintos tipos de documentos (ligados a la acción de ver, escuchar, tocar,

ver-escuchar y ver-tocar), y se especifican los documentos de interés para estos archivos.

En el capítulo sobre archivos técnicos el autor nos proporciona el concepto de archivo y lo que se le exige, como simplicidad, flexibilidad y rapidez de consulta.

En cuanto a las características de un archivo considera esenciales la funcionalidad, la economía, la rapidez, la seguridad y la homogeneidad.

Según el tipo de documento, así será su proceso de archivo. El autor nos describe métodos para archivar los siguientes documentos: dibujos, mapas y cartas, fotografías, películas (bobinas, "jackets" y microfichas, diapositivas, software (diskettes y cintas magnéticas), memorias descriptivas, instrucciones, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y normativas portuguesas, extranjeras e internacionales.

Para el procesamiento documental, se comienza registrando los documentos. Esto se consigue a través del número y fecha del registro, y los registros necesarios consisten en inventario, tipo, forma de adquisición, descripción y observación del documento.

El siguiente paso consiste en la descripción física de los documentos, y por ello existen varios tipos de fichas que deben contener el número suficiente de elementos descriptivos para identificar el documento. Así, según el tipo de documento habrá una correspondencia con los elementos esenciales contenidos en la ficha. El autor examina las cartas geográficas, topográficas, pedológicas, demográficas; fotografías, películas, diapositivas y negativos; catálogos de recambios de automóviles, barcos y otros; dibujos, cintas magnéticas, discos; textos constantes en catálogos de automóviles, barcos y otros.

Por último nos proporciona algunos ejemplos de descripción bibliográfica.

En el procesamiento intelectual de documentos y recuperación de datos, se comienza por una análisis documental a través de descriptores, thesaurus y relaciones alfabéticas de temas sobre thesauri, indexación e indexación coordinada (mediante el sistema Taube que consiste en fichas de perforación central y fichas de perforación marginal), e indexación coordinada aplicada a la informática.

Dentro de la difusión de los datos destacan la circulación activa y pasiva, el intercambio, el préstamo y la consultas del archivo técnico.

En relación a la microfilmación y a la documentación técnica, el autor alude a los soportes del microfilm. Surgen primero las bobinas de 16mm, 35mm y otras dimensiones, seguidas por las microfichas, "jackets" y tarjetas perforadas para microfilm.

En relación al equipamiento se destacan las microfilmadoras (rotativas y planetarias), los reveladores, archivadores y lectores (lectores-reproductores, lectores-montadores de "jackets" y duplicadores de "jackets" y microfichas).

Las ventajas que presenta la microfilmación clásica son la seguridad e integridad de la documentación, economía de espacio y tiempo, eliminación de peso, reproducción y distribución, uniformidad dimensional de los archivos y compatibilidad con los sistemas mecanográficos. Existe un capítulo dedicado sólo al sistema COM, describiendo sus cualidades, características y funcionamiento.

Por fin, el autor nos habla de la organización y la gestión de archivos. Comienza por establecer funciones, con tareas bien definidas, y escoger el personal con las cualidades o capacitaciones necesarias. En cuanto a las instalaciones, el autor refiere la importancia que tienen las áreas (establecidas en función del servicio), temperatura e higrometría (que varían según la naturaleza de los documentos), la luminosidad, y el local (de fácil acceso a los usuarios).

En cuanto al edificio, se espera que la construcción permita sucesivas ampliaciones cuando sean necesarias.

El equipamiento utilizado deberá ser regido de forma eficiente y ergonómica. El tipo y cantidad obedece a principios financieros, número de usuarios, tipo de servicio y rapidez de respuesta.

A continuar el autor se refiere a la reglamentación que rige los archivos técnicos, para que estén presentes aquellos aspectos que mantienen una buena disciplina, desde el manual de operaciones de rutina, a los cronogramas (control de los tiempos), seguridad, custodia, disciplina, objetivos y metas del servicio.

En cuanto a la gestión de estos archivos debe subrayarse el análisis funcional (sea en datos cualitativos o cuantitativos), el análisis de circuitos (a través de fluxogramas y diagramas), tiempos y costos necesarios, que deben ser clasificados y determinados, los ratios y por fin el cálculo de los costes.

Para una buena planificación, organización y gestión de servicios son aconsejables los informes periódicos, de forma a que sean hechas las alteraciones necesarias o se puedan prever las nuevas necesidades .

1.6 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS

También en este caso me remito a una documentación que escribí tiempo atrás (38).

En mi escrito comenzaba hablando del hospital, dando una pequeña explicación referente a su función, así como a la importancia de una buena organización. Explicé que el archivo clínico está obligatoriamente asociado a un sector de registro, a un archivo clínico propiamente dicho y a un sector de estadística. Cualquiera de estos sectores constituye materia esencial de

cualquier programa de control hospitalario. Todo ello nos lleva a un mejor atención del paciente, sirve de guía para tratamiento de casos semejantes, proporciona ayuda estadística al cuerpo clínico y permite conocer la situación del hospital en cuanto a dotación.

Debido a la creciente complejidad de la medicina, cada vez más evolucionada, a las inversiones cada vez mayores, donde el tiempo es un factor muy importante, es primordial la organización de un hospital o clínica en el sentido de proporcionar de forma rápida cualquier dato que un médico necesite en el tratamiento de un determinado paciente. Los archivos clínicos constituyen la mejor forma de solucionar estos problemas. Por ello deben estar estructurados y organizados para permitir un acceso fácil.

En cuanto al proceso clínico, he trazado un pequeño boceto histórico a partir de las referencias existentes sobre archivos clínicos. He informado a mis lectores sobre la importancia de estos archivos, así como de sus componentes (nº de identificación, nombre, edad, sexo, residencia, diagnóstico provisional, evolución,...) y de las responsabilidades directas que tiene el archivero. Responsabilidades a nivel administrativo, que "obligan" a hacer un proceso para cada paciente y a guardarlo. Por ello recomiendo reflexión y sentido común a la hora de nombrar al encargado de este servicio y del servicio de estadística.

El proceso clínico es importante para el hospital porque es el espejo de su eficacia. Sólo a través de un proceso clínico debidamente organizado podremos medir la calidad de la asistencia prestada.

En cuanto a las responsabilidades del cuerpo clínico, destacamos las correspondientes a los médicos y las del personal autorizado para crear o actualizar procesos. Todas estas actividades deben tener una supervisión y alguien que se responsabilice de su buen funcionamiento.

Abordamos la importancia de los objetivos de los archivos clínicos tanto la ordenación, almacenamiento y conservación, y sus fines, como la verificación de la información y su provisión cuando sea necesaria.

El archivo clínico debería estar en una planta baja, en un lugar central y de fácil acceso. Dentro de un archivo clínico, existen dos tipos fundamentales de equipamiento: los estantes y los ficheros, que deben ser normalizados (NP 10).

Teniendo en cuenta que la recuperación de la información es muy importante, ésta deberá ser rápida. Por ello es necesaria la existencia de un catálogo cuyas fichas estarán numeradas para ser de fácil acceso.

A continuación, damos un ejemplo de recuperación de datos para estudio e investigación.

En relación a los impresos, hablamos de cuáles son sus objetivos; normalización del trabajo administrativo, facilidad de las relaciones internas y con el público, evitar las repeticiones de un mismo trabajo, recordar los documentos necesarios para finalizar un proceso, y por último, indicar los datos a considerar en cada momento y según su orden de colocación. Hablamos de la función de los impresos como registro y transmisión de información, informamos sobre sus características, tipos existentes, clasificación (según sus aplicaciones, naturaleza, circulación y función), su creación y diseño y hablamos del almacenamiento de impresos según la normativa portuguesa. Todos estos aspectos son importantes, porque los impresos constituyen el soporte de las informaciones que son tratadas en los servicios administrativos.

Para poder desempeñar sus actividades es conveniente que un hospital tenga definido un organigrama debidamente estructurado. De la misma manera, el archivo clínico debe tener su propio organigrama, en el que estarán especificados los puestos de trabajo y las relaciones funcionales entre ellos, bien definidas teniendo en cuenta la jerarquía existente. Se deberá elaborar un

manual de rutina para entender la forma cómo deberá ejecutarse el trabajo dentro del archivo. El archivo clínico necesita un reglamento que deberá ser aprobado por el administrador del hospital, después de haberse reunido con el cuerpo clínico. En cuanto a la planificación de un archivo clínico, ésta será idéntica a cualquier otro tipo de archivo, comprendiendo dos fases: fase normativa y operacional.

He dado en mi trabajo algunos ejemplos de fichas utilizadas para varias funciones diferentes (fichas de registro, fichas de internamiento, informes diarios, fichas de utilización de camas, etc.) y de los pasos a seguir dentro de un archivo médico y estadístico en todo tipo de rutinas, ejemplificando con diagramas y figuras.

1.7 - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS DOCUMENTOS CITADOS EN LA REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

- (1) MANN, Peter H - *Métodos de Investigação sociológica*. Tradutor Octávio Alves Velho. 5ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1993. 197 p. Tradução do original «Methods of Sociological Enquiry. Oxford: Basil Blackwell, 1968». ISBN 84 - 86168 - 72 - 4.
- (2) TAMAYO E TAMAYO, Mario - *Metodología formal de la Investigación científica*. México: Editorial Limusa, 1983. 159 p. ISBN: 968 - 18 - 1186 - - 0.
- (3) SALVADOR, Ângelo Domingos - *Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica: elaboração de trabalhos científicos*. 9º ed. Porto Alegre: Sulina, 1981. 239, [8] p.
- (4) MANKFOROSH, Mohammad Naghi - *Metodología de la investigación en administración, contaduría e economía*. Prólogo de C.P. Alfredo Adam Adam. México: Editorial Limusa, 1984. 531 p. ISBN: 968 - 18 - 1976 - 8.

- (5) LASSO de VEGA, Javier - *Técnicas de investigación y documentación: normas y ejercicios*. 2ª ed. Madrid: Paraninfo, 1980. 353 p. ISBN: 84 - 283 - 1042 - 4.
- (6) BUNGE, Mario - *La investigación científica. Su estrategia y su filosofía*. 2ª ed. Trad. Manuel Sacristán. Barcelona: Editorial Eriel, 1983. 955, [2] p. ISBN: 84 - 344 - 8010 - 7.
- (7) GONÇALVES, Carlos César Correia - *Dados para a metodologia da investigação científica*. Lisboa: COCITE, 1988. 91 p.
- (8) LOPES YEPES, José - *Fundamentos de Información y documentación*. 2ª ed. Madrid: Eudema, 1990. 485 p. ISBN: 84 - 7754 - 054 - 3.
- (9) ROS GARCIA, Juan; LOPEZ YEPEZ, José - *Políticas de información y documentación. Biblioteconomía y documentación*. Madrid: Editorial Síntesis, 1994. 191p. ISBN: 84 -.7738 - 223 9.
- (10) MARTINEZ COMECHE, Juan Antonio - *Teoría de la instituciones documentales*. Madrid: Editorial Síntesis, 1995. 182 p. ISBN: 84 - 7738 - 307 - 3.
- (11) PENSATO, Rino - *Curso de bibliografía. Guía para la compilación y uso de repertorios bibliográficos*. Gijón: Trea, 1994. 207 p. ISBN: 84 - 87733 - 50 - 6.
- (12) BARES, Michel - *La búsqueda documental en el contexto telemático: modalidades de automatización y de bases de datos*. Madrid: Díaz de Santos, 1989. XX, 338 p. ISBN 84 - 87189 - 01 - 06.

- (13) BRYSON, Yo - *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Trd. David Torra Ferrer. Madrid: Fundación Germán Sanchez Ruipérez, 1992. 560 p. ISBN: 84 - 86168 - 73 - 2. Tit. orig. «Effective library and information center management. Aldershot: Gomer Publishing Company 1990»
- (14) RUIZ PEREZ, Rafael - *El análisis documental: bases terminológicas, concepción y estructura operativa*. Una presentación de José Ramon Pérez Alvarez - Ossorio. Granada: Universidad de Granada, 1992. 216 p. (Colección monografica, nº 139 - Biblioteconomía). ISBN: 84 - 338 - 1700 - 0.
- (15) FORGET, J. - *Iniciation a la documentation*. París: Agence de Cooperation Culturelle et Technique, 1988 [8], 118 p. (Techniques Vivantes). ISBN: 92 - 9028 - 124 - 3.
- (16) ENCISO, Berta - *La biblioteca: bibliosistemática e informatio*. México: El Colegio de México, 1983. 142 p. ISBN 968 - 120210 - 4.
- (17) IZQUIERDO ARROYO, José María - *La organización documental del conocimiento. El marco documental*. Madrid: Tecnidoc, 1995. ISBN: 84 - - 9205 - 790 - 4.
- (18) PINTO MOLINA, María - *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. Prólogo da 1ª ed. de Georges Van Slype; prólogo da 2ª ed. de Jose Lopes Yepes, 2ª ed. Madrid; Ediciones de la Universidad Complutense, 1993. 270 p. ISBN 84 - 7754 - 070 - 5.
- (19) PINTO MOLINA, María - *El resumen documental: principios y métodos*. Madrid: Ediciones Pirámide, 1992. 584 p. ISBN: 84 - 86168 - 70 - 8.
- (20) MAGAN WALSH, José Antonio - *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Editorial Complutense, 1995. 485 p. ISBN 84 - 89365 - 14 - 8.

- (21) REYNOLDS, Dennis - *Automatización de bibliotecas. Problemática y aplicaciones*. Trad. de Manuel Carrión Gutiez e de David Torra Ferrer. Madrid: Fundación German Sanches Ruiperez, 1989. 837, [3] p. (Biblioteca del Libro). Trad. do original «Library automation: issues and applications», ISBN: 84 - 368 - 0451 - 1.
- (22) GONÇALVES, Carlos César Correia - *Difusão da informação. Aplicações de tecnologias à difusão da informação*. 2ª ed. Trif. João Fernando Cansado Tavares. Lisboa: SFI, 1994. 115 p.
- (23) CRUZ MUNDET, Ramón - *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994. 408 p. (Biblioteca del Libro, 63). ISBN: 84 - 86168 - 94 - 5.
- (24) LODOLINI, Elio - *Archivística: principios y problemas*. Madrid: ANABAD 1993. 358 p. ISBN: 84 - 604 - 6312 - 5.
- (25) HERÉDIA HERRERA, Antonia - *Archivística general: teoria Y pratica*. 4ª ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1989. 389 p. ISBN: 84 - - 7794 - 008 - X.
- (26) ROMERO TALLAFIGO, Manuel - *Archivística y archivos: soportes, edificio y organización*. 2ª ed. Carmona: S&C Ediciones, 1994 (Colección Biblioteca Archivística, 1). IV, 440 p. ISBN 84 - 920332 - 0 - 7.
- (27) RUIZ GARCIA, Elisa - *Manual de Codicología* . Salamanca: Fundación Germán Sanchez Ruipérez, 1988. 428 p. (Biblioteca del Libro). ISBN: 84 - 86168 - 33 - 3; ISBN 84 - 38604 - 52 - 5.
- (28) CASTRO, Astrea de Moraes et al - *Arquivística e Arquivologia. Arquivística = Técnica. Arquivologia = Ciência*. Rio de Janeiro: A. Livro Técnico, 1988. 361 p.

- (29) BIRAGHI, Carla - *Técnicas Modernas de Archivo: Manual práctico de organización y funcionamiento*. Barcelona: Editorial Hispano Europea, 1984. 372 p. ISBN: 84 - 255 - 0685 - 9.
- (30) GOMES, Francelino Araújo; HELLUY, Hâmida R. - *Manual de arquivo e documentação*. 4ª ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1976. 201 p.
- (31) PESCADOR DEL HOYO, María del Carmen - *El archivo: instrumentos de trabajo*. Madrid: Ediciones Norma, 1985. [7], 229 p. ISBN: 84 - 7487 - 063 - 1.
- (32) PESCADOR DEL HOYO, María del Carmen - *El archivo: instalación y conservación*. Madrid: Ediciones Norma, 1988. [8], 249 p. ISBN: 84 - 7481 - 042 - 9.
- (33) SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt - *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro. Fundação Getrílio Vargas, 1974. XiX, 345 p.
- (34) CONTINOLO, Guiseppe - *El archivo en la empresa*. Bilbao: Deusto, 1979. 314 p. ISBN 84 - 234 - 0516 - 8.
- (35) GOURNAY, Bernard - *Introdução à Ciência administrativa*. Viseu: Publicações Europa-América, s.d. (Biblioteca Universitária). Trad. orig. francês «Introduction à la science administrative. Paris: Press de la Fondation Nationale des Sciences Politiques, 1978».
- (36) GONÇALVES, Carlos César - *Classificação, codificação e arquivos administrativos. Sua planificação, organização e gestão*. Lisboa: COCITE, 1996. 173 p.
- (37) GONÇALVES, Carlos César Correia - *Arquivos técnicos*. Lisboa: COCITE, 1985. 142 p.

(38) GONÇALVES, Carlos César Correia - *Arquivos clínicos*. 2ª ed. Odivelas:
EFS, 1995. 83 p.

2 - METODOLOGIA

Se entiende por metodología la estructura seguida en un trabajo. El método será pues, un proceso sistemático para llegar a un fin determinado, o dicho en otras palabras, es un procedimiento racional, adoptado, orientado a conseguir ciertos resultados.

2.1 - ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS

Todos los cuestionarios sobre Bibliotecas y CDI, sobre Archivos Administrativos, Históricos, Técnicos y Clínicos fueron elaborados a partir de mis conocimientos en la materia, del estudio del material seleccionado y relacionado con estos asuntos, de lo que escribí y sobre todo gracias a la experiencia adquirida en la organización de estos soportes de la información trabajando para varios organismos del Estado y en Empresas privadas.

Decidí englobar en la misma encuesta las preguntas relativas a archivos técnicos y clínicos, porque considero que un archivo clínico es un archivo técnico específico.

2.2 - EXPERIMENTACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS

Escogí varias instituciones dentro del área de Lisboa para experimentar los cuestionarios.

2.2.1 - En relación a Bibliotecas y CDI

En este caso llevé a cabo el trabajo en la Biblioteca Nacional, en algunas Bibliotecas del Municipio de Lisboa, en Bibliotecas de Facultades y en los CDI de empresas como Eletricidade de Portugal, Telecom, Companhia Carris de Lisboa y por último en los Ministerios de Hacienda e Industria y Energia.

Estos experimentos me permitieron aumentar los datos que tenía, sobre todo en relación a algunos temas tratados.

2.2.2 - En relación a Archivos Históricos

Llevé la encuesta ya elaborada a algunos Archivos Históricos del Estado y a algunas Empresas.

El experimento valió la pena pues descubrí muchos temas utilizados y procesos de clasificación que no había tomado en cuenta anteriormente.

2.2.3 - En relación a Archivos Administrativos

Igualmente he experimentado las encuestas que había elaborado en varios Archivos del Estado, en Municipios, en Juntas de Parroquia y en Empresas, Públicas o Privadas.

He intentado buscar instituciones donde trabajasen personas que no hubiesen sido enseñadas por mí, es decir lugares donde yo no conociera a nadie.

En este caso la encuesta elaborada no sufrió ninguna alteración.

2.2.4 - En relación a Archivos Técnicos y Clínicos

Visité algunas Empresas que tuviesen Archivos Técnicos, como también Hospitales y Centros de Salud.

Llegué a la conclusión de que podría aprovechar la misma encuesta para los dos tipos de archivos porque existían muchos datos en común.

2.3 - MUESTRA POBLACIONAL

Los criterios de selección de esta muestra son de la exclusiva responsabilidad del autor de esta tesis, y las razones por haber utilizado estos criterios son:

- sentido común
- supondrían un margen de error menor en el caso de la investigación propuesta
- se podría seleccionar las instituciones de forma aleatoria
- tener una muestra suficientemente grande, pero susceptible de ser estudiada a pesar de la falta de tiempo, debido a que soy el responsable del CDI de una Empresa que tiene alrededor de 6000 usuarios potenciales, soy profesor en la Universidad e imparto cursos acelerados sobre estas actividades en la COPRAI (AIP), Antígona y Petrogal, entre otras.

De forma que la recolección de muestras fue hecha según afirmé en los puntos 2.1 y 2.2.

2.4 - MÉTODOS UTILIZADOS PARA RECOGER DATOS

En este caso he pensado que el método que mejor se adapta a este tipo de investigación sería una encuesta estructurada, para cada tipo de Archivo o Biblioteca/CDI (ver 2.1 y 2.2).

He hecho encuestas en 826 Bibliotecas y obtuve 748 respuestas.

En relación a Archivos Históricos he inquirido en 147 instituciones obteniendo sólo 97 respuestas.

En lo que respecta a los Archivos Administrativos, de 1248 instituciones obtuve 1186 respuestas.

En relación a los Archivos Técnicos he buscado respuestas en 270 instituciones, obteniendo 227 respuestas.

En cuanto a Archivos Clínicos pensé que conseguiría 232 respuestas habiendo enviado otras tantas encuestas, y obtuve 117 respuestas entre Hospitales, Clínicas y Centros de Salud.

2.5 - EXPERIMENTACIÓN PREVIA

Este paso fue ejecutado según afirmé en el punto 2.1.

Admito que esta no fué la mejor opción, porque tras haber hecho el experimento, los resultados revelaron que o bien las preguntas deberían haber sido hechas de otra forma o bien a las preguntas que hacían parte de la encuesta deberían haberse agregado otras que clarificasen el contenido general de la materia.

2.6 - PROCESAMIENTO DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS

Apesar de que el trabajo informático haya sido llevado a cabo en DBASE (luego en ACCESS) y en Windows, el procesamiento estadístico fue hecho informáticamente en programa EXCEL.

Fueron utilizados porcentajes para valorar las respuestas por tipo de institución, las formas de trabajo seguido en relación a los documentos, los usuarios y las formas de control de los documentos. He presentado sobre todo datos cuantitativos y porcentuales.

3 - HIPÓTESIS

Una hipótesis es una suposición de algo posible o imposible, esperándose de ello ciertas consecuencias.

3.1 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI

3.1.1 - *En el ámbito estatal*

- Son más las Bibliotecas que responden a la encuesta.
- Hay pocos Institutos de Investigación que respondieron a la encuesta.
- Los documentos más utilizados en los CD/CDI y en los Institutos de Investigación son los periódicos, las comunicaciones de los congresos y simposios e informes técnicos.
- También los documentos impresos son los más empleados en los CD/CDI.
- Los idiomas más usados son el portugués, el inglés, el español y el francés.
- Se siguen las reglas de normalización en los CD/CDI y en las Bibliotecas Universitarias.
- Se hace indización más de libros que de artículos de publicaciones periódicas.
- La indización de artículos de publicaciones periódicas se efectúa en Bibliotecas especializadas.
- La mayor parte de indizadores son Documentalistas/Bibliotecarios.
- Los manuales de rutina son más utilizados en las Bibliotecas escolares y en los CD/CDI.
- Los costes se calculan en los CD/CDI y en las Bibliotecas Univeritarias.

- Generalmente son los CD/CDI y las Bibliotecas Univeritarias los que efectúan estadísticas.

3.1.2. - *En el ámbito autonómico*

- Debido a que existen más Biliotecas Municipales que CD/CDI y Bibliotecas Especializadas, resulta lógico obtener más respuestas por parte de las primeras.

- Existen documentos periódicos y no periódicos.

- El soporte físico más usado es el impreso.

- Los idiomas más utilizados son el portugués, el francés y el inglés.

- En la mayor parte de las instituciones se sigue el proceso de normalización.

- Básicamente son sólo los libros objeto de indización, pero a veces también se hace con artículos de periódicos y videocassettes.

- Gran parte de las Bibliotecas Municipales tienen manuales de rutina.

- La indización de los documentos es llevada a cabo por Documentalistas/Bibliotecários.

- La indización coordinada se lleva a cabo sobre todo a través de procesos informáticos.

- CDU es la forma de clasificación más utilizada.

- Cerca de 40% de las Bibliotecas utilizan sistemas informáticos.

- El control de entradas se lleva a cabo por el libro de registros, por fichas y por sistemas informatizados.

- En la Bibliotecas Municipales a veces se pierden documentos.

- Hay alrededor de 40.000 personas que utilizan las Bibliotecas Municipales.

- Los estudiantes son el público más frecuente.

- Existe una planificación previa, sobre todo relativa a los equipamientos.

- Los costes son calculados.

- Son efectuadas estadísticas.

La indización coordinada se procesa informáticamente siguiendo el sistema Taube.

- La mayor parte de las instituciones no tienen Thesaurus, pero si un léxico de palabras clave.
- La clasificación más utilizada es la CDU.
- Son los CD/CDI quienes más utilizan la informática en la gestión de los documentos.
- El control de entrada más utilizado es a través de un libro de registros, seguido por un control informático.
- La mayor parte de los documentos se registra en las Bibliotecas Escolares.
- Las Bibliotecas Escolares tienen los índices más altos de usuarios.
- En los CD/CDI las mayor parte de los usuarios son técnicos y estudiantes.
- Los investigadores suelen dirigirse a los Institutos de Investigación y a la Biblioteca Nacional.
- Sólo los CD/CDI llevan a cabo una planificación previa, sobre todo de materiales.

3.1.3 - *En el ámbito de las instituciones públicas*

- He recibido más respuestas por parte de CD/CDI que por parte de Bibliotecas Especializadas e Institutos de Investigación.
- Los documentos más difundidos son los periódicos y las comunicaciones de congresos.
- Los impresos son el soporte físico más utilizado.
- Los idiomas más hablados en las Bibliotecas Especializadas, Institutos de Investigación y CD/CDI son el inglés, portugués, francés, español e italiano.
- La normalización es más común en los CD/CDI.
- Aunque también se utilice para artículos de periódicos, la indización es más utilizada en libros.
- En los CD/CDI existen manuales de rutina.
- Los indizadores suelen ser Documentalistas/Bibliotecarios en los CD/CDI y en las Bibliotecas Especializadas, y su número es equivalente al de los técnicos en el caso de los Institutos de Investigación.

- La indización coordinada se efectúa informáticamente, pero existen servicios que utilizan el sistema Taube.
- El léxico de palabras clave más utilizado es el thesaurus alfabético completo.
- La clasificación más seguida es la alfabética por temas.
- Los sistemas informáticos son más utilizados por los CD/CDI.
- El control de entradas se hace por libro de registros, pero también por sistemas informáticos.
- Existen pérdidas de documentos.
- Los usuarios de los CD/CDI rondan los 25000 por año.
- Los usuarios más frecuentes son los técnicos, los estudiantes y los investigadores.
- En general existe una planificación previa
- En gran parte de las instituciones se calculan los costes.
- Se realizan estadísticas.

3.1.4 - *En el ámbito de las instituciones privadas.*

- Obtuve más respuestas por parte de los CD/CDI, seguidos por las Bibliotecas Universitarias y Bibliotecas Especializadas.
- Gran parte de la documentación está constituida por periódicos y no periódicos, como también por comunicaciones de congresos y simposios.
- Los documentos impresos son los más empleados.
- Los idiomas utilizados son el portugués, inglés, francés, español, alemán e italiano.
- Los CD/CDI son los que siguen la normalización.
- La indización se efectúa en libros, artículos de periódicos y colectáneas de artículos.
- Existen manuales de rutina sobre todo en los CD/CDI.
- Gran parte de la indización es llevada a cabo por Documentalistas/Bibliotecarios.
- La indización coordinada se efectúa mediante por sistemas informáticos.
- Se utilizan muchos tipos de thesauri.

- La clasificación más común es la alfabética por temas.
- Los sistemas informáticos son utilizados sobre todo por los CD/CDI y por las Bibliotecas Universitarias e Institutos de Investigación.
- El control de entradas se efectúa a través de sistemas informatizados.
- Existen algunas pérdidas de documentos.
- Los CD/CDI tienen alrededor de 3 000 utilizadores, las Bibliotecas Universitarias alrededor de 25 000 y los Institutos de Investigación alrededor de 2 000.
- Hay una determinada planificación en los CD/CDI
- Se calculan los costes sobre todo en los CD/CDI.
- Suelen realizarse estadísticas.

3.2 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS

- Sólo han respondido a la encuesta cien Archivos.
- La mayoría pertenece a las Autonomías.
- Cerca del 80% son dependientes.
- La mayoría pertenecen a los Consejos.
- La mayor parte de los Archivos fueron creados en este siglo.
- La mayor parte de los documentos son manuscritos, pero también existen libros y documentos impresos.
- La mayoría de los documentos están en lengua portuguesa, y hay lagunos en latín.
- Alrededor de 50% de los documentos son de origen portugués.
- La mayor parte de los manuscritos son del s. XIV.
- La mayor parte de los documentos impresos son del s. XX.
- La mayor parte de los documentos dactilografiados son del s. XX.
- Hay un 15% de documentos sonoros.
- La mayor parte de las partituras son anteriores al siglo XII o del siglo XII.
- Los documentos microfilmados pertenecen a los siglos XIV, XV, XVI, XVII, XVIII.
- Los documentos constantes en disco óptico son de los siglos XVIII y XX.

- Los temas más comunes son religión, legislación, política nacional, química, náutica, agricultura, natalidad, mortalidad.
- La ordenación es cronológica, alfabética, por épocas y por familias.
- La clasificación suele efectuarse por medio de una plan de clasificación o por las instituciones de origen.
- Sólo un 25% del total está indexado.
- El registro de los documentos es efectuado, la mayor parte de las veces, por el libro de registro, por fichas o informáticamente.
- Son los propios usuarios quienes hacen la búsquedas de documentos.
- Existen pocos extravíos de documentación.
- La mayor parte de los Archivos Históricos no tienen más que 300 usuarios por año.
- La mayoría de quienes utilizan los Archivos son particulares.
- En la mayoría de los casos los usuarios son canalizados hacia la documentación adecuada.
- Existe un cierto porcentaje de investigación retrospectiva que ha sido encargada por particulares/fundaciones.
- La mayor parte del intercambio de datos dentro del territorio nacional se efectúa por pedidos o a través de base de datos.
- Los intercambios a nivel internacional se llevan a cabo mediante redes de transmisión de datos.
- La informatización de los Archivos Históricos está siendo hecha en Arqbase.
- Existen muy pocos documentos en disco óptico.
- Mas del 50% de la documentación esta grabada en microfilm.
- Pocas instalaciones tienen más de 200m².
- Las áreas de lectura tienen generalmente entra 60m² y 200m².
- El número de lugares en las salas de lectura varía entre 30 y 200.
- Los principios ergonómicos han sido considerados en muy pocos casos.
- En la mayor parte de los archivos ha existido una planificación previa.
- Existen medidas de de prevención anti-robo, anti-incendio y contra la humedad o excesiva sequedad del ambiente.
- Hay Archivos Históricos en los que trabajan sólo una o dos personas.

- Las cualificación profesional de un archivo a otro, pero en algunos casos la instrucción es mínima.
- Casi 50% de los Archivos utilizan datos estadísticos.

3.3 EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

- Las Instituciones Privadas deben responder a cerca del 50% de las encuestas.
- Las Instituciones Privadas reciben mucha más correspondencia que las Instituciones Estatales, Militares, Públicas y Provinciales.
- Las Instituciones Privadas envían tanta correspondencia como todas las otras Instituciones juntas a la vez.
- La circulación interna es mayor en las Instituciones Privadas que en todas las otras.
- Las Instituciones Privadas utilizan mucho más los fluxogramas.
- Las Instituciones Privadas utilizan diagramas mucho más que todas las otras juntas y a la vez.
- El libro de registro de entradas (tombo) es tan utilizado en las Instituciones Privadas como en las Instituciones Públicas, Estatales, etc.
- Se utiliza el servicio de fotocopias más en las Instituciones privadas.
- Las Instituciones Privadas utilizan más el sistema de fichas de control de entradas.
- Las Instituciones Privadas utilizan más el sistema de registro de entradas por microfilm.
- Las Instituciones Privadas utilizan más los sistemas de registro informatizados.
- Hay menos control sobre las Instituciones Privadas.
- En los registros de envío las Instituciones Privadas suelen fotocopiar duplicados.
- Las Instituciones Privadas suelen tener un libro de registro de la salida de correspondencia.

- El uso de fichas para control de correspondencia enviada está más difundido en las Instituciones Privadas aunque es muy utilizado en las Instituciones Públicas y Estatales.
- Las Instituciones Privadas usan más microfilms para controlar la salida de correspondencia.
- También utilizan más los sistemas de control informatizados.
- Las Instituciones Privadas son las que menos controlan la salida de correspondencia.
- En las Instituciones Privadas suele ser atribuido un número de salida para cada sector.
- También se verifica más en las Instituciones Privadas la atribución de una fecha de salida de un único sector.
- O también, la atribución de fecha de salida para cada sector.
- En las Instituciones Privadas generalmente se atribuye un número y una fecha después de la firma del mandatario, aunque puede a veces darse el proceso contrario.
- Tanto en las Instituciones Privadas como en las Estatales se utilizan los protocolos entre los diferentes sectores.
- Sobre todo las Instituciones Privadas utilizan los recibos de envío de documentos.
- Son en mayor número las Instituciones Privadas las que siguen los procesos de normalización.
- Igualmente son las Instituciones Privadas quienes usan reglas alfabéticas de nombres de personas e instituciones.
- Las Instituciones Privadas utilizan planos de clasificación.
- Relativamente a la legislación y la correspondencia, las Instituciones Privadas aplican la indización.
- En más del 50% de las Instituciones Privadas existen reglamentos aplicables a los Archivos.
- Alrededor de 50% de las Instituciones Privadas tienen manuales de rutina.
- Más del 50% de las Instituciones Privadas siguen los principios ergonómicos.
- Se lleva a cabo una planificación especialmente en relación al material, instalaciones y equipamiento sobre todo en las Instituciones Privadas.

- También las Instituciones Privadas llevan a cabo un análisis de los costes y una determinación de los *ratios*.
- El personal de las Instituciones Privadas tiene mejores cualificaciones (aunque son siempre insuficientes).

3.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS

- Deberían ser las Empresas Privadas quienes respondieran en mayor número a esta encuesta.
- Las empresas Públicas, las Autonómicas y las Empresas Estatales tienen valores aproximados del número de documentos bajo su posesión.
- En relación a la normalización, son sobre todo las Instituciones Privadas quienes siguen las normas internacionales y extranjeras.
- Los sistemas de clasificación son más utilizados en las Instituciones Privadas.
- También las Instituciones Privadas utilizan más los sistemas de clasificación.
- Igualmente aplican en mayor número la indexación coordinada.
- En la mayoría de los Archivos Técnicos los indexadores son el personal que trabaja en el mismo.
- Los léxicos alfabéticos son más utilizados en las Instituciones Privadas.
- De la misma manera, es más común la existencia de reglamentos.
- En las Instituciones Privadas se considera con más seriedad la ergonomía.
- Los manuales operativos/de rutina son más utilizados en las Instituciones Privadas .
- Tanto las Instituciones Privadas como las Estatales utilizan la micrográfica.
- Las Instituciones Privadas usan más la informática.
- En todas las instituciones las cualificaciones del personal deben ser iguales.
- El personal de las Instituciones Privadas ha recibido una formación más específica.

3.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS

- Se espera un mayor número de respuestas por parte de Instituciones Estatales, sobre todo de Hospitales.
- Los documentos más comunes son los procesos clínicos, las fichas y las radiografías.
- Los Hospitales siguen más la normalización.
- La clasificación más utilizada es del tipo numérico.
- Los Centros de Salud usan más la indización.
- Los Archivos Clínicos mejor reglamentados pertenecen a los Hospitales.
- En los Hospitales existen manuales operativos/de rutina.
- Los Hospitales tienen en cuenta la ergonomía.
- Los Hospitales calculan más frecuentemente los costos de un Archivo Clínico.
- Tanto la aplicación de la microfilmación como de la informática es mayor en los Hospitales.
- En los Centros de Salud hay mayor cantidad de personal trabajando en los Archivos Clínicos, seguidos por los Hospitales.

4 - VARIABLES UTILIZADAS

Una variable es una cualidad, una magnitud, una cantidad, una característica que individualiza cada caso (que denominaremos variable), y que puede cambiar de caso en caso.

Las variables que presentaremos en este trabajo han sido interpretadas en función de lo que afirman Mario Bunge ¹, Alfonso Tragillo Ferrari ², y Carlos C. Correia Gonçalves ³.

Las variables que he tomado en consideración, de acuerdo con las encuestas efectuadas son:

- variables antecedente
- variables continuas
- variables dependientes
- variables dependientes de bloqueo
- variables estadísticas
- variables independientes
- variables intervinientes
- variables cualitativas
- variables cualitativas de bloqueo
- variables cualitativas estadísticas
- variables cuantitativas
- variables cuantitativas estadísticas

4.1 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI

4.1.1 - Variables cualitativas

Caracterización de la institución

Normalización

Sistema informático

Tipo de usuarios

Tipo de público en general

Capacitaciones del personal

Formación académica y especialización del personal

Lenguas más utilizadas en la documentación

4.1.2 - Variables cuantitativas

Almacenamiento de datos

Reserva documental

Nº total de usuarios por año

Nº de personal

Relación entre instalaciones y área

Costos

4.1.3 - Variables independientes

Lenguas fundamentales

Recuperación informativa

Temas tratados

4.1.4 - Variables dependientes

Indización - dependiente referente a la especialidad de los usuarios

Difusión de la información

Servicio de referencia

Cooperación

Nuevas tecnologías aplicadas a la información

Utilización de los presupuestos

Instalaciones

4.1.5 - *Variables antecedentes*

Algunos temas como arte, arquitectura, historia, escultura, azulejería, etc.

4.1.6 - *Variables cualitativas estadísticas*

Estadística

Costos

4.1.7 - *Variables cuantitativas estadísticas*

Reserva documental

Costos

4.1.8 - *Variables cualitativas de bloqueo*

Indización

4.1.9 - *Variables intervienientes*

Normalización

Control de la documentación

4.1.10 - *Variables estadísticas*

Ratios

4.2 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS

4.2.1 - *Variables cualitativas*

Caracterización de la institución

Idiomas y países de proveniencia de los documentos

Tipo de usuarios

Tipo de público en general

Capacitaciones del personal

Formación académica y especialización del personal

4.2.2 - *Variables cuantitativas*

Tipo y número de documentos

Nº de usuarios por año

Relación instalaciones - área total

Nº total de personal

Costos

4.2.3 - *Variables independientes*

Idiomas básicos de la documentación

Países de origen de los documentos

Temas tratados

Clasificación

Indización

4.2.4 - *Variables dependientes*

Indización - dependiente de la especialización de los indizadores y del tipo de documento indizado

Clasificación

Difusión de la información

Cooperación

Nuevas tecnologías aplicadas a la información

Instalaciones

4.2.5 - *Variables cualitativas estadísticas*

Tipo y número de documentos

4.2.6 - *Variables cuantitativas estadísticas*

Documentos según su origen

Soporte de los documentos

Estadística

Costos

4.2.7 - *Variables cualitativas de bloqueo*

Tipos de ordenación

Tipos de clasificación

Indización

4.2.8 - *Variables intervinientes*

Control de los documentos

4.2.9 - *Variables continuas*

Tipo y número de documentos

Soporte de los documentos

4.2.10 - *Variables estadísticas*

Consulta de documentos

Ratios

4.3 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

4.3.1 - *Variables cualitativas*

Identificación de la institución

Tipo de institución

Ramo de actividad

Normalización

Tipo de archivos
Relación personal-cualificación
Archivos especializados
Relación personal - formación profesional

4.3.2 - *Variables cuantitativas*

Relación personal-número
Movimiento de la correspondencia
Costos
Relación personal - formación profesional

4.3.3 - *Variables intervinientes*

Contenido de la correspondencia
Circuitos internos
Normalización

4.3.4 - *Variables cualitativas de bloqueo*

Sistemas de clasificación administrativa
Indización

4.3.5 - *Variables independientes*

Indización
Personal que responde a la encuesta

4.3.6 - *Variables dependientes*

Indización

Organización de los archivos

4.3.7 - *Variables cuantitativas estadísticas*

Costos

4.3.8 - *Variables estadísticas*

Ratios

Relación personal - formación profesional

4.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS

4.4.1 - *Variables cualitativas*

Caracterización de la institución

Normalización

Personal (cualificación y formación específica)

Organización y gestión de archivos

Nuevas tecnologías aplicadas a la información

4.4.2 - *Variables cuantitativas estadísticas*

Reserva documental

Nº de personal que trabaja en el archivo

Costos

4.4.3 - *Variables dependientes*

Ergonomía

Documentos de acuerdo con las instituciones

Relativamente al personal que indiza

4.4.4 - *Variables independientes*

Nº de respuestas por institución

4.4.5 - *Variables antecedentes*

Normalización

4.4.6 - *Variables dependientes de bloqueo*

Clasificación

Indización coordinada

4.4.7 - *Variables estadísticas*

Ratios

4.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS

4.5.1 - *Variables cualitativas*

Caracterización de la institución

Normalización

Organización y gestión de archivos

Cualificación del personal

Personal que indiza

4.5.2 - *Variables cuantitativas estadísticas*

Nº de personal que trabaja en el archivo

Nº total de documentos

4.5.3 - *Variables dependientes*

Documentos

Hospital

Clínica

Centro de Salud

Fichas Clínicas, radiografías y procesos

Ergonomía

4.5.4 - *Variables antecedentes*

Normalización

4.5.5 - *Variables dependientes de bloqueo*

Clasificación

Indización coordinada

4.5.6 - *Variables cualitativas de bloqueo*

Razones para no responder

4.5.7 - *Variables independientes*

Persona que indiza

4.5.8 - *Variables estadísticas*

Formación del personal

4.6 - SÍMBOLOS ATRIBUÍDOS A LAS VARIABLES

V₁ - variables antecedentes

V₂ - variables continuas

V₃ - variables dependientes

V₄ - variables dependientes de bloqueo

V₅ - variables estadísticas

V₆ - variables independientes

V₇ - variables intervinientes

V₈ - variables cualitativas

V₉ - variables cualitativas de bloqueo

V₁₀ - variables cualitativas estadísticas

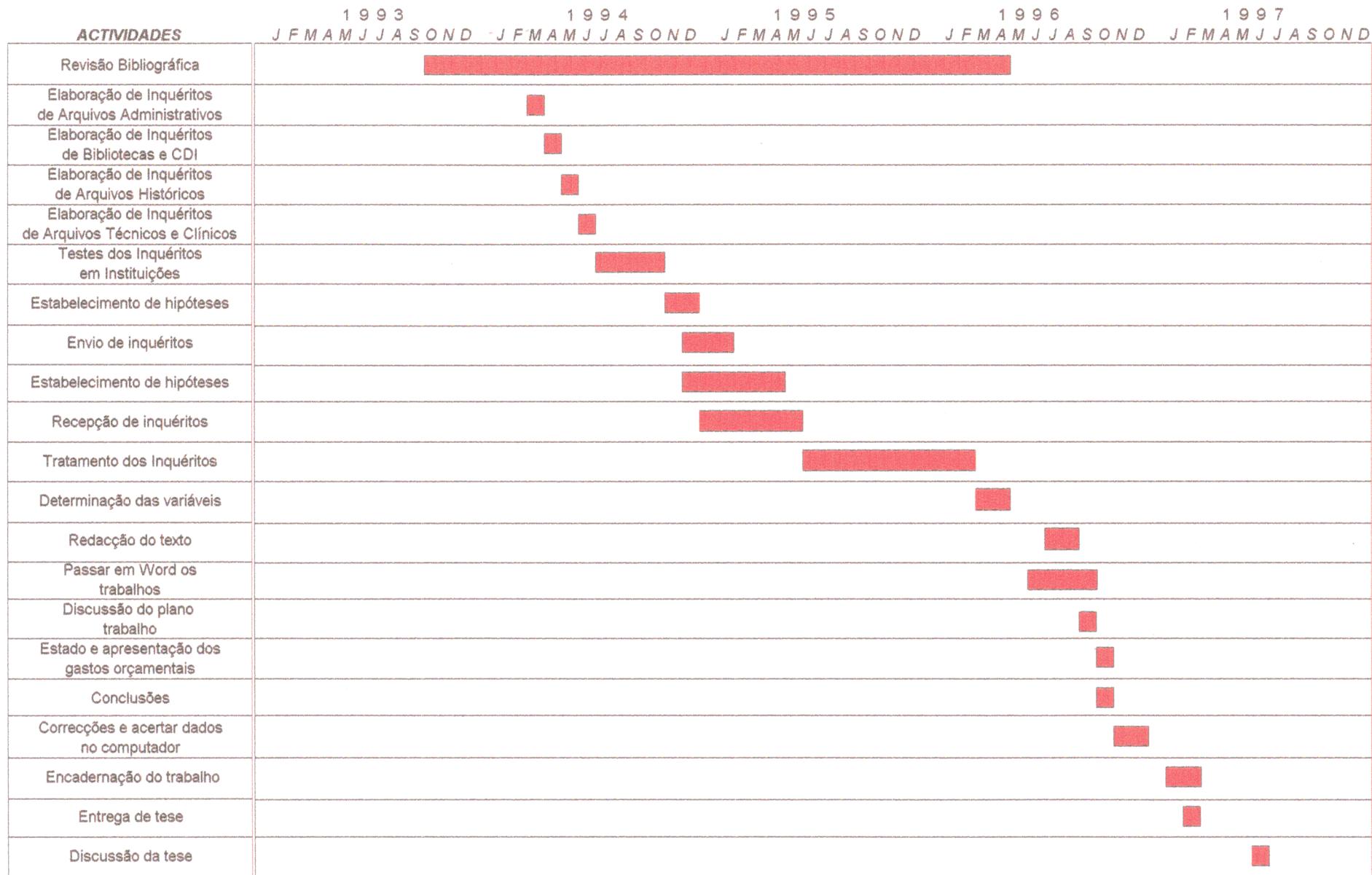
V_{11} - variables cuantitativas

V_{12} - variables cuantitativas estadísticas

5 - CRONOGRAMA

Cuando comencé a trabajar, enseguida pensé en elaborar un cronograma. Pero debido al desarrollo del estudio, en Mayo de 1996 hice una 2ª versión.

En Julio de 1996, por haber sido postergada la presentación de esta tesis, elaboré un nuevo cronograma, la 3ª versión que presento a continuación.



CRONOGRAMA - 3ªVersão

6 - CONTROL PRESUPUESTARIO

He calculado un presupuesto de 1 850 000\$00. Pero, como se puede verificar, he ultrapasado este límite por 794 732\$00. Por qué?

Veamos.

En relación a los correos, había previsto gastar como máximo 420 000\$00, y he gastado 68 756\$00 más, pero la razón está en el aumento de las tarifas de los correos en dos años (1994/95 - 1995/96).

Con relación a la compra de materiales y fotocopias había previsto gastar 280 000\$00. Pero, debido al volumen de respuestas recibidas (muchas más de las que me esperaba) tuve que adquirir más archivadores, y ello supuso un gasto de 136 285\$00.

En cuanto a la compra de libros, calculé gastar en Portugal alrededor de 70.000\$00, y me pasé de lo previsto en 440\$00. Los libros que compré en Francia están fuera del presupuesto, porque los gastos fueron efectuados antes de la previsión. En España había previsto gastar 200 000\$00 pero encontré muchas obras que, por su interés para la materia en estudio, justificaban su compra, y así los costes aumentaron en 130 000\$00.

Algunas veces tuve que ir personalmente a efectuar encuestas, pues me habían dicho que no se me podía responder por correo. Por ello tuve que gastar en traslados varias 97 480\$00, gastos que yo no había pronosticado inicialmente.

Los gastos aumentaron cuando compré un ordenador con su respectiva impresora (costo total = 390 000\$00).

La tinta utilizada para imprimir me costó 35 705\$00 más de lo previsto.

Los gastos con acetatos fueron 36 500\$00.

Los gastos con las encuadernaciones 131 040\$00

En resumen, puedo afirmar que gasté 2 937 872\$00.

7 - PROCESAMIENTO DE LOS DATOS OBTENIDOS E INTERPRETACIÓN DE LOS MISMOS

7.1 - EN RELACIÓN BIBLIOTECAS Y CDI

7.1.1 - Instituciones Estatales

Las instituciones que más respondieron a las encuestas son aquellas que tienen CD/CDI.

No obstante, el porcentaje de Bibliotecas Escolares fue mayor que el de Bibliotecas Universitarias, casi todas éstas respondieron a la encuesta resultando que, a pesar de ser las primeras en mayor número (V11), muchas no respondieron (V.3 y V.12).

En relación al conjunto documental (V.11), verificamos que en casi todas las instituciones los tipos de documentos más comunes son los periódicos y no periódicos (V.10), sobretodo en los CD/CDI, Bibliotecas Universitarias e Institutos de Investigación. Estos últimos son los que tienen más videocassetes.

En relación al soporte físico, el impreso es lo que más se utiliza seguido por los medios audiovisuales, sobre todo en las Bibliotecas Universitarias y Bibliotecas Especializadas (V.8).

Los idiomas más utilizados son el portugués, seguido por el inglés y el francés, y en menor medida por el español y el alemán - este último utilizado en Bibliotecas Escolares.

La normalización (V.7) y (V.8) es más seguida por los CD/CDI, y las normas observadas son la NP - 405, la NP - 139, la NP - 586 y la NP - 950. El ISBD es más tenido en cuenta por los CD/CDI, Bibliotecas Universitarias e Institutos de Investigación.

La indización (V.3) se realiza sobre todo para libros, y en menor medida para artículos de periódicos. Se efectúa en los CD/CDI, en las Bibliotecas Escolares y en las Bibliotecas Universitarias. Normalmente la realizan los Documentalistas/Bibliotecarios, pero en algunos CD/CDI y Bibliotecas Universitarias la efectúan técnicos especializados (V.3).

Los manuales de rutina son más utilizados en las Bibliotecas Escolares, por los CD/CDI y por las Bibliotecas Universitarias (V.9). El léxico más utilizado es el más sencillo, a veces elaborado por la propia institución, otras veces adaptado (V.9). El sistema de indización coordinada más utilizado es a través de programas informáticos, sobre todo en los CD/CDI, Institutos de Investigación y Bibliotecas Universitarias (V.8).

Los tipos de clasificación más utilizados son la clasificación alfabética, por temas o CDU (V.8).

Los CD/CDI son los que más utilizan sistemas informáticos para la gestión de documentación y procesamiento (V.8).

El control de entradas se efectúa a través de un Libro de Registros/Tombo, seguido por sistemas informáticos y por el empleo de fichas (V.7).

Las pérdidas de documentos se verifican sobre todo en las Bibliotecas Escolares (V.11).

Las Bibliotecas Escolares, los CD/CDI, las Bibliotecas Universitarias y los Institutos de Investigación son las instituciones con un mayor número de usuarios (V.11).

El público está compuesto en su mayoría por estudiantes, técnicos e investigadores (V.8).

Las Bibliotecas especializadas muestran mayor evidencia de haber sufrido una determinada planificación (V.3). Con relación a la planificación de la plantilla del personal, verificamos que están más organizados los CD/CDI y las Bibliotecas Universitarias. En las Bibliotecas Escolares generalmente es un profesor quien se hace cargo de la Biblioteca, y en general esta persona no tiene conocimientos de Biblioteconomía (V.8).

Se calculan los costos (V.12), sobre todo en los CD/CDI y en las Bibliotecas Universitarias, pero en muy pocos casos se determinan ratios (V.5).

Los CD/CDI y las Bibliotecas Universitarias suelen efectuar estadísticas (V.10).

7.1.2 - Instituciones Autónomas

Hay más Bibliotecas Municipales que CD/CDI y Bibliotecas Especializadas (V.8).

La mayor parte depende de la propia Autonomía (V.3).

Los tipos de documentos más utilizados son los periódicos y no periódicos (V.10).

El impreso es el soporte físico más utilizado, seguido por sistemas audiovisuales y registros sonoros (V.8).

Los idiomas más utilizados son el portugués, el inglés y el francés (todos al mismo nivel), y seguidos del español, el alemán, italiano y el latín. En algunos casos se utiliza el ruso, sueco, danés, chino, griego, japonés, rumano y húngaro (V.6).

En relación a la normalización, las NP más seguidas son la NP - 586 (Fichas bibliográficas), la NP - 405 y el ISBD (V.7 y V.8).

La indización se realiza para libros, en algunos casos para artículos de periódicos, videocassetes, textos de colectáneas y música (V.9).

Los indizadores suelen ser Documentalistas/Bibliotecarios y algunos (pocos) técnicos en cada materia (V.3).

La indización coordinada se hace a través de sistemas informáticos (V.8) utilizando un sistema de palabras - clave, (V.9) la mayor parte se trata de procesos simples menos en los casos en que hay colaboración con la Biblioteca Nacional.

La clasificación más utilizada es la CDU, seguida por la alfabética por temas (V.8).

Hay un mayor número de Bibliotecas Municipales (V.11).

Debido a que existe una mayoría de Bibliotecas Municipales, podemos afirmar que el control de entradas se efectúa a través de un libro de registros (Tombo), seguido por sistemas de fichas y sistemas informáticos (V.8).

En las Bibliotecas Municipales más de 30% de los documentos se pierde (V.12).

Las Bibliotecas Municipales tienen más uso entre estudiantes, personal no especializado, investigadores y otros técnicos (V.8).

La planificación se realiza sobre todo para equipamiento, seguido por las instalaciones, personal y material (V.3). El porcentaje del personal que trabaja en las Bibliotecas Municipales es de alrededor de 86% del total (V.12). Se calculan costes (V.10) pero no ratios (V.5).

La Bibliotecas Municipales hacen cálculos estadísticos (V.10).

7.1.3 - Instituciones Públicas

La mayoría de las respuestas provienen de CD/CDI, seguidos por las Bibliotecas especializadas (V.11 y V.12).

Los CD/CDI son los que están más ligados al departamento central de las Instituciones Públicas (V.3). No obstante, hay un gran número de Bibliotecas Independientes (V.6).

Los documentos más utilizados son los periódicos, seguidos por los no periódicos (V.8 y V.10).

Los soportes físicos más utilizados son los impresos, sobretodo en los CD/CDI, y existen limitaciones en las Bibliotecas Especializadas y en los Institutos de Investigación. Los registros sonoros, los audiovisuales, los visuales y las microformas son igualmente utilizadas (V.8 y V.10).en los CD/CDI, en las Bibliotecas y en los Institutos de investigación.

Los idiomas más usados son el portugués, inglés, francés, español, italiano y chino (V.6).

La normalización tiene en cuenta las reglas NP - 405, NP - 139, NP - 586 y la NP - 950 seguida por el ISBD (V.7 y V.8).

La indización se realiza para libros y algunos artículos de periódicos (V.9). Los textos para colectáneas se llevan a cabo en los CD/CDI (V.3) por Documentalistas o Bibliotecarios, a veces por técnicos en la materia. Estos procesos también se llevan a cabo en los Institutos de Investigación.

La indización coordinada se hace por sistemas informáticos en los CD/CDI, utilizándose también el sistema TAUBE (V.8).

Sobre todo en los CD/CDI el léxico de palabras- clave es el thesaurus alfabético completo (V.9).

La clasificación más utilizada es la alfabética por temas (V.8).

Los CD/CDI utilizan sistemas informáticos, al igual que por las Bibliotecas Especializadas (V.3).

El control de entrada se efectúa a través de libros de registro, seguido por sistemas informáticos (V.7).

Suelen ser los CD/CDI las instituciones en que más se extravían los documentos, en segundo lugar vienen las Bibliotecas especializadas (V.12).

El tipo de público que utiliza estos servicios se compone de técnicos, estudiantes, investigadores y personal no especializado (V.8).

Hubo alguna (poca) planificación en los CD/CDI en lo referido a equipamientos, personal y materiales.

En cuanto al personal, gran parte de la planificación se efectúa en los CD/CDI, seguidos por los Institutos de Investigación y las Bibliotecas Especializadas (V.8).

Sobre todo en los CD/CDI (V.10 y V.12) se calculan los costos, pero no los ratios (V.5).

Son los CD/CDI quienes calculan estadísticas (V.10).

7.1.4 - Instituciones Privadas

En este caso, los CD/CDI constituyeron el 50% de las respuestas, seguidos por las Bibliotecas Universitarias (16%), las Bibliotecas Especializadas (14%), las Bibliotecas Escolares (11%) y los Institutos de Investigación (8%) (V10 y V12).

Existen más CD/CDI relacionados con estructuras estatales que privadas, (V.3) lo mismo ocurriendo con las Bibliotecas Universitarias (V.7).

Los documentos más utilizados son los periódicos y no periódicos, seguidos por las películas (V.4 y V 10).

Los soportes físicos están constituidos por impresos, seguidos por medios audiovisuales (V.10).

El idioma principal es el portugués, así como vienen el francés y el inglés, luego el español, el alemán y el italiano. Los otros idiomas son muy poco utilizados (V.6).

La normalización seguida por los CD/CDI está integrada por las normas NP - 405, NP - 586, NP - 960, NP - 139 y el ISBD (V.7).

La indización se realiza sobre todo en libros. Algunos artículos de publicaciones también son indizados (alrededor del 24% contra el 33% de los libros), textos de colectáneas (12%), videocassetes (10%) (V.3). Los indizadores son sobretodo Documentalistas/Bibliotecarios, tanto en los CD/CDI como en las Bibliotecas Universitarias. Los técnicos en las materias también

indizan, en especial en las Bibliotecas Universitarias y en los Institutos de Investigación (V.8).

La indización coordinada se efectúa a través de sistemas informáticos en los CD/CDI, en las Bibliotecas Universitarias y en los Institutos de Investigación. El sistema TAUBE se utiliza en los CD/CDI (V.8 y V.9).

Las palabras - clave más utilizadas forman un léxico denominado thesaurus (V.9).

La clasificación más empleada es la alfabética por temas, seguida por un sistema numérico.

Los usuarios de sistemas informáticos son en primer lugar los CD/CDI, seguidos por las Bibliotecas Universitarias, Bibliotecas escolares, Institutos de Investigación y Bibliotecas Especializadas (V.3).

El control de entradas se realiza a través de sistemas informáticos, seguido por libro de registro/Tombo (V.7).

Los extravíos de documentos suelen ocurrir sobre todo en los CD/CDI, seguidos por las Bibliotecas Universitarias y los Institutos de Investigación (V.12).

Los CD/CDI cuentan con un mayor número de usuarios (3000), seguidos por las Bibliotecas Universitarias (2500), los Institutos de Investigación (500), Bibliotecas Escolares y Bibliotecas especializadas (500), (V.3, V.8, V.11).

El público está constituido por técnicos, estudiantes e investigadores de los CD/CDI (V.8).

Debido a que el mayor número de Instituciones Privadas está constituido por CD/CDI, la planificación previa resulta dirigida, sobre todo a estos centros, refiriéndose a las instalaciones, equipamiento, material y personal.

La planificación de la plantilla de personal ha sido realizada en cerca del 41% de los CD/CDI, seguido por las Bibliotecas Escolares, Bibliotecas Universitarias, Bibliotecas especializadas e Institutos de Investigación (V.3 y V.8).

Se calculan costos (V.10 y V.12), pero no los ratios (V.5).- sobre todo en los CD/CDI.

Los CD/CDI son las instituciones que realizan más estadísticas, seguidas por las Bibliotecas Universitarias.

7.1.5 - Biblioteca Nacional

Esta institución mereció un estudio especial, porque tiene una cantidad considerable de fondo documental y posee algunos documentos reservados que sólo algunos pueden consultar (V.4).

Hoy en día gran parte de los servicios están informatizados (V.8) aplicando PROBASE, y a través de la INTERNET está ligada a varias Bibliotecas Internacionales y a muchas Nacionales, especialmente a Bibliotecas Universitarias, Municipales, organismos del Estado y a varios tipos de empresas (V.3 y V.4).

7.2 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS

Respondieron a la encuesta 97 instituciones, no respondieron 50 (V.2 y V.8).

La mayor parte de las respuestas vinieron de los archivos autonómicos, seguidos por las Instituciones Estatales (incluyendo el Arquivo Nacional da Torre do Tombo, Arquivo Histórico da Biblioteca Nacional y algunos Archivos Históricos relacionados con Bibliotecas de Distrito) (V.3 y V.8). De las Instituciones Religiosas respondió sólo el Patriarcado de Lisboa(V.3).

El 79% de los Archivos Históricos dependen de una Institución (V.3), quedando un 12% independientes y cerca de un 12% ligado a Bibliotecas (V.3).

Están en la provincia alrededor de un 45%, 27% de carácter Nacional, 19% de carácter de Distrito, 8% Regional y 1% Dicesano (V.9).

La mayoría de los Archivos Históricos fueron inaugurados en este siglo, un 7% en el s. XIX y XVII y sólo el Arquivo Nacional da Torre do Tombo en el s. XIV (V.5 y V.10).

Los documentos están constituídos por manuscritos (19%), libros (16%), documentos impresos (14%), documentos parroquiales (12%), fotografías (16%), publicaciones periódicas (8%), sellos, partituras, registros magnéticos (pertenecientes a la Radiodifusão Portuguesa), etc. (V.11 y V.12).

El idioma más utilizado es el portugués, seguido por el latín, inglés, español, flamenco, ronga, árabe, Kimbundo, gallego, polaco,etc. (V.8).

En lo referente a su origen, los documentos son portugueses, gallegos, ingleses, catalanes, indúes, de Macau, chinos, marroquis, de Flandes, etc. (V.8).

Existen manuscritos anteriores al s. XII, aunque la mayoría son de los s. XIV, XX, XV, XII y XVII (V.8 y V.12).

La mayor parte de los documentos impresos son del s. XX, aunque también existen algunos a partir del s. XV (V.8).

La mayoría de los documentos dactilografados son del s. XX, pero hay un 13% que son del s. XIX (V.8).

Los documentos sonoros están en su mayoría en los Archivos Históricos da Radiodifusão Portuguesa (V.8).

Existen partituras en gran número anteriores al s. XII, también del propio s. XII, como también un número considerable del s. XIII, SIV (pocas), XV (pocas), XVI, XVII, XVIII, XIX y XX (V.8).

Hay documentos microfilmados del s. XII, XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX. Hay un 4% de documentos microfilmados anteriores al s. XII (V.10). Este trabajo ha sido efectuado básicamente en el Archivo Nacional da Torre do Tombo.

Los documentos en disco óptico son sobretodo del s. XVII y XX (V.10).

Hay más de noventa temas tratados en el total de la documentación. Los más comunes son religión, criminalidad, testamentos, óbitos, natalidad, casamientos, agricultura, tratados, legislación, guerra, instituciones, cartas régias, comércio, economía, profesiones, transportes, política, música, cartas episcopales, vino, blasones, expansión portuguesa, etc. (V.6).

La ordenación suele ser cronológica, pero también la hay por temas, alfabética, por familias o por origen (V.9).

La clasificación se hace por instituciones, por siglos, por temas, por familias y por épocas (V.9).

La consulta es efectuada por los propios usuarios (V.8).

Es muy raro el extravío de documentos en los Archivos Históricos (V.12).

El número de usuarios se sitúa entre 300 y 4000. Pero en realidad cada institución cuenta con 300 usuarios. La mayoría de estos usuarios son reales y no potenciales (V.8).

La mayoría de las veces los usuarios son dirigidos hacia los documentos adecuados (V.5 y V.8).

Sólo en determinados casos se realiza una investigación retrospectiva por pedido (V.3, V.5 y V.8).

La cooperación es muy poca. A veces se realizan permutas a nivel nacional. Las bases de datos permiten un intercambio de información a distancia a través de redes de datos a nivel nacional e internacional (V.3).

La informatización de los Archivos Históricos está en sus comienzos, y pasa por el sistema ARQBASE (V.3 y V.8).

Existen muy pocos documentos almacenados en disco óptico (V.3).

La microfilmación es muy utilizada para "salvar" la información contenida en los documentos y también para preservarlos. Este sistema rige sobre todo en el Archivo Nacional da Torre do Tombo, donde muchos documentos son leídos en microfilm.

Las áreas para las instalaciones varían entre 100m² y más de 500m². El área de lectura normalmente tiene entre 60m² y 200m² (V.3).

Las salas de lectura tienen entre un mínimo de 25 y un máximo de 200 puestos (V.3).

En pocos casos se considera la ergonomía (V.8).

También no es común planificar previamente las instalaciones, los equipamientos y el material (V.3).

La mayor parte de los Archivos tienen medidas de prevención contra fuego, humedad, exceso de sequedad y robo (V.1 y V.8).

La mayor parte de los Archivos tienen una o dos personas trabajando, sólo un 3% de los Archivos tienen más de 40 personas (V.8, V.11 y V.12).

El personal cuenta con una formación específica muy escasa (V.8).

Hay personas que trabajan en los Archivos Históricos que sólo llegaron a 4º de EGB, la mayoría es post-graduada, algunos llegaron a 9º de EGB, otros tienen COU y una minoría son licenciados, habiendo un 5% que poseen un Doctorado (V.8).

Los costos se calculan en muy pocos casos (V.12).

Alrededor de un 54% de las instituciones realizan estadísticas (V.12).

7.3 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

Las respuestas a las encuestas han sido realizadas por las siguientes instituciones y en este orden: 1º instituciones privadas, 2º instituciones estatales, 3º instituciones públicas, 4º instituciones provinciales, 5º instituciones militares (V.6).

La entrada de correspondencia se verifica a través de gráficos cuantitativos: 1º Empresas Privadas, 2º Instituciones Estatales, 3º Instituciones Municipales, 4º Instituciones Públicas y 5º Instituciones Militares (V.8).

Del total, la salida de correspondencia de la Instituciones Privadas representa un 50%, seguida por las Estatales, Públicas y Provinciales, representando las Militares el 1% (V.7).

Con referencia a la circulación interna, la relativa a las Instituciones Privadas representa más del 60%, seguidas por las Estatales, Públicas, Provinciales y Militares (V.7).

Los fluxogramas son más utilizados en las Instituciones Privadas, seguidas por las Públicas, Estatales, Provinciales y Militares (V.7).

El registro de entradas se realiza a través de un libro de registro/Tombo, siguiendo las Instituciones el mismo orden anterior (V.8).

Las Instituciones Privadas son las que más utilizan el copiator de fotocópias de entradas, seguidas por las Estatales, las Provinciales, las Públicas y Militares. El copiator de fichas sigue el mismo orden (V.8).

Las Instituciones Privadas son las que más utilizan el registro de entradas por microfilm, seguidas por las Instituciones Públicas, Estatales, Provinciales y Militares (V.3).

Las Instituciones Estatales y las Públicas utilizan por igual sistemas informáticos, luego vienen las Provinciales y las Militares (V.3). Donde hay menor control es en algunas Instituciones Privadas (V.7).

En relación al registro de envío de fotocópias con duplicados, practican este sistema las Instituciones Privadas seguidas por las Estatales, ambas y en el mismo orden controlan los envíos a través de un libro de registros.

Tanto el control a través de fichas como por microfilm es utilizado en primer lugar por las Instituciones Privadas, seguidas por las Estatales y luego por las Públicas. El control por sistemas informáticos es practicado a gran escala por

Instituciones Privadas (V.3), siendo estas Instituciones curiosamente las que no controlan los documentos (V.7).

La mitad de las Instituciones Privadas procede correctamente en relación a la atribución de un número y una fecha a la salida de correspondencia, pero lamentablemente la otra mitad procede mal (V.8).

La entrega de documentos entre sectores hecha con protocolo es una práctica que se utiliza más en las Instituciones Privadas seguidas por las Estatales (V.3). También las Instituciones Privadas siguen el proceso de entrega de recibos (V.3).

Las Instituciones Privadas siguen la normativa NP relativa a los archivos, y en menor medida las Instituciones Estatales y Públicas (V.6).

Los sistemas de clasificación administrativos se aplican más por las Instituciones Privadas, luego por las Estatales, menos en los referente a la normativa sobre fotografías, que raramente estas últimas aplican. Las Instituciones Privadas también aplican los planos de clasificación en mayor medida, y las Instituciones Estatales que los emplean suelen ser los Establecimientos de Salud Estatales en Direcciones ligadas a la Agricultura (V.9).

La indización coordinada relativa a la legislación es más utilizada que la referente a la correspondencia, sobre todo por las Instituciones Privadas (V.9).

Las Instituciones Provinciales son las que más utilizan los regulamientos relativos a archivos y los manuales de rutina (V.3).

A pesar de ser tomada poco en consideración, la ergonomía es utilizada principalmente por Empresas Públicas (V.3).

La planificación de los Archivos se llevó a cabo (de forma escasa) en las Instituciones Públicas y Estatales y en Instituciones Militares, sobre todo en relación a las instalaciones y equipamientos. En cuanto al personal, la planificación de todas las Instituciones adopta los mismos valores, en porcentajes pequeños (V.3).

Los costos son calculados raramente (V.12)., a ratios también son raramente determinadas (V.5)., y sólo por las Instituciones Privadas.

Los tipos de archivos suelen ser centralizados o descentralizados, pocas Instituciones adoptan los archivos dirigidos (V.3).

El personal que trabaja en las Instituciones Privadas generalmente llega hasta 3º de BUP en mientras que en las Instituciones Públicas y Provinciales muchos sólo tienen el 9º de EGB, y algunos menos (V.8).

7.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS

Fueron enviadas encuestas a 260 instituciones, algunas dijeron que no podían responder y otras simplemente no respondieron. En total respondieron 227 instituciones, 20 Estatales, 55 Provinciales, 134 Particulares y 18 Privadas. Curiosamente, me cuesta creer que sólo 55 Instituciones Provinciales me hayan respondido, d'ónde están los planos municipales en relación a la distribución del agua, luz, canalizaciones y dónde están los planos urbanísticos, entre tantos otros datos? (V.6, V.8, V.12).

Con referencia a la normalización, las Instituciones que más la tienen en cuenta son las Privadas (sobre todo las Instituciones de Construcción Civil de Industrias y Comercio), que también respetan más las normas internacionales y extranjeras (V.1 y V.6).

7.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS

Se respondieron 117 encuestas, quedaron 115 sin respuesta (V.8).

La mayor parte de los Archivos que no pudieron responder se justificaron con la falta de informatización de los archivos (V.9). Los Centros de Salud sólo pueden responder con autorización superior (V.3). Otros se justificaron aduciendo la necesidad de sigilo profesional, pero yo creo que en mi encuesta no hay nada que pueda quebrarlo (V.8).

Dentro de las Instituciones Estatales (que enviaron más respuestas a mi encuesta), fueron los hospitales quienes respondieron (V.8).

Dentro de las Instituciones Privadas fueron las Misericórdias e Institutos de Solidaridad los que más cordialmente respondieron (V.8).

Los documentos que hay en los archivos son procesos clínicos, fichas clínicas y radiografías. Los Centros de salud poseen también vídeos y diapositivas (V.3).

Los Hospitales, y en segundo lugar los Centros de Salud, son los que más tienen en cuenta la normalización (V.1).

La clasificación más utilizada es la numérica. El sistema alfabético es más empleado en los Centros de Salud, el numérico en los Hospitales, el alfanumérico en los Centros de Salud, así como también el cronológico y geográfico (V.4).

La indización coordinada se aplica más en los Centros de Salud, seguido por los Hospitales (V.4).

Generalmente la indización es llevada a cabo por los Archivos, pero en algunos Hospitales los médicos y otros técnicos de Salud colaboran en la tarea (V.6 y V.8).

La reglamentación, la existencia de un manual de rutina/operativo y la ergonomía aparecen 1º en los Hospitales, 2º en los Centros de Salud (V.8).

Los Hospitales suelen planificar y organizar las instalaciones, el personal y el equipamiento (V.8).

En algunos Hospitales, Centros de Salud y Clínicas se calculan los costos (V.11 y V.12). Los ratios, en cambio, son poco calculados (V.3).

Con relación a la tecnología, algunos Hospitales y unos pocos Centros de Salud aplican la microfilmación, pero todos ellos incluyendo las Clínicas utilizan la informática (V.6).

En los Centros de Salud hay más personal que se ocupa de los Archivos (V.11 y V.12).

8 - CONCLUSIONES

8.1 - EN RELACIÓN AL TRABAJO EFECTUADO

Durante mi presentación ya he sacado algunas conclusiones, de todas formas considero que vale la pena repetir y destacar algunos aspectos.

8.1.1 - *En relación a Bibliotecas Y CD/CDI*

Como ya había afirmado, 748 instituciones respondieron a la encuesta. Como puede observarse, viendo los gráficos y los mapas que mostraré, gran parte de las respuestas en Portugal Continental provienen de la costa litoral. Lisboa (427), Porto (42), Coimbra (32), Faro (27) y Setúbal (25) fueron los Distritos de los que he obtenido más respuestas relativas a las Bibliotecas/CDI. Podemos notar que la mayor parte de las respuestas vienen del Lisboa, y no ha de extrañar este hecho, pues es en la capital donde hay más instituciones, sean del Estado (Ministerios, Universidades, etc.), sean Empresas Públicas, o Privadas.

En el Distrito de Vila Real (20), no obstante esté en el interior del país, respondieron muchos institutos de enseñanza, así como también Bibliotecas Municipales. En los Distritos del interior el mayor número de respuestas provienen de las escuelas secundarias (EGB y BUP).

En relación a las Regiones Autónomas, en el caso de Madeira (17), verificamos que la mayoría de las respuestas son de escuelas, aunque tuve

respuestas por parte de la Asamblea Regional, así como otras instituciones oficiales. Por parte de la Región Autónoma de los Acores, tuve 11 respuestas todas ellas de Instituciones Estatales, sobre todo de la Ilha Terceira (7).

Recibí 6 respuestas de Macau, todas de instituciones oficiales.

Todos los datos relativos a las encuestas sobre Bibliotecas/CDI fueron procesados en DBASE y ACCESS, la parte referente a estadísticas en EXCEL, y por último el texto fue escrito en Word for Window versión 6.0.

Interpretando los datos verificamos algunos pormenores interesantes.

Dentro del ámbito estatal y provincial, las instituciones que nos enviaron sus respuestas son aquellas que poseen Biblioteca, en mientras que, dentro del ámbito de las Instituciones Públicas y Privadas obtuvimos más respuestas por parte de los CD/CDI.

De forma general, existen más publicaciones periódicas que no periódicas, sobretodo en los CDI e Institutos de Investigación.

El idioma más utilizado es el portugués, exepctuando los CD/CDI que utilizan más el inglés. Básicamente, los idiomas más usados son, por este orden: el portugués, inglés, francés, español, italiano y alemán. Dentro del ámbito provincial, el idioma más usado es el francés, seguido por el inglés. En los CD/CDI, así como en las Bibliotecas Especializadas, tanto de las instituciones públicas como de las privadas, el inglés es el idioma más corriente.

Son los CD/CDI Y las Bibliotecas Especializadas quienes más siguen el proceso de normalización.

Se suele indizar los libros, y las Instituciones Públicas y Privadas proceden a la indización de artículos de periódicos y partes de colectáneas, generalmente actas de Congresos.

En la mayoría de las instituciones el análisis documental y la indización son llevadas a cabo por Bibliotecarios/Documentalistas. En los Institutos de Investigación hay un mismo número de técnicos en cada materia y de Bibliotecarios que realizan este tipo de tareas. Existen algunos CD/CDI de Empresas Públicas y Privadas que tienen Técnicos indizadores.

Gran parte de las instituciones indizan los documentos siguiendo un thesaurus adquirido y adaptado a sus necesidades, los macrothesauri son muy utilizados por estas instituciones. Muy pocas crearon su propio thesaurus, como en el caso de los CTT (Correo de Portugal) y la EDP Electricidade de Portugal).

Los sistemas de clasificación más utilizados son sistemas alfabéticos por temas. Continúa usándose mucho la CDU, como en la Biblioteca Nacional y otras Instituciones Estatales, sobre todo en las Bibliotecas Públicas.

Las instituciones que elaboran una planificación previa son las que tienen un CD/CDI, tanto en el ámbito privado como en el público, aunque esta planificación se refiera, en general, sólo a los materiales.

Tanto en el ámbito Estatal (Bibliotecas Escolares) como en los CD/CDI suelen utilizarse los manuales operativos/rutina.

Se utiliza el sistema informático (Probase) sobretodo en la Biblioteca Nacional, en los CD/CDI y en las Bibliotecas estatales (escuelas, museos) y provinciales. En los CD/CDI privados y públicos el sistema informático cuenta con otros programas, bien sean adquiridos o programados por informáticos de la propia institución. Entre los programas adquiridos tenemos el CDIGEST, el BSR o Lotus Notes, en el grupo EDP la CPPE (Companhia Portuguesa de Produção de Electricidade) utiliza todavía un programa realizado en la Direção Geral de Produção (cuando la empresa era todavía EDP) que se denomina GEDOC.

Lo que ocurre es que muchas instituciones utilizan los sistemas informáticos sólo para el procesamiento de datos y para recuperar información, y pocas

tienen los sistemas preparados para la gestión de adquisiciones, suscripciones y préstamos.

El control de entrada de publicaciones se efectúa en muchos casos a través de un libro de registros (Tombo) o por fichas, si bien cada vez más se intenta hacer estos controles por vía informática, sobretodo en los CD/CDI.

Los CD/CDI y las Bibliotecas Universitarias elaboran estadísticas, y en algunos casos también las Bibliotecas Públicas.

Las Bibliotecas Escolares son las que registran un mayor número de extravío de documentos, seguidas por las Bibliotecas Municipales.

Los tipos de usuarios varían según el soporte informativo que la institución ofrece. En las Bibliotecas Universitarias los usuarios son sobre todo estudiantes, profesores e investigadores. Los estudiantes no universitarios van principalmente a las Bibliotecas Municipales y a las Públicas. Los usuarios de los CD/CDI y de las Bibliotecas Especializadas son estudiantes e investigadores.

Los CD/CDI, las Bibliotecas Universitarias y las Bibliotecas Municipales son las que realizan un cálculo de los costos, pero muy raramente se calculan los ratios.

8.1.2 - En relación a los Archivos Históricos

De las 147 encuestas sólo obtuve 97 respuestas. De las 50 instituciones que no respondieron algunas afirmaron no haberlo hecho porque sus documentos habían sido transferidos al Archivo nacional da Torre do Tombo (2), las restantes no respondieron y algunas comunicaron no tener personal suficiente o tener el archivo en proceso de restauración.

Gran parte de las respuestas provienen del distrito de Lisboa (20), seguido por Porto (7) y Beja (6). Esta diferencia numérica se debe a que es en la capital donde se encuentra la mayor parte de los Archivos del Estado, como el de la Torre do Tombo y los Archivos de los Ministerios. Inclusive gran parte de las empresas que poseen Archivos Históricos están en Lisboa o alrededores. El resto son Archivos Municipales pertenecientes a las provincias, exepctuando el Distrito de Porto donde existen algunos Archivos Históricos que dependen de Instituciones Particulares, y en Coimbra que posee el Archivo Histórico de la Universidad.

Por parte de la Região Autónoma da Madeira obtive dos respuestas: del Archivo Histórico da Região y del Jornal da Madeira.

De la Região Autónoma dos Açores obtenido una respuesta de la Isla de S.Miguel de su Archivo Histórico, y otra de Faial de parte de la AssembleiaReginal dos Açores.

De parte de Macau recibí una respuesta del Archivo Histórico de Macau.

La mayor parte de los Archivos Históricos dependen de alguna institución, exceptuando el Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

El fondo documental está constituído en gran parte por manuscritos, si bien parte de los Archivos Históricos también tienen documentos impresos, partituras (sobre todo del s. XII) y documentos sonoros (pertenecientes a Radiodifusão Portuguesa).

Alrededor del 50% de los documentos son de origen portugués, y en algunos Archivos encontramos documentos de origen español, holandés, inglés, chino, hindú y de países africanos.

La mayoría de los documentos están escritos en portugués, y hay muchos en latín. Existen documentos en castellano, en inglés, en francés y otros.

Los documentos impresos son del s. XV, así como los dactilografiados .

El microfilmación y el disco óptico son sistemas poco usados, más por el Archivo da Torre do Tombo. Los documentos microfilmados son sobretodo de los s. XIV - XVII y los que están en disco óptico son de los s. XVIII - XX.

Puedo afirmar que gran parte de las hipótesis que había formulado respecto a los Archivos Históricos fueron confirmadas con el procesamiento e interpretación de los datos.

Conviene subrayar que algunos Archivos Históricos ocupan un espacio muy pequeño, incluso en relación al número de documentos que poseen, lo que hace difícil almacenarlos y conservarlos de forma conveniente. Esto suele suceder sobre todo en los Archivos Municipales del interior del país, donde la preparación del personal es muy escasa, especialmente en términos académicos.

8.1.3 - *En relación a los Archivos Administrativos.*

Fueron recibidas 1186 encuestas respondidas de las 1248 que había enviado.

Como siempre, la mayoría de las respuestas provienen del litoral del país. A la cabeza el Distrito de Lisboa (824), seguido de Setúbal (142), Santarém (27), Leiria (24), Faro (18), Porto (17), Évora (17), Beja (17), Coimbra (15), Vila Real (11). Todo el resto de los ditritos enviaron pocas respuestas, algunos inferiores a diez.

La Região Autónoma da Madeira respondió a 18 encuestas, y la Região Autónoma das Açores tan sólo a 3.

La razón por la que los distritos indicados respondieron en mayor número está en que las encuestas fueron efectuadas directamente y no por correo.

Las Instituciones Privadas (645) son las que proporcionaron más respuestas. Son estas quienes reciben y envían más correspondencia. Generalmente las Empresas Privadas efectúan un mayor control de la correspondencia, utilizando sistemas de control como libros de registro/Tombo, microfilmación e informática.

Las Empresas Privadas se sirven mucho de los fluxogramas, y practican la normalización.

Todas las instituciones realizan clasificaciones de documentos administrativos, pero las Instituciones Privadas utilizan sistemas más diversificados, tanto en la clasificación como en la indización.

De la misma forma, las Instituciones Privadas poseen archivos reglamentados y manuales de rutina/operativos.

Éstas también suelen planificar previamente los equipamientos y el material y del mismo modo existe una planificación de costos e de ratios .

En todas las instituciones los archivos más comunes son los centralizados en detrimento de los descentralizados y de los dirigidos.

Por último, podemos afirmar que los archivos corrientes son tomados más en consideración por las Instituciones Privadas que por el resto.

8.1.4 - En relación a los Archivos Técnicos

Recibí 227 respuestas de las 270 encuestas enviadas.

Como siempre, a la cabeza está el Distrito de Lisboa (144), seguido por los Distritos de Setúbal (15), Santarém (15) y Porto (12).

Los demás distritos respondieron a muy poco. Pero la razón de esto estriba en el hecho que las grandes industrias - es decir, aquellas que por su dimensión justifican la existencia de Archivos Técnicos - se sitúan dentro del área de la gran Lisboa y en los Distritos antes mencionados. En los restantes Distritos las respuestas provienen en gran parte de las Instituciones Provinciales.

De parte de la Região Autónoma da Madeira obtuve 2 respuestas.

Gran parte de las respuestas provienen de Instituciones Privadas.

Estas siguen procesos de normalización, seguidas por las Instituciones Provinciales.

Los sistemas de clasificación de los documentos, como la indización coordinada, son más utilizados en las Instituciones Privadas. El léxico empleado generalmente es elaborado dentro de la propia institución.

Las Instituciones Privadas siguen reglas ergonómicas.

Igualmente, son éstas quienes utilizan más los reglamentos y manuales operativos/rutina.

También son estas quienes suelen planificar la organización y gestión, y controlan los costos y los ratios (más raramente).

El Estado y las Provincias utilizan más la microfilmación, al contrario de las Instituciones Privadas que aplican más la informática, sobre todo Dbase y Lotus Notes.

Verificamos que dentro de estas últimas existe personal especializado sólo para trabajar en los Archivos.

8.1.5 - *En relación a los Archivos Clínicos*

Envié 227 encuestas y recibí debidamente rellenas sólo 117.

Gran parte de las respuestas obtenidas provienen del Distrito de Lisboa (44).

Seguido del aparece el Distrito de Beja (10), lo que no debe extrañar, porque hace algún tiempo organicé muchos Archivos Clínicos en este Distrito, así como también en el Distrito de Bragança (6). De Setúbal obtuve 7 respuestas y de Porto 6. Algunos Distritos repondieron muy poco.

De parte de la Região Autónoma da Madeira recibí sólo una respuesta, y de las Açores recibí 8 encuestas, 1 de Faial, 1 de S.Miguel, 1 de Santa María, 1 de Corvo, de Terceira y S.Jorge, 2 cada una.

Las Instituciones Estatales, especialmente los Hospitales seguidos por Centros de Salud, son quienes que más han respondido a esta encuesta.

El fondo reserva documental está constituido por fichas clínicas, procesos de pacientes y radiografías.

8.2 - CONCLUSIONES FINALES

Después de haber sacado algunas conclusiones en relación al trabajo efectuado, presumo que es el momento de sacar conclusiones con referencia a determinados aspectos que encontré a lo largo de este estudio; desde la elaboración de las encuestas hasta el procesamiento de las respuestas o la comunicación con los responsables por los soportes institucionales de la información. Todo ello me lleva a referir algunos predicados.

8.2.1 - En relación a Bibliotecas y CDI

Puedo afirmar que muchos CD/CDI, a pesar de tener esta denominación, muchas veces no dejan de ser Bibliotecas. Hay CD/CDI estatales creados por leyes orgánicas, publicadas en el Diário da República, que simplemente tienen esta denominación pero sus actividades son las mismas que las de una Biblioteca, y además mal organizadas.

Hay Empresas Públicas y Privadas que, sin saber nadie bien porqué, desmantelaron sus servicios de Documentación, antes muy bien organizados, como en el caso de Marconi y Covina.

Muchos Servicios de Documentación aunque más propiamente Bibliotecas Públicas en varias zonas del interior del país, no son más que depósitos de libros, en parte porque el personal no tiene las cualificaciones académicas suficientes para cumplir con los objetivos que su labor requiere. Todo esto es culpa de quien nombra a tales personas para cargos públicos que requieren una formación cultural adecuada.

Uno de los grandes problemas en Portugal en relación a muchos servicios de Documentación es la falta de dinero para comprar publicaciones y equipamiento, por ejemplo sistemas informáticos. En la Biblia leemos que al principio era el *verbo*; en Portugal lo que está al principio de todo es la *verba* (cierta cantidad de dinero). No es de extrañar el hecho de que gran parte de las Bibliotecas Públicas sólo haya podido informatizarse después de que la Biblioteca Nacional hubiese difundido el programa *Probase*, lo que fue aprovechado por algunos CD/CDI. Hay casos aislados de Bibliotecas del interior con sistemas informáticos, pero repito, que son casos aislados, y lo más común es encontrarse con servicios que no tienen siquiera organización manual.

Otro problema pendiente es la calidad de la atención en las Bibliotecas/CDI, porque aunque no se trate de personas tímidas o conflictivas, simplemente la

mayoría de estos individuos no tiene capacidad para estar al frente de un servicio que requiere facilidad de contacto humano y respeto por todos los que buscan información, desde el más iletrado al que cree saberlo todo.

8.2.2 - *En relación a los Archivos Históricos*

He verificado que gran parte de los Archivos Históricos están organizados o trabajan en ello.

Los Archivos Históricos Estatales están organizados siguiendo el modelo del Archivo Nacional da Torre do Tombo, informatizados a partir de *Arqbase*. Algunos son todavía dependientes de Bibliotecas (a veces se lee Biblioteca y Archivo Histórico de...). Gran parte de estos Archivos están reorganizándose e independizándose de la Biblioteca que les dio origen. Los problemas con los que suelen encontrarse están relacionados con la falta de espacio y con el personal que, si bien preparado para trabajar en Bibliotecas, no tiene la formación específica para trabajar en un Archivo de forma exclusiva..

Algunos Archivos Históricos del interior del país comienzan a hora a adquirir importancia, pues se ha descubierto que poseen documentos de gran valor, hecho desconocido hasta hace poco tiempo debido a su alejamiento de los grandes centros habitados.

En cuanto a las Instituciones Privadas que tienen Archivos Históricos, la mayoría se encuentra localizada en el litoral del país, en el Distrito de Lisboa, de Setúbal y de Porto. Algunas Empresas crearon Archivos Históricos constantes en su organigrama, pero no han dispuesto personal para trabajar allí ni les han dado ninguna formación específica.

8.2.3 - *En relación a los Archivos Administrativos*

En este tipo de Archivos muchas veces encontramos personal con escasísima preparación académica. Generalmente los individuos que trabajan en los archivos están allí - tanto en Instituciones Estatales como Privadas - porque *no sirven* para otras funciones, yasea por falta de formación académica o bien porque tienen problemas de relación con sus compañeros. Por esta razón nos encontramos personas incompetentes o desmotivadas; pois cuando hace falta más personal para qualquier trabajo se buscan los extras en el Archivo, y tantas veces el personal que queda allí es insuficiente.

Otro problema es la existencia de muchos documentos sin estar clasificados, bien porque quien manda archivar no sabe clasificar, bien porque muchas veces no existe un cuadro de clasificación.

Encontramos Archivos Administrativos bien organizados en algunas instituciones públicas y privadas de Lisboa, Beja, Setúbla, Porto, Braga, Vila-Real, Mirandela, Castelo Branco, Évora y Faro, sobre todo en las ciudades donde existen sedes de Direcções Regionai da Agricultura; también en las Regiones Autónomas de Madeira y Açores, pues el personal ha recibido preparación específica en Archivos y existe un cuadro de clasificación de documentos administrativos.

Dentro del ámbito autonómico también se encuentran archivos bien organizados, sobre todo en los Distritos de Bragança y Vila-Real, donde el personal recibió formación profesional, o en Mirandela o en Vila-Real.

En el Distrito de Lisboa instituciones como: INETI (Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial), EDP, Instituto de Soldadura e Qualidade, RDP, Maternidade Dr.Alfredo da Costa, Hospital Ortopédico de Santana entre otros, tienen archivos bien organizados, siguiendo la normalización portuguesa, y los circuitos administrativos tienen un funcionamiento coherente y racional, junto con un cuadro de clasificación administrativa.

8.2.4 - *En relación a los Archivos Técnicos*

Aunque gran parte de los Archivos Técnicos están localizados en las ciudades del litoral donde se encuentran las Empresas y complejos fabriles y los organismos máximos del Estado (esto último relativamente a Lisboa) también en el interior debería haber por lo menos un Archivo Técnico por cada Municipio, pues es de suponer que estos últimos son los organismos encargados de gestionar y guardar para consulta los planos urbanísticos, eléctricos, canalizaciones, etc. - lo que no ocurre en la realidad.

Por esta razón pocos Municipios respondieron a la encuesta, habiendo respondido algunos que no podían hacerlo porque no tenían los archivos organizados. Otros ni siquiera enviaron alguna aclaración. -Dónde están los mapas, las plantas, los dibujos, las fotografías y las diapositivas de estos Municipios? -Cómo se pueden consultar estos documentos? -Cuál el tratamiento que se les dá? Podemos concluir, por la falta de respuestas, que estas preguntas quedaron sin conocerse, y por lo tanto que no hay nada organizado.

Pero también, por las respuestas obtenidas de algunos Municipios del Litoral, podemos deducir que no están bien organizados. Y esto se debe en gran parte a que el personal o no trabaja en el archivo todo el tiempo o tiene una formación profesional insuficiente.

Pocos son los Archivos Técnicos informatizados, porque todavía no están organizados, y tanto la normalización como la indización son poco conocidas y utilizadas.

8.2.5 - *En relación a los Archivos Clínicos*

Lo que ha sido afirmado en relación a los otros soportes de la información no puede decirse de los Archivos Clínicos. En la zona de Lisboa, pese al número

de respuestas que obtuvimos, verificamos que algunos Hospitales no tienen un Archivo Clínico propiamente dicho, es decir, existe un archivo para cada especialidad (uno para urología, uno para cardiología, uno para ortopedia, etc.) con el resultado de que el cuerpo humano deja de ser uno para dividirse según las *especialidades de los especialistas*. Así, un paciente que hoy es tratado en los servicios de Urología, mañana va al médico de Cardiología que nunca sabrá nada de sus padecimientos anteriores. Si no hay un Archivo Clínico único, la organización estará equivocada desde el principio. Pero esto sucede en algunos Hospitales, mientras existen otros con una organización excelente, como en el caso del Hospital Ortopédico de Sanatana, en Parede.

En el interior del país los Hospitales suelen tener Archivos Clínicos bien organizados, aunque con poco personal y poco preparado, si bien los médicos y enfermeros contribuyen a su organización gracias a la formación continua que proporcionan, especialmente en términos clínicos. El mejor ejemplo lo constituye el Hospital del Distrito de Beja, en cuyo Archivo Clínico hay personal con buena formación profesional; también existen otros Hospitales y Centros de Salud cuyo personal tiene formación profesional específica para trabajar en el Archivo.

La aplicación de la informática obligó, en cierto sentido, a una reorganización rápida de los Archivos Clínicos, aunque esto se haya conseguido parcialmente. Muchos Archivos no siguen los procesos de normalización, y muchos de los sistemas más avanzados para recuperar la información contenida en los procesos clínicos ha tardado bastante en aparecer, excepto en algunos Archivos de Lisboa, Coimbra, Beja y Região Autónoma da Madeira.

8.3 - SUGErencias

Considero interesante la idea de crear bibliotecas organizadas desde la enseñanza primaria, estimulando a los niños en los hábitos de lectura, llevándolos durante las horas de clase a la biblioteca; enseñarles a hacer

investigación bibliográfica, a tomar notas de lo que han leído, de forma que puedan presentar algunas ideas documentadas. Esta actitud debería continuar a lo largo del ciclo secundario. Para tal efecto los profesores encargados de la biblioteca deberían tener conocimientos de documentología, no olvidando que muchas veces los profesores que ocupan estos lugares lo hacen por razones de salud.

Pienso que deberían crearse licenciaturas relacionadas con la biblioteconomía y los archivos, y no como hoy en día, en los que estas materias son parte complementaria de las licenciaturas, sin serles atribuido algún título académico específico.

Consideramos loables la acción de la Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD) en lo referente a la formación de técnicos auxiliares, y pensamos que se debería intensificar esta formación, sobre todo en relación a la población del interior del país.

Consideramos de interés la realización de jornadas de sensibilización sobre documentología para gestores de Estado e Instituciones Privadas.

La normalización debería ser enseñada desde al ciclo secundario, de forma que los estudiantes aprendiesen a presentar sus trabajos según las normas portuguesas, evitando lo que sucede con los estudiantes universitarios, que no saben efectivar sus trabajos como por ejemplo las tesis de fin de curso.

Deben ser aplicados sistemas de indización a más bibliotecas y CDI, pero juntamente con formación académica relativa a estas materias y otras - p.e., descripción bibliográfica - permitiendo una recuperación más fácil de la información, tanto localmente como por medios informáticos.

Si en relación a Bibliotecas/CDI existe algún tipo de formación, ya en los Archivos Administrativos, Técnicos y Clínicos la formación es nula, trabajando

en esos locales personas, por decir, autodidactas. Por ello es necesario asistir a cursos de formación profesional en los casos antes mencionados.

Todos los espacios donde funcionan Bibliotecas y CDI deberían adaptarse a lo que denominamos un archivo, y no existir en sótanos y altillos, lugares que por sus temperaturas y humedad no son favorables para una buena conservación de documentos.

Todos los tipos de Archivos deberían tener cuadros de clasificación de documentos, para poder localizarlos y recuperarlos fácilmente.

La elaboración y presentación de los impresos debe ser cuidada, para facilitar el trabajo. Deben ser simple y fácilmente interpretables.

En todas las Instituciones de Salud debe haber un sólo Archivo Clínico, para poder juntar todos los datos relativos a un mismo paciente.

De todo lo que hemos dicho, nos parece que lo más urgente en Portugal es proceder a una formación específica del personal que trabaja en ellos y de los gestores que coordinan la labor, para que los soportes de la información puedan presentarse de una forma más organizada.

9 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABRAMSON, Norman - *Teoría de la información y codificación*. 5ªed. Trad. Juan Antonio de Miguel Menoyo. Madrid: Paraninfo, 1981. 216p. ISBN:84-283-0232--4. (Tit.Orig.: Information theory and coding).

ADAMS, Roy - *Comunicaciones y acceso a la información en la biblioteca*. Trad.David Torra Ferrer. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994. 319, [5p]. ISBN: 84-86168-90-2. (Tit.Orig.: Communication and delivery systems for librarians). (Biblioteca del libro, 59).

ADBS - *Edition électronique et documentation du plomb à l'électron*. Paris: La Documentation Française, 1985. 129, [3]p. ISBN: 2-11-001402-4. (Études et documents).

ADBS - *L'informatisation documentaire en France*. Paris: La Documentation Française, 1983. 143, [1]p. ISBN:2-11-001080-O. (Études et documents).

AENOR - *Documentación*. 2ºvol. Madrid: Aenor, 1994. 269p. ISBN: 84-86688-91-4.

AKERS, Susan Grey - *Catalogación sencilla para bibliotecas*. Trad.Consuelo Betés. México: Pax-México; Librería Carlos Césarman, 1983. 285, [2]p. ISBN: 968-45-0090-4. (Tit.Orig.: Simple library cataloging). (4ª reimpressão).

ALAIN, Jean-Marc - *Pour une gestion adaptée des services documentaires*. Pref. Jocelyn Jacques. Montreal: Agence d'Arc, 1988. XIV, 141, [1]p. ISBN:2-89022-133-4.

AMAT I NOGUERA, Núria - *La biblioteca. Tratado general sobre su organización, técnicas y utilización*. Barcelona: Diàfora, 1982. 396p. ISBN:84-85205-89-8.

AMAT NOGUERA, Nuria - *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. Madrid: Pirámide, 1987. 527p, ISBN:84-368-0379-5.

AMAT NOGUERA, Nuria - *La documentación y sus tecnologías*. Madrid: Pirámide, 1994. 538, [6]p. ISBN:84-368-0823-1. (Economía y administración de empresas).

AMAT, Nuria - *La biblioteca electrónica*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 206, [2]p. ISBN:84-86168-52-X. (Biblioteca del libro).

ANABAD - *I Conferencia de bibliotecarios y documentalistas españoles*. Madrid: ANABAD, 1993. 298p. ISBN:84-7483-895-9.

ANABAD - ISBD (G). *Descripción bibliográfica internacional normalizada general.*
Trad. María Cristina Guillén Bermejo. Madrid: ANABAD; Arco Libros, 1993.
VIII, 46p. ISBN:84-88716-07-9. (Normas).

ANABAD - ISBD (M). *Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas.* Trad. Pilar Benedito Castellote y otros. Madrid: ANABAD; Arco Libros, 1993. XII, 99p. ISBN:84-88716-01-X. (Normas).

ANABAD - ISBD (PM). *Descripción bibliográfica internacional normalizada para música impresa.* Trad. Nieves Iglesias Martínez. Madrid: ANABAD; Arco Libros, 1994. X, 93p. ISBN:84-88716-00-1. (Normas).

ANDERLA, Georges - *La información en 1985. Necesidades y recursos.* [Madrid]: ANABAD, 1973. 224p. (Biblioteca profesional de ANABA. Estudios, 3).

APDIS - *Repertório das bibliotecas e serviços de informação em saúde.* Lisboa: APDIS, 1993. 275p. ISSN:0872-5799.

ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS - *I Forum CD-ROM. Tecnologia, produtos e aplicação em bibliotecas e serviços de documentação.* Lisboa: BAD, 1991. [55]p. (Separata Cadernos BAD, Lisboa (1), p. 79-133).

ATHERTON, Pauline - *Manuel pour les systèmes et services d'information.* Paris: UNESCO, 1977. 299p. ISBN:92-3-201457-2.

AZEVEDO, Ana Maria - *Introdução às técnicas de documentação e investigação.* Lisboa: Plátano, s.d. 140p. (Formação profissional).

BALDINI, Italo - *El archivo en la empresa moderna. Tratado practico de organizacion y funcionamiento de sus servicios.* 5ªed. Trad. F. V. Canes. Pról. Alberto Grau Dosagues. Barcelona: Hispano Europea, 1975. XII, 248p. ISBN:84-255-0172-5. (Tit.Orig.: L'archivio). (Biblioteca de dirección, organización y administración de empresas. Técnicas administrativas).

BANEGAS, Jesús - *La industria de la información. Situación actual y perspectivas.* Pról. José Borrell Fontelles. Madrid: Fundesco, 1993. 475, [4]p. ISBN:84-8112-- 014-6. (Encuentros , 1).

BARES, Michel - *La búsqueda documental en el contexto telemático. Modalidades de automatización y utilización de bases de datos.* Trad. Ana Mª Pons León; Carlos Bonilla Romero. Madrid: Díaz de Santos, 1989. XX, 338p. ISBN:84-87189- - 01-6. (Tit.Orig.: La recherche documentaire dans le contexte télématique).

BARROSO ASENJO, Porfirio - *Fundamentos deontológicos de las ciencias de la información. Prensa, radio, tv, publicidad y relaciones públicas. Manual para preparar oposiciones.* Barcelona: Mitre, 1985. 319p. ISBN:84-86153-41-7. (Enciclopedia de periodismo).

BARTOLOMÉ CRESPO, Donaciano (Coord.) - *Estudios sobre tecnologías de la información*. 1ºvol. Pról. Pedro Orive Rivas. Madrid: Sanz y Torres, 1991. 266p. ISBN: 84-604-0129-4. (Medios de comunicación).

BARTOLOMÉ CRESPO, Donaciano (Coord.) - *Estudios sobre tecnologías de la información*. 2ºvol. Pról. Pedro Orive Rivas. Madrid: Dykinson, 1992. 306p. ISBN: 84-88030-36-3. (Medios de comunicación).

BERENGUER PEÑA, Jose Maria - *Guía de innovaciones tecnológicas para archivos, bibliotecas y centros de documentación*. Madrid: Asociación Española de Archiveros, bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, 1981. 240p. ISBN:84-300-7827-4. (Biblioteca profesional de ANABAD. Estudios, 5).

BIRAGHI, Carla - *Técnicas modernas de archivo. Manual práctico de organización y funcionamiento*. Trad. Conrad Niell i Sureda. Barcelona: Hispano Europea, 1984. 372p. ISBN:84-255-0685-9. (Tit.Orig.: L'archivio. Manuale pratico per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi d'archivio). (Biblioteca de direccion, organizacion y administracion de empresas. Técnicas administrativas).

BIRMINGHAM EDUCATIONAL COMPUTING CENTRE - *Introducción a la tecnología de la información. Preinformatica*. Trad. Pilar Vasquez. Madrid: Anaya, 1985. 71, [34]p. ISBN:84-7614-019-3. (Tit.Orig.: Information technology for schools).

BORRÁS DE LA HOZ, Carlos - *La oficina automatizada (ofimática)*. Madrid: Díaz de Santos, 1987. XIV, 194p. ISBN:84-86251-60-5.

BOUZA ALVARES, Fernando J. - *Del escribano a la biblioteca. La civilización escrita europea en la alta edad moderna (siglos XV-XVII)*. Madrid: Síntesis, 1992. 160p. ISBN:84-7738-157-7. (Historia universal moderna, 5).

BRADFORD, S.C. - *Documentação*. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1961. 292, [3]p. (Tit.Orig.: Documentation).

BRAJNOVIC, Luka - *El ambito científico de la información*. 2ªed. Pamplona: Eunsa, 1991. 178, [2]p. ISBN:84-313-0607-6. (Ciencias de la informacion).

BRUNEL, C.; **LAFONT**, S. - *Les technologies de l'information*. Paris: Presses Universitaires de France, 1990. 240p. ISBN:92-9028-128-0. (Colab. Eric Sutter; Aubert Dulong). (Techniques vivantes. Information et developpement. Niveau responsable, 3).

BRUNEL, C.; **LAFONT**, S. - *Traitement l'information documentaire*. Paris: Presses Universitaires de France, 1987. XII, 379, [1]p. ISBN:92-9023-166-9. (Colab. Eric Sutter; Aubert Dulong). (Techniques vivantes. Information et developpement. Niveau responsable, 2).

BRUNET, Rosa; MANADÉ, María - *Cómo organizar una biblioteca*. 4ªed. Barcelona. CEAC, 1988. 166, [2]p. ISBN:84-329-8604-6. (Educacion y enseñanza. Aula practica).

BRUNET, Rosa; MANADÉ, María - *Cómo organizar una biblioteca*. 2ªed. Barcelona: CEAC, 1985. 116, [2]p. ISBN:84-329-8604-6. (Educacion y enseñanza. Aula practica).

BRYSON, Jo - *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Trad. David Torra Ferrer. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992. 557, [2]p. ISBN:84-86168-73-2. (Tit.Orig.: Effective library and information centre management). (Biblioteca del libro, 51).

BUNGE, Mario - *La investigación científica. Su estrategia y su filosofía*. 2ªed. Trad. Manuel Sacristán. Barcelona: Editorial Ariel, 1983. 955, [2]p. ISBN: 84-344-8010-7.

BUONOCORE, Domingo - *Diccionario de bibliotecología: términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines*. Santa Fé: Castellví, 1963. XXXVIII, 336, [1]p.

CALLON, Michel y otros - *Cienciometría. El estudio cuantitativo de la actividad científica: de la bibliometría a la vigilancia tecnológica*. Gijón: Ediciones Trea, 1995. 109p. ISBN:84-87733-94-8. (Biblioteconomía y administración cultural).

CANUT, María Luisa; AMORÓS, José Luis - *Sistema de informatización de una biblioteca (SINBIB)*. Madrid: Universidad Complutense, 1986. VI, 224p. ISBN: 84-7491-194-X.

CARIDAD SEBASTIAN, Mercedes - *La teledocumentación y sus aplicaciones en la información*. Madrid: Forja, 1984. XIV, 446p. ISBN: 84-85880-36-6.

CARIDAD, Mercedes; MOSCOSO, Purificación - *Los sistemas de hipertexto e hipermedios. Una nueva aplicación en informática documental*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 153, [5]p. ISBN:84-86168-63-5. (Biblioteca del libro).

CARRION GÚTIEZ - *Manual de bibliotecas*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1987. 756, [4]p. ISBN: 84-86168-26-0. (Biblioteca del libro. Maior).

CARRIZO, Gloria y otros - *Manual de fuentes de información*. Madrid: Cegal, 1994. 414p. ISBN: 84-920008-0-5.

CASTRO DE BADILLO, Blanca y otros - *Administración de documentos. Recursos de información*. Glenview: Scott, Foresman and Company, 1989. XIV, 674p. ISBN: 6873-19323-3.

CASTRO, Astréa de Morais e outros - *Arquivística arquivologia: arquivologia=técnica, arquivologia=ciência*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1988. 361, [2]p.

CEBRIAN HERREROS, Mariano - *Información audiovisual: concepto, técnica, expresión y aplicaciones*. Madrid: Editorial Síntesis, 1995. 523p. ISBN:84-7738-309-X. (Ciencias de la información. Periodismo, 7).

CHAULEUR, Andrée - *Bibliothèques et archives: comment se documenter? Guide pratique à l'usage des étudiants, des professeurs, des documentalistes et archivistes, des chercheurs...* 2e ed. Paris: Economica, 1980. 334, [1]p.

CHAUMIER, J. - *Les langages documentaires. Le traitement linguistique de l'information documentaire*. Paris: Entreprise Moderne D'Édition, 1978. 148, [1]p. ISBN: 2-7044-0594-8.

CHAUMIER, Jacques - *Análisis y lenguajes documentales. El tratamiento lingüístico de la información documental*. Trad. L. Porta. Barcelona: Mitre, 1986. 170, [2]p. ISBN:84-7652-010-7. (Tit.Orig.: Analyse et langages documentaires). (Ciencias de la comunicación).

CHAUMIER, Jacques - *Técnicas de documentación y archivo*. Trad. D. Bas. Barcelona: Oikos-Tau, 1993. 123, [5]p. ISBN:84-281-0804-8. (Tit.Orig.: Les techniques documentaires). (Qué sé?, 179).

CHAUMIER, Jacques - *Travail et méthodes du/de la documentaliste*. Paris: Les Edition ESF; Entreprise Moderne, 1980. 91,49, [5]p. ISBN: 2-7101-0289-7; 2-7111-0247-5.

CHEVALIER, Bernard y otros - *Guide pour la gestion d'un centre d'information. La maîtrise des chiffres clés*. Paris: ADBS, 1991. 175, [1]p. ISBN:2-901046-33-9. (Sciences de l'information. Etudes et techniques).

CIRUJANO CEPEDA, Jesús - *La oficina técnica en la mediana y pequeña empresa*. Zaragoza: Servicio de Asesoría Financiera, 1981. 158, [2]p. ISBN:84-500-4597-5. (Pequeña y mediana empresa).

CLAYTON, Marlene - *Gestión de automatización de bibliotecas*. Trad. Paloma García. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 331, [3]p. ISBN:84-86168-61-9. (Tit. Orig.: Managing library automation). (Biblioteca del libro).

CNUCED; GATT - *Le fonctionnement d'un service d'information commerciale. Manuel à l'usage des pays en développement*. Ginebra: Centre du Commerce International CNUCED/GATT, 1975. X, 173p.

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS - *Comunicación, información y documentación*. Madrid: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, 1974. 230p. ISBN:84-380-0016-9.

COLL-VINENT, Roberto - *Bancos de datos. Teoría de la teledocumentación*. Barcelona: Ate, 1980. IX, 379p. ISBN: 84-7442-164-0.

COLL-VINENT, Roberto - *Ciencia documental. Principios y sistemas*. Barcelona: Mitre, 1984. 220, [4]p. ISBN:84-86153-36-0. (Textos de informática y documentación).

COLL-VINENT, Roberto - *Información y poder. El futuro de las bases de datos documentales*. Pról. Joan Majó. Barcelona: Herder, 1988. 296p. ISBN: 84-254-1624-8.

COLL-VINENT, Roberto - *Profesionales de la documentación*. Barcelona: ATE, 1982. 240, [3]p. ISBN:84-7442-285-X. (Textos de informática y documentación).

COLL-VINENT, Roberto - *Teoría y práctica de la documentación*. 3ªed. Barcelona: Mitre, 1985. 384, [4]p. ISBN:84-86153-43-3.

COLL-VINENT, Roberto - *Teoría y práctica de la documentación*. Barcelona: ATE, 1978. 436p. ISBN:84-7442-030-X.

COLL-VINENT, Roberto; BERNAL CRUZ, Francisco J. - *Curso de documentación*. Pról. José López Yepes. Madrid: Dossat, 1990. XIX, 492p. ISBN:84-237-0779-2.

COLL-VINENT, Roberto; BERNAL CRUZ, Francisco J. - *Curso de documentación*. 2ªed. Pról. José López Yepes; Anscari M. Mundó. Madrid: Dossat, s.d. XXIV, 545, [7]p. ISBN: 84-237-0779-2.

COLLISON, Robert L. - *Índices e indexação. Guia para a indexação de livros, e coleções de livros, periódicos, partituras musicais, discos, filmes e outros materiais, com uma secção de referência e sugestões para leitura adicional*. Trad. António Agenor Briquet de Lemos. São Paulo: Polígono, [1972]. 225, [1]p. (Tit.Orig.: Indexes and indexing).

COMISIÓN DE TERMINOLOGIA DE LA DIRECCION DE ARCHIVOS ESTATALES - *Diccionario de terminología archivística*. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección de Archivos Estatales, 1993. 59p. ISBN:84-7483-936-X. (Normas técnicas de la dirección de archivos estatales, 1).

CONDE VILLAVERDE, Maria Luisa - *Manual de tratamiento de archivos administrativos*. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección de Archivos Estatales, 1992. 103p. ISBN:84-7483-879-7. (Colab. Rosana de Andrés Díaz e outros). (Normas técnicas de la Dirección de Archivos Estatales, 2).

CONTINOLO, Giuseppe - *Dirección y organización del trabajo administrativo*. 2ªed. Trad. Bruno de Caria. Bilbao: Deusto, 1977. 547p. ISBN:84-234-0358-0. (Tit.Orig.: La direzione e l'organizzazione del lavoro d'ufficio). (Textos Deusto).

CONTINOLO, Giuseppe - *El archivo en la empresa*. 2ªed. Trad. Mª Fernanda Iglesia Lesteiro; Rafael Jiménez Larrea. Bilbao: Deusto, 1981. 314p. ISBN:84-234-0516-- 8. (Tit.Orig.: L'archivio).

- COOK, Michael** - *Archivos y ordenadores*. Trad. María Jesús Herrero. Barcelona: Mitre, 1984. 173p. ISBN:84-86153-18-2. (Tit.Orig.: Archives and the computer). (Textos de informática y documentación).
- CORREIA, Ana Maria Ramalho; CURTO, Maria João Marcelo** - *Fontes de informação em ciencia e tecnologia: quimica e tecnologia quimica*. Lisboa: Cedintec, 1986. V, 266p.
- COSTA CARBALLO, Carlos da** - *Introducción a la informática documental. Fundamentos teóricos, prácticos y jurídicos*. Madrid: Síntesis, 1993. 367p. ISBN:84-7738-208-5. (Ciencias de la información. Biblioteconomía y documentación).
- COSTA CARBALLO, Carlos Manuel da** - *Fundamentos de tecnologia documental*. Madrid: Complutense, 1992. 464p. ISBN: 84-7491-418-3.
- COSTA, Joaquim** - *Elementos de biblioteconomía*. Porto: Livraria Tavares Martins, 1943. 131, [4]p. (Colección para o povo e para as escolas, 9).
- CRUZ MUNDET, José Ramón** - *Manual de archivística*. Madrid: Pirámide, 1994. 408p. ISBN:84-368-0860-6. (Fundación Germán Sánchez Ruipérez).
- CURCIO, Michele** - *Le classement. Principes et methodes*. Paris: Les Éditions d'Organisation, 1980. 152p. ISBN:2-7081-0410-1. (Colab. D'Ivonne Chauvin).
- CURRAS PUENTE, Emilia** - *La información en sus nuevos aspectos*. Madrid: Paraninfo, 1988. 307, [3]p. ISBN:84-283-1600-7. (Ciencias de la documentación).
- CURRÁS, Emilia** - *Documentación y metodología de la investigación científica. Cuaderno de trabajo*. Madrid: Paraninfo, 1985. 362, [2]p. ISBN:84-283-1385-7.
- CURRÁS, Emilia** - *Las ciencias de la documentación. Bibilotecología, arquivología, documentación e información*. Barcelona: Mitre, 1982. 240, [12]p. ISBN:84-86153-02-6. (Textos de informática y documentación).
- CURRÁS, Emilia** - *Thesaurus: lenguajes terminológicos*. Madrid: Paraninfo, 1991. 284, [3]p. ISBN:84-283-1825-5.
- DAHL, Svend** - *Historia del libro*. 3ªed. Trad. Alberto Adell. Madrid: Alianza Editorial, 1985. 316, [4]p. ISBN:84-206-2336-9. (Tit.Orig.: Bogens histoire). (Alianza universidad, 336).
- DAY, Robert A.** - *Cómo escribir y publicar trabajos científicos*. Trad. Miguel Sáenz. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1990. XIV, 214p. ISBN:92-75-31526-4. (Tit.orig.: How to write & publish a scientific paper. 3rd ed). (Publicación científica, 526).
- DESANTES GUANTER, José María** - *Teoría y régimen jurídico de la documentación*. Madrid: Eudema, 1987. 454p. ISBN:84-7754-001-2. (Eudema Universidad. Manuales).

DEWEZE, André - *Informática documental*. Trad. María Antonia Martí Antonin. Pref. Jacques Cordonnier; Richard Bouché. Barcelona: Masson, 1988. X, 259p. ISBN:84-311-0439-2. (Tit.Orig.: Informatique documentaire). (Método y programas).

DIETZ, Adolf - *El derecho de autor en España y Portugal*. Trad. Ramón Eugenio López Sáez. Madrid: Ministerio de Cultura, 1992. 308p. ISBN:84-7483-813-4. (Tit.Orig.: Das Urheberrecht in Spanien and Portugal). (Análisis y documentos, 1).

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA - *Archivística. Estudios básicos*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1981. 256, [1]p. ISBN:84-500-4766-8.

Discapacidad y bibliotecas. Jornadas organizadas por el Real Patronato de Prevención y de Atención a Personas con Minusvalía y el Centro de Coordinación Bibliotecaria. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas. Centro de Coordinación Bibliotecaria, 1988. 176p. ISBN:84-7483-494-5.

DMÍTRIEV, V. I. - *Teoría de información aplicada*. Trad. G. Lozhkin. Moscovo: Editorial Mir, 1991. 292, [4]p. ISBN: 5-03-002064-0.

DUBOSCQ, Guy - *Organisation du prearchivage*. Paris: UNESCO, 1974. 78p. ISBN:92-3-201152-2. (Colab. A. W. Mabbs).

DUPLA DEL MORAL, Ana - *Plan regional para los archivos municipales de la Comunidad de Madrid*. Madrid: Comunidad de Madrid. Consejería de Cultura, Deportes y Turismo. Secretaría General Técnica, 1985. 165p. ISBN:84-565-1334-0. (Archivos. Estudios, 1).

DUPLA DEL MORAL, Ana y otros - *Guía del archivo histórico municipal de Alcalá de Henares*. Madrid: Comunidad de Madrid. Consejería de Cultura y Deportes, 1987. 103, [15]p. ISBN:84-505-5934-0. (Archivos. Cuadernos, 4).

ECO, Umberto - *A biblioteca*. Trad. Maria Luísa Rodrigues de Freitas. Lisboa: Difel, 1987. 46, [1]p. (Tit.Orig.: De bibliotheca).

ECO, Umberto - *Como se faz uma tese em ciências humanas*. 4ªed. Trad. Ana Falcão Bastos; Luís Leitão. Pref. Hamilton Costa. Lisboa: Presença, 1988. 231p. (Tit.Orig.: Como si fa una tesi di laurea). (Biblioteca de textos universitários).

ECO, Umberto - *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. 3ªed. Trad. Lucía Baranda; Alberto Clavería Ibáñez. Barcelona: Gedisa, 1982. 267, [4]p. ISBN:84-7432-137-9. (Tit.Orig.: Como si fa una tesi di laurea). (Libertad y cambio. Práctica).

EDWARDS, Elwyn - *Introdução à teoria da informação*. Trad. Leônidas Hegenberg; Octanny Silveira da Mota. Sao Paulo: Cultrix, 1976. 147, [6]p. (Tit.Orig.: Information transmission: an introductory guide to the application of the theory of information to the human sciences. 2nd ed).

ENCISO, Berta - *La biblioteca. Bibliosistemática e información*. México: El Colegio de México, 1983. 142, [1]p. ISBN:968-12-0210-4.

- ENGRAND, Jean-Claude** - *Documentique. La pratique du document*. Paris: Les Éditions d'Organisation, 1989. 263, [1]p. ISBN: 2-7081-1120-5.
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito** - *El lector. La lectura. La comunicación*. Madrid: ANABA, 1972. 127, [1]p. (Biblioteca profesional de ANABA. Cuadernos, 7).
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito** - *Planeamiento bibliotecario*. Madrid: ANABA, 1971. 124, [1]p. (Biblioteca profesional de ANABA. Cuadernos, 4).
- ESCOLAR, Hipólito** - *El compromiso intelectual de bibliotecarios y editores*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1989. 378, [2]p. ISBN:84-86168-44-9. (Biblioteca del libro).
- ESCOLAR, Hipólito** - *Historia de las bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1985. 566, [2]p. ISBN:84-86168-12-0. (Biblioteca del libro. Mayor).
- ESCOLAR, Hipólito** - *Historia del libro*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1984. 524, [1]p. ISBN:84-86168-07-4. (Biblioteca del libro).
- ESCOLAR, Hipólito** - *Historia universal del libro*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993. 722, [6]p. ISBN:84-86168-89-9. (Biblioteca del libro, 58).
- ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA** - *Estudios sobre sistemas bibliotecarios. Memorias de los viajes realizados al extranjero por expertos bibliotecarios españoles (1992 -1993)*. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995. 204p. ISBN :84-8181-050-9.
- ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA. DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO Y BIBLIOTECAS - IBERMARC(M)**. *Manual del formato IBERMARC para monografías*. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1988. VI, 159p. ISBN:84-7483-450-3.
- ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA. DIRECCION GENERAL DEL LIBRO Y BIBLIOTECAS - IBERMARC(S)**. *Formato IBERMARC para Publicaciones seriadas. Manual*. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1988. 149p. ISBN:84-7483-468-6.
- ESPINOSA, Mª Blanca y otros** - *Tecnologías documentales. Memorias opticas*. Madrid: Tecnidoc, 1994. 317, [2]p. ISBN:84-604-9465-9.
- ESTIVALS, Robert** - *Theorie, méthodologie et recherche en bibliologie. 8º colloque international de bibliologie*. Paris: Bibliotheque Nationale, 1989. 235, [2]p. ISBN: 2-7177-1830-3. ISSN:1142-3013. (Les colloques de la Bibliothèque Nationale, 3).
- FARGE, Arlette** - *La atracción del archivo*. Trad. Anna Montero Bosch. València: Edicions Alfons El Magnànim, 1991. 96, [7]p. ISBN:84-7822-026-7. (Tit.Orig.: Le gout de l'archive). (Estudios universitarios, 44).

FARIA, Maria Isabel; **PERICÃO**, Maria da Graça - *Dicionário do livro. Terminologia relativa ao suporte, ao texto, à edição e encadernação, ao tratamento técnico, etc.* Pref. José V. de Pina Martins. Lisboa: Guimarães Editores, 1988. XXIII,340, [1]p.

FARNER, J. - *Impresos. Cómo hacerlos y clasificarlos.* Madrid: Index, 1979. 127p. ISBN:84-7087-186-2. (Qué es y para qué).

FEBVRE, Lucien; **MARTIN**, Henri-Jean. - *L'apparition du livre.* Paris: Éditions Albin Michel, 1971. 538, [3]p. (Colab. Anne Basanoff e outros). (L'évolution de l'humanité, 30).

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS E BIBLIOTECAS - ISBD(M). *Descrição bibliográfica internacional normalizada das publicações monográficas.* Trad. Isabel Arez. Lisboa: BAD, 1981. XII, 113, [2]p. (Tit.Orig.: International standard bibliographic description for monographic publications). (Documenta. Biblioteca).

FERRARI, Alfonso Trujillo - *Metodologia da pesquisa científica.* São Paulo: McGraw-Hill, 1982. XII, 318, [2]p.

FERRAZ, Wanda - *Relação de assuntos para cabeçalhos de fichas.* 5ªed. Rio de Janeiro: Livraria Freitas Bastos, 1977. 301, [2]p.

FERREIRO ALÁEZ, Luis - *Bibliometria (análisis bivariante).* Madrid: Eypasa, 1993. 480p. ISBN:84-604-6437-7.

FIAB - *Pautas para bibliotecas públicas.* Trad. Luis García Ejarque. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1988. 101p. ISBN: 84-505-7437-4.

FIGUIER, Richard - *La bibliotheque.* Paris: Autrement, 1991. 229, [3]p. ISBN:2-86260-328-7. ISSN:0751-0144. (Mutations,121).

FIJALKOW, Jacques - *Malos lectores. Por qué?* Trad. Judith Dellepiane de Rama. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1989. 270, [2]p. ISBN:84-86168-40-6. (Tit.Orig.: Mauvais lecteurs. Pourquoi?). (Biblioteca del libro).

FONSECA, Edson Nery da (org.) - *Bibliometria: teoria e prática.* São Paulo: Cultrix; Universidade de São Paulo, 1986. 141, [3]p.

FONSECA, Edson Nery da - *Introdução à biblioteconomia.* Pref. Antônio Houaiss. São Paulo: Pioneira, 1992. 153p. (Manuais de estudo).

FORGET, J. - *Initiation a la documentacion.* Paris: Presses Universitaires de France, 1988. 118, [2]p. ISBN:92-9028-124-3. (Techniques vivantes. Information et developpement. Niveau responsable, 1).

FORGET, J. - *Le centre de documentation.* Paris: Presses Universitaires de France, 1992. 218, [3]p. ISBN:2-85319-242-3. (Techniques vivantes. Information et developpement. Niveau responsable, 2).

FOSKETT, A.C. - *A abordagem temática da informação*. Trad. António Agenor Briquet de Lemos. São Paulo: Polígono, 1973. XV, 437, [2]p. (Tit.Orig.: The subject approach to information).

FOTHERGILL, Richard; BUTCHART, Ian - *Materiales no librarios en las bibliotecas. Guia práctica*. 3ªed. Trad. Purificación Moscoso Castro. Salamanca; Madrid Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992. 375, [7]p. ISBN:84-86168-72-4. (Tit.Orig.: Non-book materials in libraries: a practical guide). (Biblioteca del libro).

FOURNIER, C.; GIRAUDEAV, F. - *Doc! Doc! Doc! Guide de la recherche documentaire*. Paris: Classiques Hachette, 1980. 96p.

FRADA, João José Lúcio - *Guia práctico para elaboração e apresentação de trabalhos científicos. Guia práctico destinado a investigadores, docentes e discentes e a todos os profissionais ou académicos que pretendam organizar currículos, publicações e trabalhos científicos*. 2ªed. Lisboa: Edições Cosmos, 1991. 111p. ISBN:972-9170-41-X.

FUENTES I PUJOL, Maria Eulàlia - *Documentación científica e información. Metodología del trabajo intelectual y científico*. Barcelona: ESRP; PPU, 1992. XII, 135p. ISBN:84-477-0055-0. (Comunicación y relaciones publicas, 13).

FUENTES I PUJOL, Maria Eulàlia - *Servicio documental en la prensa diaria: análisis y orientaciones*. Barcelona: Mitre, 1984. 254, [9]p. ISBN:84-86153-16-4. (Textos de informática y documentación).

FUENTES I PUJOL, Mª Eulalia - *La información documentada*. Barcelona: Ate, 1981. 185, [7]p. ISBN:84-7442-225-6. (Textos de periodismo).

FUNDACIÓN BERTELSMANN - *Bibliotecas públicas, hoy y mañana. Nuevos planteamientos de objetivos y gestión*. Trad. Manuel Carrión Gútiez. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1987. 301, [3]p. ISBN:84-86168-28-7. (Biblioteca del libro. Minor).

FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ - *Bibliografía de biblioteconomía. Resúmenes y sumarios de revistas*. 2ºvol. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 174p. ISBN:84-86168-65-1. ISSN:1130-6068. (Biblioteca del libro).

FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ - *Bibliografía de biblioteconomía. Resúmenes y sumarios de revistas*. 1 vol. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 175p. ISBN:84-86168-59-7. ISSN:1130-6068. (Biblioteca del libro).

FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ - *Seminário internacional: la biblioteca, lugar de apertura a la comprensión internacional. Función del libro y la lectura*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1987. 379, [1]p. ISBN:84-86168-22-8. (Biblioteca del libro. Minor).

- GALLEGO DOMINGUEZ, Olga** - *Manual de archivos familiares*. Madrid: ANABAD, 1993. 109p. ISBN:84-88716-04-4. (Manuales).
- GALLEGO, Antonio** - *Ser doctor cómo redactar una tesis doctoral*. Madrid: Fundación Universidad-Empresa, 1987. 191p. ISBN:84-86227-64-X. (Monografías profesionales, 107).
- GARCIA, Homero Luiz** - *dBASE III - Guia do operador. Comandos básicos*. 2ªed. São Paulo: McGraw-Hill, 1986. VII, 77, [1]p.
- GARCÍA EJARQUE, Luis** - *La formación del bibliotecario en España. De la paleografía y la bibliografía a la bibliotecología y la documentación*. Madrid: ANABAD, 1993. 127p. ISBN:84-88716-09-5. (Estudios).
- GARCIA GUTIERREZ, Antonio Luis; LUCAS FERNÁNDEZ, Ricardo** - *Documentación automatizada en los medios informativos*. Madrid: Paraninfo, 1987. 264p. ISBN:84-283-1518-3.
- GARDINER, Jewel** - *Servicio bibliotecario en la escuela elemental*. 2ªed. Trad. Consuelo Betés. México: Pax-México; Librería Carlos Césarman, 1967. 198, [2]p. ISBN:968-45-0026-2. (Tit.Orig.: Administering library service in the elementary school). (1ª reimpressão em 1982).
- GARZA MERCADO, Ario** - *Función y forma de la biblioteca universitaria. Elementos de planeación administrativa para el diseño arquitectónico*. 2ªed. México: El Colegio de México, 1984. 194, [1]p. ISBN:968-12-0278-3. (Jornadas, 83).
- GASCUEL, Jaqueline** - *Um espaço para o livro: como criar, animar ou renovar uma biblioteca*. Trad. Maria Inês Barroso. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1987. 301 p. (Tit. Orig.: Un espace pour le livre).
- GATES, Jean Key** - *Libros y bibliotecas. Guía para su uso*. Trad. E. Iribarne Dietrich. Buenos Aires: Bowker, 1972. 351, [1]p. (Tit.Orig.: Guide to the use of books and libraries. 2nd ed).
- GENNARO, Richard de** - *Bibliotecas, la tecnología y el mercado de la información*. Trad. S.C. Lenguarama. México: Grupo Editorial Iberoamerica, 1993. XIII, 333, [5]p. ISBN:970-625-026-3. (Tit.Orig.: Libraries, technology and the information marketplace).
- GERMANAUD, Marie-Claire; RAPPAPORT¹, Georgette** - *Crear y animar una biblioteca: - en el medio rural; - en las pequeñas poblaciones; - en el hospital; - en la empresa*. Trad. Blanca Calvo. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988. 198, [2]p. ISBN:84-86168-29-5. (Biblioteca del libro. Minor).
- GOMES, Francelino Araújo; HELLUY, Hâmida R.** - *Manual de arquivo e documentação*. 4ªed. Rio de Janeiro: Livraria Interciência, 1976. 201,[4]p.

- GONZALEZ REYNA, Susana** - *Manual de redacción e investigación documental*. México: Trillas, 1979. 175, [1]p. ISBN:968-24-0782-6.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *A normalização ao serviço da elaboração e apresentação de trabalhos escritos, científicos e técnicos*. 2ªed. Lisboa: Edição do Autor, 1995. 43 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *A normalização da documentação e da informação*. 2ªed. Lisboa: COCITE, 1995. 55p.
- GONÇALVES, Carlos César** - *Alguns dados para a elaboração e apresentação de um trabalho escrito*. Lisboa: Berinfor, 1988. 19p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Arquivos clínicos*. 2ªed. Odivelas: EFS, 1985. 83 p.
- GONÇALVES, Carlos César** - *Arquivos técnicos. Sua planificação, organização e gestão*. Lisboa: COCITE, 1995. 143p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Difusão da informação. Aplicações de tecnologias à difusão da informação*. 3ªed. Odivelas: EFS, Lda, 1995. 106 p.
- GONÇALVES, Carlos César** - *Diplomas de interesse para o ensino. Descritores e forma de recuperação*. Funchal: SREC, 1981. 256p. (Colab. Pessoal dos estabelecimentos de ensino da Região Autónoma da Madeira).
- GONÇALVES, Carlos César** - *Gestão da informação e seus apoios*. 2ªed. Lisboa: Edição do Autor, 1995. 144p.
- GONÇALVES, Carlos César** - *Noções de arquivologia e controlo de documentos*. 2ªed. Lisboa: COPRAI, 1986. 63p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *A análise documental. Um bosquejo em relação à indexação coordenada e a análise documental*. Lisboa: COCITE, 1986. 63p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *A análise documental. Um bosquejo em relação à indexação coordenada e à análise bibliográfica*. 2ªed. Pref. José Aser Castilho Lorenzo. Lisboa: COCITE, 1995. 68 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Arquivos técnicos: sua planificação, organização e gestão*. 2ªed. Lisboa: COCITE, 1995. 121 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Aspectos gerais administrativos. Caracterização das funções com vista a optimização e melhoria de eficácia*. Lisboa: Petrogal, 1988. 86p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Aspectos gerais administrativos. Caracterização das funções com vista à optimização e melhoria de eficácia*. 3ªed. Lisboa: COCITE, 1995. 79 p.

- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Comunicação e informação*. Lisboa: COCITE, 1996. 20 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Curso de secretariado. Noções gerais sobre arquivologia, estatística, planeamento, planificação, organização e gestão*. 2ªed. Lisboa: EDP/CPPE, 1995. 36 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Erros frequentes de linguagem*. Lisboa: Edição do Autor, 1996. 23 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Dados para a comunicação numa empresa*. Lisboa: Edição de Autor, 1995. 40 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Dados para a metodologia da investigação científica*. Lisboa: COCITE, 1988. 91p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Dados para a metodologia da investigação científica*. 2ªed. Lisboa: COCITE, 1995, 73 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Difusão da informação. Aplicações de tecnologias à difusão da informação*. 2ªed. Pref. João Fernando Cansado Tavares. Lisboa: SFI, 1994. 115p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Difusão da informação. Aplicações de tecnologias à difusão da informação*. Lisboa: SFI, 1992. 94p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Diplomas com interesse para os serviços administrativos*. Lisboa: LNETI, 1980. 85p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Esboço de microthesaurus*. Horta: Assembleia Regional dos Açores, 1979. 61p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Formação de formadores. Manual* 2ªed. Lisboa: Projesi, 1989. 91p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Gestão da informação. Seus apoios*. Lisboa: Berinfor, 1988. 146p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Gestão da informação: seus apoios*. 2ªed. Lisboa, Edição do Autor, 1995. 144 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Noções de arquivologia e controlo de documentos*. 3ªed. Lisboa: COCITE, 1995. 60 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Origens da informática*. 2ªed. Lisboa: COCITE, 1996. 36 p.
- GONÇALVES, Carlos César Correia** - *Para a elaboração, estruturação e apresentação de trabalhos escritos científicos e técnicos*. 2ªed. Lisboa: COCITE, 1995. 59 p.

- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Para a elaboração, estruturação e apresentação de trabalhos escritos científicos e técnicos*. Lisboa: COCITE, 1988. 68p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Para a gestão de arquivos e de documentos*. 3ªed. Lisboa: COCITE, 1986. 167p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Plano de classificação de documentos administrativos. Classificação. Codificação. Plano de classificação*. Lisboa: COCITE, 1992. 75p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Princípios básicos da metodologia da organização*. Lisboa: Petrogal, 1989. 121p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Princípios básicos da metodologia da organização*. 2ªed. Lisboa: Edição do Autor, 1995.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Princípios básicos para tratamento da documentação científica e técnica para o bibliotecário, o documentalista e o utilizador*. 2ªed. Lisboa: COCITE, 1985. 162p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Regras para introdução de dados relativos ao tratamento automático da informação*. Lisboa: COCITE, 1996. 33 p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Sistemas de informação de gestão*. 2ªed. Lisboa: COCITE, 1996. 96 p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Técnicas de comunicação. Relações humanas. Contacto com o utente*. 2ªed. Lisboa: Edição do Autor, 1995. 75 p.
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Terminologia da documentação administrativa, científica e técnica e seus apoios. Glossário de termos relacionados com o tratamento da documentação científica e técnica, com todas as actividades administrativas e a burótica*. Lisboa: BERINFOR, 1988. 201 p. (Colab. Maria Teresa Sibeno da Fonseca; Maria de Lourdes Melo de Campos. Grilo).
- GONÇALVES**, Carlos César Correia - *Terminologia da documentação administrativa científica e técnica e seus suportes. Glossário de termos relacionados com o tratamento da documentação científica e técnica, com todas as actividades administrativas e com a burótica*. 2ªed. Lisboa: SIMINT, 1990. 241p. (Colab. Maria Teresa de Oliveira dos Santos Cardoso).
- GONÇALVES**, Carlos César Correia; **CARDOSO**, Maria Teresa Santos - *Terminologia da investigação científica e seus adjacentes*. Lisboa: PROJESI, 1989. 101p. (Colab. Cristina Maria C. Santos André).
- GONÇALVES**, Carlos César Correia; **CARDOSO**, Maria Teresa Oliveira Santos - *Terminologia da documentação, da investigação, da informação. Glossário de termos da documentação administrativa, científica e técnica, bem como da investigação, da informação e de ciências*. Odívelas, EFS, 1995. 290p.

GONÇALVES, Carlos César Correia; **CARDOSO**, Maria Teresa Oliveira Santos - *Terminologia da documentação, da investigação, da informação. Glossário de termos da documentação administrativa, científica e técnica, bem como da investigação, da informação e das ciências afins*. 2ªed. Pref. 1ªed. João Fernando Cansado Tavares; Pref. 2ªed. José Maria Quadros e Costa. Odivelas: EFS, 1996. 290 p.

GONÇALVES, Carlos César Correia; **CORUJO**, Maria de Lourdes Camacho - *A normalização da documentação e da informação. Uma necessidade premente em Portugal*. Lisboa: COCITE, 1986. 52p.

GONÇALVES, Carlos César Correia; **CORUJO**, Maria de Lourdes Camacho - *Paradigmas para a descrição bibliográfica*. Lisboa: COCITE, 1989. 47p.

GONÇALVES, Carlos César Correia; **HUNGRIA**, Maria Amélia Rocha de Paula - *Guia de elaboração e apresentação de trabalhos escritos*. Braga: Livraria Cruz, 1977. 28p.

GONÇALVES, Carlos César Correia; **HUNGRIA**, Maria Amélia - *Guia de elaboração e apresentação de trabalhos escritos*. Braga: Universidade do Minho, 1976. 42p.

GONÇALVES, Carlos César e outros - *Contributo para a realização de um inventário dos serviços de informação no domínio da saúde*. Lisboa: [BAD], 1979. 50, 20p.

GONÇALVES, Carlos César Correia; **HUNGRIA**, Maria Amélia - *Considerações sobre indexação*. Lisboa: [COPRAI], 1973. 48p.

GONÇALVES, Carlos César Correia; **LAPA**, António Manuel da Silva - *Descrição bibliográfica. Paradigmas, elementos essenciais, exemplos e alguns exercícios*. Lisboa: COCITE, 1995. 77 p.

GONÇALVES, João da Silva (Coord.) - *Lib2. Ponto da situação da aplicação das novas tecnologias de informação às bibliotecas e o seu impacto na actividade das bibliotecas em Portugal - Actualização*. Lisboa: BAD, 1992. 87p. ISBN:972-967-05-8.

GONÇALVES, Maria Eduarda - *Direito da informação*. Lisboa: ISEGI; UNL, 1993. 226p. ISBN:972-8093-09-8.

GORBEA, Josefina Q. de e outros - *Sistemas de arquivos e controle de documentos*. Trad. Luiz Aparecido Caruso. São Paulo: Atlas, 1970. 212, [1]p. (Tit.Orig.: Sistemas de archivar y control de documentos).

GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID - *Cuadro de organizacion de fondos de archivos municipales. Ayuntamientos con secretarias de primera categoria*. Madrid: Comunidad de Madrid. Consejería de Cultura, Deportes y Turismo, 1984. 107, [2]p. ISBN:84-500-9640-5. (Archivos. Cuadernos, 1).

GUINCHAT, Claire et al - *Guide pratique des techniques documentaires. Traitement de l'information*. 2ºvol. Paris: Edicef, 1989. 320p. ISBN:2-850-69547-5. ISSN:0993-3948. (UREF-Universités francophones)

GUINCHAT, Claire et al - *Guide pratique des techniques documentaires. Traitement et gestion des documents*. 1ºvol. Pref. Bruno Delmas. Paris: Edicef, 1989. 271, [1]p. ISBN:2-850-69546-7. ISSN:0993-3948. (UREF-Universités Francophones).

GUINCHAT, Claire; MENOUE, Michel - *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. 2ªed. Trad. CINDOC. Madrid: CSIG;UNESCO, 1992. 555p. ISBN:84-00-07295-2. (Sciences et techniques de l'information et de la documentation).

GUINCHAT, Claire; MENOUE, Michel - *Introduction générale aux sciences et techniques de l'information et de la documentation*. Paris: Les Presses de l'UNESCO, 1981. 402p. ISBN: 92-3-201860-8.

HEREDIA HERRERA, Antonia - *Archivística general. Teoría y práctica*. 4ªed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1989. XX, 389, [4]p. ISBN: 84-7798-008-X.

HERZHAFT, Gerard - *Pour une médiathèque. Guide de l'audio-visuel a l'usage des candidats aux concours et examens des bibliothèques*. Paris: Promodis, 1982. 116p. ISBN:2-903181-05-5.

HESKETT, James L. - *La gestión en las empresas de servicios*. Trad. Francisco Nadal de Moner. Barcelona: Plaza & Janes Editores, 1988. 271p. ISBN:84-01-36109-5. (Tit.Orig.: Managing in the service economy). (Gestión e innovación).

HICKS, Warren B.; 'I'LLIN, Alma - *La biblioteca y los medios audiovisuales*. Trad. Beatriz Eddy Tavano. Buenos Aires: Bowker Editores, 1974. XIV, 213, [2]p. (Tit.Orig.: Developing multi-media libraries). (Teoría y práctica de la bibliotecología, 4).

HOCHMAN, Elena; MONTERO, Maritza - *Técnicas de investigación documental*. 6ªed. México: Trillas, 1978. 88p.

HOSKINS, Tony - *A informatização do escritório*. Trad. Eduardo Nogueira. Lisboa: Presença, 1988. 150p. (Tit.Orig.: The electronic office). (Biblioteca de gestao moderna, 21).

IGLESIAS, Francisco - *Ciencias de la información: periodismo; ciencias de la imagen visual y auditiva; publicidad y relaciones públicas*. Pamplona: EUNSA, 1984. 250, [1]p. ISBN:84-313-0832-X. (Guía de los estudios universitarios, 12).

INGLIS, Fred - *A teoria dos media*. Trad. José Eduardo Esperança. Lisboa: Vega, s.d. 274, [3]p. ISBN:972-699-397-0. (Tit.Orig.: Media theory an introduction). (Comunicação & linguagens, 8).

INTERNATIONAL READING ASSOCIATION - *Diccionario de lectura y términos afines*. Trad. Elena Jiménez Moreno. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1985. 445, [3]p. ISBN:84-86168-13-9. (Tit.Orig.: A dictionary of reading and related terms). (Biblioteca del Libro. Maior).

IPERT, Stéphane; **ROME-HYACINTHE**, Michele - *Restauración de libros*. Trad. Esther García Regalado. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1989. 133, [3]p. ISBN:84-86168-41-4. (Tit.Orig.: Restauration des livres). (Biblioteca del Libro).

ISCEF - *Biblioteca didáctica*. Lisboa: Império, 1964. 45, [2]p.

IZQUIERDO ARROYO, Jose M^a - *La organización documental del conocimiento*. Madrid: Tecnidoc, 1995. 502, 188p. ISBN:84-920579-0-4.

JACQUARD, Roland - *La desinformación. Una manipulación del poder*. Trad. María Fraguas. Madrid: Espasa Calpe, 1988. 295p. ISBN:84-239-2440-8. (Tit.Orig.: La guerre du mensonge). (Espasa-Mañana. Ensayo).

JACQUESSON, Alain - *L'Informatisation des bibliothèques. Historique, stratégie et perspectives*. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 1992. 283, [2]p. ISBN:2-7654-0511-5. ISSN:0184-0886. (Bibliothèques).

JAKOBIAK, François - *Maîtriser l'information critique*. Paris: Les Éditions d'Organisation, 1988. 255, [2]p. ISBN:2-7081-0874-3. (Systèmes d'information et de documentation).

JARRIGE, Marie-Thérèse - *Administration et bibliothèques*. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 1990. 338, [3]p. ISBN:2-7654-0444-5. ISSN:0184-0886. (Colab. Jean Péchenart). (Bibliothèques).

JARRIGE, Marie-Thérèse - *Administration et bibliothèques: mise à jour, juin 1992*. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 1992. 93, [2]p. ISBN:2-7654-0499-2. ISSN:0184-0886. (Colab. Jean Péchenart). (Bibliothèques).

JEAN, Georges - *La escritura, archivo de la memoria*. Trad. Beatriz Morla. Madrid: Aguilar, 1989. 192p. (Tit.Orig.: L'écriture, mémoire des hommes). (Aguilar universal. Arqueología, 2).

JIMENEZ CASTRO, Wilburg - *Introducción al estudio de la teoría administrativa*. México: Limusa, 1987. 430, [1]p. ISBN:968-18-2285-4.

JOHNSON, Alton C.; **SCHULZ**, Rockwell - *Administração de hospitais*. Trad. Carlos José Malferrari e outros. São Paulo: Livraria Pioneira Editora, 1979. XVI, 345, [4]p. (Tit.Orig.: Management of hospitals). (Biblioteca Pioneira de administração e negócios).

JONES, Edward - *dBASE III. Guia do usuário*. Trad. Fernando de Moraes Mihalik. São Paulo: McGraw-Hill, 1986. VIII, 229, [3]p. (Tit.Orig.: Using dBASEIII).

KEITHLEY, Erwin M.; **SCHREINER**, Philip J. - *Manual para la elaboración de tesis, monografías e informes*. Glenview: Scott, Foresman and Company, 1980. IV, 107, [1]p. ISBN:0-603-19232-6.

KENT, Allen - *Manual da recuperação mecânica da informação*. Trad. Beatriz Berrini. São Paulo: Polígono, 1972. XX, 427, [1]p. (Tit.Orig.: Textbook on mechanized information retrieval).

KNIGHT, C. Norman (Coord.) - *Treinamento em indexação. Um curso da society of indexers*. Trad. Maria Antonietta Requião Piedade. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1974. 216p. (Tit.Orig.: Training in indexing - A course of the society of indexers).

KOELLER, Gustavo Kraemer - *Tratado de la prevision del papel y de la conservacion de bibliotecas y archivos*. 2ºvol. Madrid: Direccion General de Archivos y Bibliotecas, 1973. p.irreg. ISBN:84-369-0314-5.

KREIMERMAN, Norma - *Métodos de investigación para tesis y trabajos semestrales*. 3ªed. México: Trillas, 1990. 131, [1]p. ISBN:968-24-3796-2. (Reimpressão em 1992).

KRUMMEL, Donald W. - *Bibliografías. Sus objetivos y métodos*. Trad. Isabel Fonseca Ruiz. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993. 220, [3]p. ISBN:84-86168-80-5. (Tit.Orig.: Bibliographies: their aims and methods). (Biblioteca del libro,55).

LANDA, C.; **FARNER**, R. - *El archivo. Como reorganizarlo*. 2ªed. Madrid: Index, 1982. 124, [4]p. ISBN:84-7087-190-0. (Que es y para que).

LAPOINTE, Claude - *Le livre du livre*. [Paris]: Gallimard, 1987. 76p. ISBN:2-07-039542-1. (Decouverte cadet, 42).

LASSO DE LA VEGA, Javier - *Cómo se hace una tesis doctorail. Técnicas, normas y sistemas para la práctica de la investigación científica y técnica y la formación continuada*. Madrid: Fundación Universitaria Española, 1977. XX, 853, [2]p. ISBN:84-7392-114-3.

LASSO DE LA VEGA, Javier - *Técnicas de investigación y documentación. Normas y ejercicios*. 2ªed. Madrid: Paraninfo, 1980. 353, [2]p. ISBN:84-283-1042-4.

LAVOINNE, Yves - *A imprensa*. Trad. José Carlos Rodrigues. Lisboa: Vega, s.d. 187p.(Tit.Orig.: La presse). (Trimedia).

LAZARO CARRETER, Fernando - *La cultura del libro*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1983. 374, [1]p. ISBN:84-368-0238-1. (Biblioteca del libro).

LEFORT, Geneviève - *Saber documentar-se. A procura e o tratamento da informação são meios para ter êxito nos estudos e na vida profissional*. Trad. Emílio de Campos Lima. Mem Martins: Edições CETOP, 1992. 167p. ISBN:972-641-168-8. (Tit.Orig.: Savoir se documenter). (Guias práticos, 11).

- LEFORT**, Geneviève - *Savoir se documenter*. [Paris]: Les Éditions d'Organisation Université, 1990. 190, [1]p. ISBN:2-7081-1150-7. (Méthod'Sup).
- LEHNUS**, Donald J. - *Manual de redação de fichas catalográficas. De acordo com a descrição bibliográfica internacional normalizada para monografias ISBD(M)*. Trad. Hagar Espanha Gomes. Rio de Janeiro: Brasilart, 1977. 76p. (Tit.Orig.: Esquiridión de mecanografiar fichas catalográficas según las normas de la descripción bibliográfica internacional para monografias publicadas por separado(ISBD-M)).
- LENTINO**, Noêmia - *Classificação decimal universal. Seu desenvolvimento, sua atualização*. São Paulo: Editor Folco Masucci, 1967. 127, [1]p.
- LEON PENAGOS**, Jorge E. de - *El libro*. 2ªed. México: Trillas, 1980. 81, [2]p. ISBN:968-24-0813-X. (Temas básicos. Taller de lectura y redacción, 3).
- LILLET**, Rémy - *Pour une Europe du livre. Rapport ou secrétaire d'état aux relations culturelles internationales*. Paris: La Documentation Française, 1989. 158, [1]p. ISBN:2-11-002319-8. ISSN:0981-3764. (Rapports officiels).
- LIPSZYC**, Delia - *Derecho de autor y derechos conexos*. Buenos Aires: UNESCO, 1993. 933p. ISBN:92-3-302837-2.
- Lista de encabezamientos de materia para las bibliotecas publicas*. 2ªed. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1987. 333p. ISBN: 84-505-2836-4.
- LITTON**, Gaston - *A documentação*. Trad. Maria da Graça Pedreira Ibañez. São Paulo: McGraw-Hill, 1976. XII,187, [1]p. (Tit.Orig.: La documentación). (Biblioteconomia, 12).
- LITTON**, Gaston - *A informação na biblioteca moderna*. Trad. Hagar Espanha Gomes. São Paulo: McGraw-Hill, 1975. X, 233, [2]p. (Tit.Orig.: La información en la biblioteca moderna). (Biblioteconomia, 5).
- LITTON**, Gaston - *A pesquisa bibliográfica (em nível universitário)*. Trad. Terezine Arantes Ferraz. São Paulo: McGraw-Hill, 1975. XII, 188p. (Tit.Orig.: La investigación academica). (Biblioteconomia, 6).
- LITTON**, Gaston - *Administração de bibliotecas*. Trad. Alexandre do Espírito Santo. São Paulo: McGraw-Hill, 1975. XII, 232, [3]p. (Tit.Orig.: Administración de bibliotecas). (Biblioteconomía, 7).
- LITTON**, Gaston - *Arte e ciencia da biblioteconomia*. Trad. Lélia Galvão Caldas Cunha. São Paulo: McGraw-Hill, 1975. XXIV, 209, [6]p. (Tit.Orig.: Arte y ciencia del bibliotecario). (Biblioteconomía, 1).
- LITTON**, Gaston - *Arte y ciencia del bibliotecario*. 2ªed. Buenos Aires: Bowker, 1973. 205, [2]p. (Breviarios del bibliotecario, 1).

- LITTON, Gaston** - *Como orientar o leitor na escola*. Trad. Célia de Queiroz Baltak. São Paulo: McGraw-Hill, 1975. XIV, 238p. (Tit.Orig.: Cómo orientar al lector). (Biblioteconomía, 2).
- LITTON, Gaston** - *O livro e sua história*. Trad. Maria Elvira Strange. São Paulo: McGraw-Hill, 1975. XII, 284p. (Tit.Orig.: Del libro y su historia). (Biblioteconomía, 3).
- LITTON, Gaston** - *Serviços técnicos de biblioteca*. Trad. Eliane de Oliveira Sabóia Ribeiro. São Paulo: McGraw-Hill, 1975. XVI, 235, [2]p. (Tit.Orig.: Jornadas de la biblioteca). (Biblioteconomía, 4).
- LODOLINI, Elio** - *Archivística. Principios y problemas*. Trad. Mercedes Costa Paretas. Madrid: ANABAD, s.d. 358p. ISBN:84-604-6312-5. (Tit.Orig.: Archivística. Principi e problemi). (Manuales).
- LOPES, Silvina Rodrigues** - *A alegria da comunicação*. Lisboa: Imprensa Nacional-Casa da Moeda, 1989. 142, [9]p. (Temas portugueses).
- LOPEZ YEPES, Alfonso** - *Dacumentación multimédia. El tratamiento automatizado de la información periodística, audiovisual y publicitaria*. Salamanca: Universidad Pontificia de Salamanca, 1993. 178p. ISBN:84-7299-299-3. (Manuales, 8).
- LOPEZ YEPES, Alfonso** - *Manual de documentación audiovisual*. Pamplona: EUNSA, 1992. 263, [3]p. ISBN:R4-313-1194-0. (Ciencias de la información. Manuales, 15).
- LOPEZ YEPES, José** - *El estudio de la documentación. Metodología y bibliografía fundamental*. Pról. Jose Simon Diaz. Madrid: Tecnos, 1981. 185p. ISBN:84-309-0869-2. (Ciencia de la comunicación).
- LOPEZ YEPES, José** - *Fundamentos de información y documentación*. 2ªed. Madrid: Eudema Universidad, 1990. 485, [2]p. ISBN:84-7754-054-3. (Manuales).
- LOPEZ YEPES, José** - *La documentación como disciplina. Teoría e historia*. 2ªed. Pamplona: EUNSA, 1995. 337, [4]p. ISBN:84-313-1328-5. (Manuales ciencias de la información, 8).
- LOPEZ YEPES, José; ROS GARCIA, Juan** - *Qué es documentación? Teoría e historia del concepto en España*. Madrid: Síntesis, 1993. 157, [2]p. ISBN: 84-7738-213-1. (Ciencias de la información. Biblioteconomía y documentación).
- Los estudios de ciencias de la información*. 2ªed. Madrid: Fundación Universidad - Empresa, 1985. 124, 55, [1]p. ISBN:84-86227-20-8. (Monografías profesionales, 26).
- MAGAN WALS, José António** - *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Editorial Complutense, 1995. 485p. ISBN: 84-89365-14-8.

- MALO DE MOLINA**, Teresa; **JIMÉNEZ**, Miguel - *Cartilla de catalogar*. 2ªed. Madrid: CSIG, 1991. 110p. ISBN:84-00-06946-3.
- MANIEZ**, Jacques - *Los lenguajes documentales y de clasificación. Concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Trad. Francisco Javier Álvarez García y otros. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993. 230, [6]p. ISBN:84-86168-87-2. (Tit.Orig.: Les langages documentaires et classificatoires: conception, construction et utilisation dans les systemes documentaires). (Biblioteca del libro).
- Manual para la preparación de informes y tesis*. Porto Rico: Editorial Universitaria, 1976. VIII, 239p.
- MARLOT**, Daniel - *Clasificación y archivo: la documentación y sus problemas; formas y material de clasificación; fichas y tarjetas perforadas; aplicación práctica en empresas*. Trad. Bernardo Muñoz. Barcelona: Sagitario, 1967. 157, [8]p. (Tit.Orig.: Pratique du classement).
- MARSHALL**, Garry - *Iniciação à tecnologia da informação*. Trad. Eduardo Nogueira. Lisboa: Presença, s.d. 136p. (Tit.Orig.: Beginner's guide to information technology). (Cultura e tempos livres, 197).
- MARTÍNEZ COMECHE**, Juan Antonio - *Teoría de la información documental y de las instituciones documentales*. Madrid: Síntesis, 1995. 182p. ISBN:84-7738-307-3. (Biblioteconomía y documentación).
- MARTINEZ DE SOUSA**, José - *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1989. XVI, 852, [4]p. ISBN:84-86168-45-7. (Biblioteca del libro).
- MARTINEZ DE SOUSA**, José - *Pequeña historia del libro*. Barcelona: Labor, 1987. XI, 148p. ISBN:84-335-9374-9.
- MASCOLO**, Claire; **RODES**, Jean-Michel - *Le documentaliste*. Pref. Francis Denel. Paris: Anthropos; INA, 1992. VIII, 132p. ISBN:2-7178-2260-7; 2-86938-061-5. (Métiers de l'audiovisuel).
- MACLURE**, Charles R. y otros - *Manual de planificación para bibliotecas. Sistemas y procedimientos*. Trad. Luis Mira; Eliana Benjumeda. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 176, [2]p. ISBN:84-86168-66-X. (Tit.Orig.: Planning & role setting for public libraries. A manual of options and procedures). (Biblioteca del libro).
- MCGARRY**, Kevin J. - *Da documentação à informação. Um contexto em evolução*. Trad. António Sabler. Lisboa: Presença, 1984. 195, [1]p. (Tit.Orig.: The changing context of information - An introductory analysis). (Texto de apoio, 9).
- MCMURTRIE**, Douglas C. - *O livro*. 2ªed. Trad. Maria Luisa Saavedra Machado. Pref. Jorge Peixoto. Lisboa, Fundacao Calouste Gulbenkian, 1982. XIII, 688, [1]p. (Tit.Orig.: The book: the story of printing and bookmaking).

- MICHEL, Jean; SUTTER, Eric** - *Valeur et compétitivité de l'information documentaire. L'analyse de la valeur en documentation*. Paris: ADBS, 1988. 136, [4]p. ISBN: 2-901046-22-3.
- MIRANDA REGOJO, Fátima** - *La fonoteca*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 286, [2]p. ISBN:84-86168-51-1. (Biblioteca del libro).
- MORALES VALLESPIN, M Isabel y otros** - *Nueva guía de las bibliotecas de Madrid*. Madrid: ANABAD, 1979. XIV, 321p. ISBN:84-600-1378-2. (Biblioteca profesional de ANABAD. Estudios, 4)
- MOREIRA, Lúcia A. B.** - *A normalização face às mutações das sociedades*. Lisboa: Clássica Editora, 1980. 223p.
- MORELLI, Jucy Neiva** - *Gonheça e aplique a indexação coordenada*. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Bibliotecários, 1968. 24p.
- MOYA ANEGON, Felix de** - *Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Estructuras de datos y recuperación de información*. Madrid: Editorial La Muralla, 1995. 227p. ISBN:84-88716-15-X. (ANABAD - Estudios).
- MURILLO RAMOS, Vicente** - *Directorio ibérico de librerías de antiguo y ocasión. Incluidos países americanos de habla española y portuguesa*. Madrid: Amuravi, 1989. 222, [1]p. ISBN:84-85310-06-3.
- NAVAS CASTELLÓN, Jaime** - *La racionalización y simplificación del trabajo*. 2ªed. Madrid: Index, 1976. 147, [5]p. ISBN:84-7087-111-0. (Que es y para que).
- NUNES, Luís Filipe de Abreu** - *Como organizar uma pequena biblioteca*. Lisboa: BAD, 1987. 71p.
- OLAECHEA, Juan B.** - *El libro en el ecosistema de la comunicación cultural*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1986. 398, [2]p. ISBN:84-86168-18-X. (Biblioteca del libro. Maior).
- OLIVEIRA, Manuela; OLIVEIRA, Vitor Hugo** - *Tecnologia micrográfica. 0 microfilme*. [Amadora]: SIMINT, 1991. 43p.
- ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE. CONSEIL INTERNATIONAL DES UNIONS SCIENTIFIQUES** - *UNISIST. Abrégé de l'étude sur la réalisation d'un système mondial d'information scientifique*. Paris: UNESCO, 1971. 95p.
- ORIVE RIVA, Pedro** - *Diagnóstico sobre la información*. Madrid: Tecnos, 1980. 432p. ISBN:84-309-0836-6. (Ciencias de la comunicación).
- PASCUAL DEL PINO, Carlos (Coord.)** - *La librería: manual de gestion*. Madrid: Cegal, 1988. 299p. ISBN:84-404-2342-X.

- PEIXOTO, Jorge** - *ISBD(M e S). A descrição bibliográfica internacional normalizada das monografias e das publicações em série*. Coimbra: Coimbra Editora, 1974. 104p.
- PEIXOTO, Jorge** - *Técnica bibliográfica. Subsídio para a bibliografia portuguesa. I parte - Introdução*. Coimbra: Atlântida, 1961. 76, [3]p. (Literária Atlântida. Bibliográfica, 9).
- PEIXOTO, Jorge** - *Técnica bibliográfica. Subsídio para a bibliografia portuguesa. II parte - Catalogação*. Coimbra: Atlântida, 1962. 120, [1]p. (Literária Atlântida. Bibliográfica, 11).
- PENSATO, Rino** - *Curso de bibliografia. Guia para la compilación y uso de repertorios bibliográficos*. Trad. Mercedes Arbolera; Nicolas Fernández. Gijón: Ediciones Trea, 1994. 207p. ISBN:84-87733-50-6. (Tit.Orig.: Curso de bibliografía).
- PEON PÉREZ, Jaime Luis** - *Principios para la organización y gestión de bibliotecas y centros de documentación*. Madrid: ANABAD, 1994. 54p. ISBN:84-88716-14-1. (Colab. Matilde Medina Encina). (Manuales).
- PERALES BENITO, Tomás** - *Videocassetes y videodiscos*. Madrid: Paraninfo, 1983. 290, [2]p. ISBN:84-283-1281-8.
- PEREZ ALVAREZ-OSSORIO, José R.** - *Introducción a la información y documentación científica*. Madrid: Alhambra, 1988. VII, 107p. ISBN:84-205-1705-4. (Exedra, 152).
- PEREZ-RIOJA, José Antonio** - *Panorámica histórica y actualidad de la lectura*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1986. 300, [4]p. ISBN:84-86168-16-3. (Biblioteca de libro. Minor).
- PESCADOR DEL HOYO, M^a del Carmen** - *El archivo. Instalación y conservación*. 2º vol. Madrid: Ediciones Norma, 1988. 249 p. ISBN:84-7487-042-9.
- PESCADOR DEL HOYO, M^a del Carmen** - *El archivo. Instrumentos de trabajo*. 1º vol. Madrid: Ediciones Norma, 1993. 229 p. ISBN: 84-7487-063-1.
- PESSANHA, Katia** - *Automação de escritórios. Fundamentação e planejamento*. São Paulo: McGraw-Hill, 1987. XIV, 116, [2]p.
- PETRU, William C.; WEST, Martha W.** - *Técnicas del bibliotecario*. Trad. Orlando Espinosa de los Monteros. México: Pax-Mexico; Librería Carlos Césarman, 1973. 126, [1]p. ISBN:968-45-0099-8. (Tit.Orig.: The library, an introduction for library assistants). (Reimpressão em 1984).
- PIERCY, Esther J.** - *Biblioteconomía lógica. Manual para la organización de libros y otros materiales en bibliotecas escolares y pequeñas bibliotecas públicas*. Trad. Surya Peniche de Sánchez MacGregor. México: Pax-Mexico; Librería Carlos Césarman, 1971. 247, [1]p. ISBN: 968-860-006-7. (Tit. Orig.: Commonsense cataloging).

- PINTO MOLINA, María** - *Análisis documental. Fundamentos y procedimientos*. Madrid: Eudema Universidad, 1991. 214, [1]p. ISBN:84-7754-070-5. (Manuales).
- PINTO MOLINA, María** - *Análisis documental. Fundamentos y procedimientos*. 2ªed. Pról. José López Yepes. Madrid: Eudema, 1993. 270p. ISBN:84-7754-070-5. (Manuales. Documentación).
- PINTO MOLINA, María** - *El resumen documental. Principios y métodos*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992. 584, [4]p. ISBN:84-86168-70-8. (Biblioteca del libro).
- PINTO MOLINA, María** - *La catalogación de documentos. Teoría y práctica*. Madrid: Síntesis, 1994. 510, [1]p. ISBN:84-7738-237-9. (Ciencias de la información. Biblioteconomía e documentación).
- PORTUGAL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA. DIRECÇÃO-GERAL DOS SERVIÇOS FLORESTAIS E AQUÍCOLAS** - *Sistema de classificação decimal de Oxford para a bibliografia florestal*. Lisboa: Direcção-Geral dos Serviços Florestais e Aquícolas, 1964. 127p.
- Prácticas administrativas*. Madrid: Editex, 1987. 244, [4]p. ISBN: 84-7131-127-5.
- PRADO, Heloísa de Almeida** - *Como se organiza uma biblioteca*. 4ªed. São Paulo: LEP, 1963. 147, [3]p. (Manuais técnicos LEP, 31).
- PUENTE, Aníbal** - *Comprensión de la lectura y acción docente*. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 396, [2]p. ISBN:84-86168-56-2. (Biblioteca del libro).
- PUIGVERT, Alfredo** - *Organización general de la librería*. Madrid: Paraninfo, 1970. 191p.
- QUESADA HERRERA, J.** - *Redacción y presentación del trabajo intelectual: tesis; tesis doctorales; proyectos; memorias; monografías*. Pról. José Fernández García. Madrid: Paraninfo, 1983. 211, [1]p. ISBN:84-283-1282-6.
- QUIROS FERNANDEZ, Fernando** - *Curso de estructura de la información*. Pról. Antonio Sánchez-Bravo. Madrid: Dossat, 1991. 255p. ISBN:84-237-0797-0.
- RAMOS FAJARDO, Carmen y otros** - *Manual práctico de catalogación*. 2ªed. Granada: Impredisur, 1991. 387p. ISBN:84-7933-037-6.
- RAMOS FAJARDO, Carmen; SANCHEZ-LAFUENTE VALENCIA, José Luis** - *Catalogación de monografías. Ejercicios*. Granada: Impredisur, 1992. 184, [6]p. ISBN:84-7933-079-1. (Documenta, 1).
- RAMOS SIMÓN, Luis Fernando** - *Dirección, administración y marketing de empresas e instituciones documentales*. Madrid: Síntesis, 1995. 238, [1]p. ISBN:84-7738-310-3. (Biblioteconomía y documentación).

Reglas de catalogación. I Monografías y publicaciones seriadas. 1º vol. [Madrid]: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1988. XX, 345p. ISBN:84-7483-396-5. (2ª reimpresão).

Reglas de catalogación. II Materiales especiales. 2º vol. [Madrid]: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1988. XV, 403p. ISBN:84-7483-455-4.

Reglas de catalogación. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995. XXVI, 626p. ISBN:84-8181-065-7.

Regras portuguesas de catalogação. Cabeçalhos. Descrição de monografias. Descrição de publicações em série. 1º vol. Lisboa: Ministério da Cultura. IPPC. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 1984. XXVIII, 280, [3]p.

Repertório das linguagens documentais utilizadas em bibliotecas e serviços de documentação nacionais. Lisboa: INCITE, 1988. 336p.

Reseaux d'information et nouvelles technologies. Perspectives et consequences pour l'action gouvernementale pour les années 90. Paris: OCDE, 1992. 83, [4]p. ISBN:92-64-23768-2. (PIIC,30).

REYNOLDS, Dennis - *Automatización de bibliotecas. Problemática y aplicaciones.* Trad. Manuel Carrión Gútierez, David Torra Ferrer. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1989. 837, [3]p. ISBN:84-86168-39-2. (Tit.Orig.: Library automation. Issues and applications). (Biblioteca del libro).

RIBAUT, Thierry - *Economie de l'information. Approche patrimoniale.* Paris: A Jour, 1993. 355, XI p. ISBN:2-903685-45-2. (Nouvelles technologies documentaires).

ROBERGE, Michel - *La gestion de l'information administrative. Application globale, systémique et systématique.* Pref. Jean-Pierre Wallot. Québec: Documentor, 1992. 298, [3]p. ISBN:2-89123-122-8.

ROBERGE, Michel - *La gestion des documents administratifs.* Pref. Robert Garon. Québec: Documentor, 1983. 216, [1]p. ISBN:2-89123-101-5. (Accès a l'information administrative).

ROBINSON, Anthony Meredith Lewin - *Introducción a la bibliografía. Guía práctica para trabajos de descripción y compilación.* 4ª ed. Trad. Isabel Fonseca Ruiz. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992. 162, [4]p. ISBN:84-86168-67-8. (Tit.Orig.: Systematic bibliography: a practical guide to the work of compilation). (Biblioteca del libro). (Cap.Adic. Margaret Lodder).

RUIZ, Elisa - *Manual de codicología.* Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988. 428, [4]p. ISBN:84-86168-33-3. (Biblioteca del libro).

SAFFADY, William - *Informática documental para bibliotecas*. Trad. Andrés Magaña García. Madrid: Díaz de Santos, 1987. 319p. ISBN:84-86251-47-8. (Tit.Orig.: Introduction to automation for libraries). (Hombre, tecnología y sociedad).

SAGER, Juan C. - *Curso práctico sobre el procesamiento de la terminología*. Trad. Laura Chumillas Moya. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993. 442, [4]p. ISBN:84-86168-88-0. (Tit.Orig.: A practical course in terminology processing). (Biblioteca del libro,57). (Bibliog. Blaise Nkwenti-Azeh). (Cap.Adic. Joan Torruella; Gloria Claveria).

SAGREDO FERNANDEZ, Félix; IZQUIERDO ARROYO, José María - *Concepción lógico-lingüística de la documentación*. Madrid: IBERCOM, 1983. XVI, 440p. ISBN:84-600-3209-4.

SALAUN, Jean-Michel - *Marketing des bibliothèques et des centres de documentation*. Paris: Editions du Cercle de la Librairie, 1992. 132, [3]p. ISBN:2-7654-0507-7. ISSN:0184-0886. (Bibliothèques).

SALVADOR, Ângelo Domingos - *Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica. Elaboração de trabalhos científicos*. 9ªed. Porto Alegre: Sulina, 1981. 239, [8]p.

SALVE, Paule - *Esquisse de l'évolution des systèmes de classification*. Paris: École National Supérieure de Bibliothécaires, 1967. 76p.

SANCHEZ-BRAVO CENJOR, Antonio - *Manual de estructura de la información*. Madrid: Centro de Estudios Ramon Areces, 1992. 365p. ISBN:84-8004-024-6. (Información y comunicación).

SANCHEZ-BRAVO CENJOR, Antonio - *Nuevo tratado de estructura de la información*. Madrid: UCM, 1985. 296p. ISBN:84-7491-156-7.

SANCHEZ-BRAVO, Antonio - *La información en la Comunidad Europea*. Madrid: Síntesis 1993. 190p. ISBN:84-7738-206-9. (Ciencias de la información. Periodismo).

SANCHEZ-BRAVO, Antonio - *Tratado de estructura de la información*. Madrid: Latina, 1981. 254p. ISBN:84-7516-016-6. (Latina universitaria)

SANDERSON, Peter C. - *Introdução à programação de microcomputadores*. 2ªed. Trad. Conceição Jardim; Eduardo Nogueira. Lisboa: Presença, 1984. 215, [1]p. (Tit.Orig.: Introduction to microcomputer programming). (Cultura e tempos livres, 130).

SANZ CASADO, Elías - *Manual de estudios de usuarios*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994. 279, [7]p. ISBN:84-86168-93-7. (Biblioteca del libro, 62).

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt - *Arquivos modernos. Princípios e técnicas*. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974. XIX, 345p. (Tit.Orig.: Modern archives: Principles and techniques). (2ª tiragem).

SCHODERBEK, Charles G. e outros - *Sistemas administrativos*. Trad. M. Maurício Prelooker. Buenos Aires: El Ateneo, 1984. XVI, 319, [1]p. ISBN:950-02-3591-9. (Tit.Orig.: Management systems. Conceptual considerations). (Biblioteca de ciencias económicas. Administración y dirección).

SCIALPI, Diana - *La función social de la biblioteca: información y desarrollo integral; redes y sistemas de información y bibliotecas públicas; núcleos integrales de información y comunicación; capacitación comunitaria*. Buenos Aires: Espacio Editorial, 1992. VIII, 105, [4]p. ISBN:950-802-006-7. (Ciencias sociales).

SERIGÓ SEGARRA, Adolfo - *Temas de dirección hospitalaria*. 2ªed. Madrid: Ediciones Sanidad y Seguridad Social, 1980. 501, [2]p. ISBN:84-900-7234-4.

SERVAN-SCHREIBER, Jean-Louis - *O poder da informação*. Trad. Miguel Serras Pereira. Mem Martins: Publicações Europa-América, 1974. 415, [9]p. (Tit.Orig.: Le pouvoir d'informer). (Estudos e documentos, 85).

SHELLEY, John - *Abc da programação de computadores*. 2ªed. Trad. Conceição Jardim; Eduardo Nogueira. Lisboa: Presença, 1984. 102, [1]p. (Tit.Orig.: Pocket guide to programming). (Cultura e tempos livres, 141).

SHERWOOD, Hugh C. - *La entrevista*. Trad. Alfonso Espinet. Barcelona: ATE, 1976. 141p. ISBN:84-85047-17-6. (Tit.Orig.: The journalistic interview). (Libros de comunicación social, 6).

SIERRA BRAVO, Restituto - *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica*. 3ªed. Madrid: Paraninfo, 1994. 497, [2]p. ISBN:84-283-2052-7.

SIGEL, Efrem y otros - *Videotex. La inminente revolución en la recuperación de la información en el hogar y la oficina*. Trad. Lidia Porta. Barcelona: ATE, 1982. 153, [2]p. ISBN:84-7442-303-1. (Tit.Orig.: Videotex. The coming revolution in home office information retrieval). (Textos de informática y documentación).

TAMAYO Y TAMAYO, Mario - *El proceso de la investigación científica. Fundamentos de investigación. Manual de evaluación de proyectos*. 2ªed. México: Limusa, 1987. 161, [2]p. ISBN:968-18-2281-1.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario - *Metodología formal de la investigación científica*. México: Limusa, 1983. 159, [1]p. ISBN:968-18-1186-0. (2ª reimpressão).

TEDD, Lucy A. - *Introducción a los sistemas automatizados de bibliotecas*. Trad. Isabel Quintana. Madrid: Díaz de Santos, 1988. XIV, 293p. ISBN:84-86251-87-7. (Tit.Orig.: An introduction to computer-based library systems).

TERCERAS JORNADAS ESPANOLAS DE DOCUMENTACION AUTOMATIZADA -*Documat90*. Palma: Universitat de les Balears, 1990. 2º vol. ISBN:84-7632-086-8.

TERROU, Fernand - *La información*. Trad. Felip Cid. Barcelona: Oikos-Tau, 1970. 126, [2]p. (Tit.Orig.: L'information). (Qué sé?, 10).

THOMPSON, James; CARR, Reg - *La biblioteca universitaria. Introducción a su gestión*. Trad. David Torra Ferrer. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 341, [3]p. ISBN:84-86168-47-3. (Tit.Orig.: An introduction to university library administration). (Biblioteca del libro).

TORRE VILLAR, Ernesto de la; NAVARRO DE ANDA, Ramiro - *Metodología de la investigación. Bibliográfica, archivística y documental*. México: McGraw-Hill, 1981. XVIII, 298p. ISBN:968-451-278-3.

TREFFEL, Jacques - *Les centres de documentation et les nouvelles technologies de l'information. Guide d'implémentation et d'extension des centres de ressources documentaires multimedias*. Paris: La Documentation Française, 1994. 371, [1]p. ISBN:2-11-003158.

TRIGUERO RUIZ, Francisco - *Tecnologías de la información. Evolución y perspectivas*. Málaga: Universidad de Málaga, 1989. 41p. ISBN:84-7496-183-1.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID - *Biblioteca universitaria. Listado de autoridades. Encabezamientos de materia*. Madrid: Universidad Autónoma de Madrid, 1990. 312, 43p. ISBN:84-7477-303-2. (Cuadernos de apoyo. B,4).

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE - *Documentación de las ciencias de la información*. Madrid: Editorial Complutense, 1993. 248p. ISSN:0210-4210.

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA - *Reglamento para la publicación de resúmenes de tesis doctorales y normas orientadoras para la preparación de originales y corrección de pruebas*. Salamanca: Universidad de Salamanca, 1979. 32, [1]p. ISBN:84-7481-019-1.

VAN DER DRUGGHEM, W. - *Cours d'introduction a la documentation. Aide-mémoire synoptique*. Holanda: FID, 1972. 93p.

VAN DIJK, Marcel; VAN SLYPE, Georges - *Le service de documentation face a l'explosion de l'information*. Paris: Les Éditions d'Organisation, 1969. 265, [1]p.

VAN SLYPE, Georges - *Conception et gestion des systemes documentaires*. Paris: Les Editions D'Organisation, 1977. 261, [2]p. ISBN:2-7081-0324-5.

VAN SLYPE, Georges - *Los lenguajes de indización. Concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Trad. Pedro Hípola; Félix de Moya. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 198, [1]p. ISBN:84-86168-60-0. (Tit.Orig.: Les langages d'indexation: conception, construction et utilisation dans les systemes documentaires). (Biblioteca del libro).

VAZQUEZ FERNÁNDEZ, Francisco - *Ética y deontología de la información*. Madrid: Paraninfo, 1991. 386, [1]p. ISBN: 84-283-1929-4.

VENTURA, Núria - *Guía práctica para bibliotecas infantiles y escolares*. Barcelona: Laia, 1982. 147p. ISBN:84-7222-194-6. (Cuadernos de pedagogía. Didáctica, 17).

VICENS DE LA LLAVE, Juan - *Cómo organizar bibliotecas*. 3ªed. México: Grijalbo, 1981. 199, [1]p. ISBN:968-419-165-0. (Tratados y manuales Grijalbo).

VILELA, A. - *O livro e suas técnicas*. Trofa: Sólivros de Portugal, 1992. 101, [2]p. ISBN:972-693-034-0.

YOUNG, Heartsill - *Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información*. Trad. Blanca de Mendizabal Allende. Madrid: Díaz de Santos, 1988. XVI, 473p. ISBN:84-86251-93-1. (Tit.Orig.: The ala glossary of library and information science).

ZÚÑIGA ESCOBAR, Pablo - *Introducción a la micro filmación*. México: Trillas, 1989. 80p. ISBN:968-24-3029-1.

Estado de los soportes institucionales de la información en Portugal

ERRATA

LOCAL	DONDE SE LÉ	SE DEBE LEER
Capa con grabado	BIBIIOTECONOMIA	BIBLIOTECONOMIA
FOLIO (HOLA) 8	FOL. - FOLHA	FOL. - FOLIO
FOLIO 103	SUGERencias	SUGERENCIAS

FICHEIROS

P.TITULO	-PÁGINA DE TÍTULO
TORRE~1	-TORRE DE BABEL (3)
LINGPORT	-LÍNGUA PORTUGUESA (1)
LING ESP	-LÍNGUA ESPANHOLA (1)
LINGFRAN	-LÍNGUA FRANCESA (1)
LINGINGL	-LÍNGUA INGLESA (1)
ORDITAL	-LÍNGUA ITALIANA (1)
ORDPORT	-ORDENAÇÃO EM PORTUGUÊS (2)
ORD-ESP	-ORDENAÇÃO EM ESPANHOL (2)
ORDFRAN	-ORDENAÇÃO EM FRANCÊS (2)
ORDINGL	-ORDENAÇÃO EM INGLÊS (2)
ITALIANO	-ORDENAÇÃO EM ITALIANO (2)
CONCLUS	-CONCLUSÃO
REFBIBLIO	-REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

-
- (1) INÍCIO DA RESPECTIVA LÍNGUA INDICADA, COM A REFERÊNCIA À ORDEM PORQUE ESTÃO AS RESPECTIVAS LÍNGUAS
(2) ORDENAÇÃO, EM CADA LÍNGUA APRESENTADA NA COLUNA DA ESQUERDA, POR ORDEM ALFABÉTICA
(3) APRESENTA: PENSAMENTOS, DEDICATÓRIA, PREFÁCIO E SUMÁRIO

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACIÓN

ESTADO DE LOS SOPORTES INSTITUCIONALES
DE LA INFORMACIÓN EN PORTUGAL

MEMORIA

de tesis doctoral de Carlos César Correia Gonçalves

ERRATA

SUMARIO

Fol. (folio) 19-22

Las hojas siguientes substituyen las hojas que si encuentran en el libro de la memoria de tesis doctoral

SUMARIO	FOL.
0 - INTRODUCCIÓN	23
0.1 - DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS	23
0.2 - DEFINICIÓN DE LOS CONCEPTOS	24
1 - REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	25
1.1 - EN RELACIÓN A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	25
1.2 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	25
1.3 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS HISTÓRICOS	27
1.4 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	28
1.5 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS TÉCNICOS	29
1.6 - EN RELACIÓN A ARCHIVOS CLÍNICOS	32
1.7 - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS CON RESPECTO A LOS DOCUMENTOS CITADOS EN LA REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	35
2 - METODOLOGÍA	41
2.1 - ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS	41
2.2 - EXPERIMENTACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS	41
2.2.1 - <i>En relación a Bibliotecas y CDI</i>	42
2.2.2 - <i>En relación a Archivos Históricos</i>	42
2.2.3 - <i>En relación a Archivos Administrativos</i>	42
2.2.4 - <i>En relación a Archivos Técnicos y Clínicos</i>	42
2.3 - MUESTRA POBLACIONAL	43
2.4 - MÉTODO UTILIZADO PARA RECOGER DATOS	43
2.5 - EXPERIMENTACIÓN PREVIA	44
2.6 - PROCESAMIENTO DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS	44
3 - HIPÓTESIS	45
3.1 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	45

3.1.1 - En el ámbito estatal	45
3.1.2 - En el ámbito de las autonomías	46
3.1.3 - En el ámbito de las instituciones públicas	47
3.1.4 - En el ámbito de las instituciones privadas	48
3.2 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS	49
3.3 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	51
3.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS	53
3.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS	54
4 - VARIABLES UTILIZADAS	55
4.1 - EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	56
4.1.1 - <i>Variables cualitativas</i>	56
4.1.2 - <i>Variables cuantitativas</i>	56
4.1.3 - <i>Variables independientes</i>	56
4.1.4 - <i>Variables dependientes</i>	57
4.1.5 - <i>Variables antecedentes</i>	57
4.1.6 - <i>Variables cualitativas estadísticas</i>	57
4.1.7 - <i>Variables cuantitativas estadísticas</i>	57
4.1.8 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	57
4.1.9 - <i>Variables intervinientes</i>	58
4.1.10 - <i>Variables estadísticas</i>	58
4.2 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS	58
4.2.1 - <i>Variables cualitativas</i>	58
4.2.2 - <i>Variables cuantitativas</i>	58
4.2.3 - <i>Variables independientes</i>	59
4.2.4 - <i>Variables dependientes</i>	59
4.2.5 - <i>Variables cualitativas estadísticas</i>	59
4.2.7 - <i>Variables cuantitativas estadísticas</i>	59
4.2.8 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	60
4.2.9 - <i>Variables intervinientes</i>	60
4.2.10 - <i>Variables continuas</i>	60

SUMARIO	FOL.
4.2.10 - <i>Variables estadísticas</i>	60
4.3 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	60
4.3.1 - <i>Variables cualitativas</i>	60
4.3.2 - <i>Variables cuantitativas</i>	61
4.3.3 - <i>Variables intervinientes</i>	61
4.3.4 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	61
4.3.5 - <i>Variables independientes</i>	61
4.3.6 - <i>Variables dependientes</i>	62
4.3.7 - <i>Variables cualitativas estadísticas</i>	62
4.3.8 - <i>Variables estadísticas</i>	62
4.4 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS	62
4.4.1 - <i>Variables cualitativas</i>	62
4.4.2 - <i>Variables cuantitativas estadísticas</i>	63
4.4.3 - <i>Variables dependientes</i>	63
4.4.4 - <i>Variables independientes</i>	63
4.4.5 - <i>Variables antecedentes</i>	63
4.4.6 - <i>Variables dependientes de bloqueo</i>	63
4.4.7 - <i>Variables estadísticas</i>	63
4.5 - EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS	64
4.5.1 - <i>Variables cualitativas</i>	64
4.5.2 - <i>Variables cuantitativas estadísticas</i>	64
4.5.3 - <i>Variables dependientes</i>	64
4.5.4 - <i>Variables antecedentes</i>	64
4.5.5 - <i>Variables dependientes de bloqueo</i>	65
4.5.6 - <i>Variables cualitativas de bloqueo</i>	65
4.5.7 - <i>Variables independientes</i>	65
4.5.8 - <i>Variables estadísticas</i>	65
4.6 - SÍMBOLOS ATRIBUIDOS A LAS VARIABLES	65
5 - CRONOGRAMA	67
6 - CONTROL PRESUPUESTARIO	69

7	- PROCESAMIENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS E INTERPRETACIÓN	71
7.1	- EN RELACIÓN A BIBLIOTECAS Y CDI	71
7.1.1	- <i>Instituciones estatales</i>	71
7.1.2	- <i>Instituciones autonomicas</i>	73
7.1.3	- <i>Instituciones públicas</i>	75
7.1.4	- <i>Instituciones públicas privadas</i>	77
7.1.5	- <i>Biblioteca Nacional</i>	79
7.2	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS	79
7.3	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	83
7.4	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS TÉCNICOS	86
7.5	- EN RELACIÓN A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS	88
8	- CONCLUSIONES	90
8.1	- EN RELACIÓN AL TRABAJO EFECTUADO	90
8.1.1	- <i>En relación a Bibliotecas y CDI</i>	90
8.1.2	- <i>En relación a los Archivos Históricos</i>	93
8.1.3	- <i>En relación a los Archivos Administrativos</i>	95
8.1.4	- <i>En relación a los Archivos Técnicos</i>	96
8.1.5	- <i>En relación a los Archivos Clínicos</i>	98
8.2	- CONCLUSIONES FINALES	98
8.2.1	- <i>En relación a Bibliotecas y CDI</i>	99
8.2.2	- <i>En relación a los Archivos Históricos</i>	100
8.2.3	- <i>En relación a los Archivos Administrativos</i>	101
8.2.4	- <i>En relación a los Archivos Técnicos</i>	102
8.2.5	- <i>En relación a los Archivos Clínicos</i>	102
8.3	- SUGERENCIAS	103
9	- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	106