

Informatización de bibliotecas escolares : Nuevas formas de relación usuario-bibliotecario

Félix de Moya Anegón

Pedro Hípola Ruiz

E. U. Biblioteconomía y Documentación. Granada

La reducción de los costos de los microordenadores unida a la considerable mejora de sus prestaciones hace planteable hoy la posibilidad de introducir en las bibliotecas escolares sistemas automáticos de gestión documental de sencillo manejo y con grandes posibilidades formativas para los alumnos.

El concepto de *bibliotecas* y de *centros de documentación* concebidos para ser utilizados por estudiantes de enseñanza media obliga al docente a formular un planteamiento integral sobre los objetivos, estructura y procedimientos habituales que han de caracterizar a estas unidades en la enseñanza.

Mucho se ha escrito sobre la necesidad de articular una compenetración maestro-bibliotecario-alumno con vistas a conseguir que los fondos disponibles sean fácil y frecuentemente utilizados por los estudiantes¹. En el presente trabajo no abordaremos más que de forma secundaria la perspectiva del alumno en cuanto *usuario* de fondos disponibles, y nos referiremos principalmente a la dimensión educativa que puede tener la participación del estudiante en el proceso de *organización* de los fondos de la biblioteca.

Según explica Mary Peacock Douglas², la en-

trada del alumnado como personal ayudante de bibliotecas tiene su origen en una coyuntura de tipo funcional: el bibliotecario siente la necesidad de contar con personal auxiliar, y los estudiantes pueden realizar muchos trabajos de apoyo sin que exista una carga económica de consideración para el centro.

Así, se encuentra una solución de compromiso.

Es evidente que, en su puesto de ayudante de bibliotecario, el alumno puede adquirir conocimientos y hábitos enriquecedores. También cabe el inconveniente de que de forma habitual se le confíen los trabajos más tediosos y rutinarios, con peligro de que se produzca una auténtica aversión, e incluso fobia, al mundo de la biblioteca.

Pero, superando estos planteamientos meramente funcionales, cada vez más el entorno de

1. La bibliografía sobre bibliotecas escolares es numerosa. Además de los trabajos que citamos en estas páginas y de las referencias que éstos incluyen, pueden encontrarse repertorios de publicaciones sobre la materia en: CARRERAS, Concepció, et al., *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*, Barcelona, 1985; MAC LURE, R. Charles, *Information for Academic Library Decision Making. The case for organizational information management*, London, 1980;

PEREZ RIOJA, J.A., *La biblioteca en la escuela*, Madrid, 1961; VENTURA, Nuria, *Guía práctica para bibliotecas infantiles y escolares*, Barcelona, 2a. ed., 1985. Puede consultarse además el informe de la IFLA, *Library Service to Children: An International Survey*, Paris, 1983.

2. *The Pupil Assistant in the School Library*, Chicago, 1957, cit. en LITTON, *Bibliotecas escolares*, Buenos Aires, 1974, págs. 159-160.

la biblioteca escolar se presenta como instrumento indispensable en la enseñanza, un auténtico *laboratorio de aprendizaje*³, donde pueden ser manejados materiales originales, de gran variedad, y que ayuda al alumno a adquirir hábitos intelectuales de destreza en el manejo y puesta en relación de los principales conceptos de la metodología de la investigación científica.

En efecto, realizar experiencias de catalogación, clasificación, utilización de una estructura de *thesaurus*, lleva al estudiante a desarrollarse en el manejo de términos abstractos y de relaciones conceptuales. De esta manera, la estructura de la biblioteca y la persona del bibliotecario pasan a ser elementos claves en el proceso educativo⁴ y parece obvio que "enseñar a un equipo de alumnos a organizar la biblioteca escolar (...) es hacerles comprender la eficacia de la biblioteca"⁵.

Las funciones de registro de entrada y asignación de signatura topográfica a los documentos han de ser consideradas, a nuestro modo de ver, responsabilidades del bibliotecario-profesor, mientras que la acción del alumnado ha de centrarse en las actividades relacionadas con la catalogación y clasificación. Los catálogos así generados serán de gran utilidad para los usuarios jóvenes⁶, que habitualmente para su estudio necesitan acudir a referencias temáticas más que a producciones bibliográficas de autores determinados.

De este modo, la biblioteca escolar puede ser concebida como un auténtico centro de documentación al servicio del proyecto docente global. En él se desarrollarán constantes ejercicios prácticos de trabajo intelectual en tanto que se

produce una contribución de los propios usuarios al proceso de catalogación, clasificación, normalización y, en general, a la gestión documental de los fondos disponibles.

Fournier y Britan presentan⁷ como objetivos didácticos de una práctica documental en la escuela los siguientes:

- Poder criticar y explotar un cierto número de tipos de documentos.
- Ser capaces de recuperar una información en un corpus documental.
- Ser capaces de conservar las informaciones localizadas.
- Ser capaces de hacer una síntesis de dichas informaciones.
- Ser capaces de crear y mantener un corpus documental sobre un tema dado.

El docente-bibliotecario será el encargado de hacer progresar, de manera gradual, al estudiante en el dominio de las técnicas documentales: recogida de datos, almacenamiento, clasificación, etc. En este sentido se ha señalado con acierto que "la tarea fundamental en las clases de biblioteca es enseñar a recorrer índices"⁸, a lo cual se podría añadir la importancia que tiene que el alumno sea también capaz de *elaborar índices*, actividad que contribuirá fecundamente a una auténtica enseñanza sobre la *organización del trabajo intelectual*.

En este entorno el uso de sistemas informáticos puede prestar una colaboración inestimable. En primer lugar, la automatización de ciertos procesos de la catalogación puede contribuir a restar aridez al aprendizaje de las técnicas más repetitivas. Por otra parte, el

3. Cfr. LITTON, *op. cit.*, págs. 26 y ss.

4. Cfr. "El bibliotecario, miembro del equipo docente", en LITTON, *op. cit.*, págs. 46-60; DAVIES, Ruth A., *The School Library: a force for educational excellence*, New York, 1969; WALKER, Thomas H. y MONTGOMERY, Paula K., *Teaching Library Media Skills. An Instructional Program for Elementary and Middle School Students*, Littleton, 2a. ed., 1983; WEHMEYER, Lillian B., *The School Librarian as Educator*, Littleton, 2a. ed., 1984.

5. DIAZ PLAJA, Aurora, *Cómo organizar la biblioteca en la escuela*, Madrid, 1981, pág. 76.

6. Aurora Díaz Plaja considera (*op. cit.*, págs. 32-33) innecesario elaborar un catálogo topográfico, pues le parece suficiente el libro de registro.

7. Cfr. FOURNIER, Christian y BRITAN, Odile, *Créer une B.C.D. (Bibliothèque - Centre - Documentaire). Pourquoi? Comment?*, Paris, 1985, págs. 29-32.

8. YUSPA, Ilda N., *La biblioteca escolar*, Buenos Aires, 1968, pág. 32.

programa de organización del centro documental puede suponer la creación y el desarrollo de una base de datos tan grande como se desee, en la que los operadores habituales del sistema sean los propios alumnos. Así mismo cada lector podrá introducir junto a los datos referenciales que forman el catálogo unos comentarios que reflejen sus impresiones sobre el documento en cuestión.

Las referencias documentales, enriquecidas con las aportaciones de los usuarios, quedarán a disposición de todos los componentes del centro educativo. Unos, los alumnos, podrán conocer lo que sus compañeros opinan antes de enfrentarse con cualquier documento; otros, los profesores, conocerán con gran exactitud los intereses de sus alumnos con el fin de poder programar el desarrollo futuro de la biblioteca utilizando como punto de referencia esta información.

El siguiente paso en lo que se refiere a la formación de los alumnos son las prácticas de *recuperación de información*. Y luego, cuando hayan adquirido la suficiente destreza, tendrán la posibilidad de habituarse al manejo de bancos de datos extraescolares, provinciales, nacionales, etc., usando el mismo equipo que soporte la aplicación de biblioteca.

El mantenimiento de catálogos manuales será también un ejercicio de interés en el que el sistema informático prestará ayudas valiosas.

En cualquier caso, se revela imprescindible la utilización de un *software específico* para este proyecto. Un programa preparado para estos objetivos habrá de estar elaborado en base a permanente *interacción* alumno-ordenador, interacción en la que se pueden incorporar todas las prestaciones habituales en cualquier programa didáctico, de tal forma que al margen de los aspectos puramente funcionales se vean potenciados los aspectos educativos del proyecto.

Así, por ejemplo, el sistema podría contar con

una serie de baterías de cuestionarios que guíen al alumno en su acercamiento al documento: cuestiones relativas a clasificación y búsqueda de nociones conceptuales, localización y tratamiento de títulos, subtítulos, referencias topográficas, etc.⁹.

Sin embargo, algunos autores muestran inconvenientes en el empleo de medios cibernéticos en bibliotecas escolares. Así, Wehmeyer, después de señalar la escasa cantidad de *software* disponible para estos fines, recuerda que "algunos alumnos no responden bien a la EAO (Enseñanza Asistida por Ordenador), si bien esto dice más sobre la enseñanza programada que sobre los ordenadores. En cualquier caso uno podría considerar que la EAO requiere habilidad manual y estar dispuesto a permanecer sentado durante grandes períodos de tiempo. La EAO puede funcionar mucho mejor con alumnos que tengan dominio visual, que prefieran trabajar solos y sean aprendices fuertemente intuitivos"¹⁰.

Las objeciones, como puede contemplarse, van fundamentalmente dirigidas hacia problemas generales en EAO, cuya solución no forma parte del tema de estas páginas y que más bien pueden ser solventados dentro de un programa educativo en el que se incorporen de manera eficaz los medios informáticos.

En cualquier caso, la elección de un programa adecuado para la gestión de una biblioteca escolar no es una tarea fácil. Los factores que influyen en esta decisión son muy diversos y en muchos casos no se refieren únicamente a los aspectos puramente educativos que hemos glosado hasta ahora.

Si consideramos sólo los problemas docentes y dejamos de lado los factores administrativos o gerenciales, podremos llegar al establecimiento de un inventario de consideraciones que será necesario tener en cuenta de forma previa a la decisión:

9. Cfr. "Jeu de bibliothèque", experiencia realizada en la biblioteca de Clamart. Este tipo de cuestionarios son una magnífica "ocasión para que los niños tomen conciencia de todas las ayudas a la lectura que son las señalizaciones en el exterior o dentro de los diccionarios" (MERLET,

Marie Isabelle, "L'enfant et la documentation dans les bibliothèques", en *Documentaliste*, Paris, vol. 17, núm. 3, mayo-junio 1980, pág. 97).

10. *The School Librarian as Educator*, op. cit., pág. 25.

- a) El conjunto de elementos *hardware* que existan con anterioridad en el centro condicionarán definitivamente la elección del *software* para la biblioteca.
- b) En caso de tener que elegir simultáneamente el programa y el ordenador es muy recomendable que se opte por un equipo de los llamados "personales", buscando, en todo caso, aquel que disponga de una mayor oferta de *software*.
- c) De entre los distintos tipos de gestores de bases de datos que existen en el mercado, una biblioteca escolar que empieza a informatizarse debe elegir un sistema que sea de fácil manejo más que de elevadas prestaciones.
- d) Es evidente, así mismo, que la capacidad del gestor debe ser suficiente en relación con el volumen de fondos existentes. En este sentido resulta indispensable hacer un cálculo de la cantidad de memoria de masa que consumiría un número determinado de referencias.
- e) La posibilidad de establecer relaciones entre distintos ficheros también resulta una cualidad interesante aunque no imprescindible. Esta cuestión puede ser útil en el caso de que se pretendan gestionar, además de la catalogación, otras funciones bibliotecarias: adquisiciones, préstamos, control de usuarios, etc.

De acuerdo con la tipología de gestores de bases de datos más extendida¹¹ nosotros consideramos que cualquiera de los llamados *File Management System* (FMS) puede satisfacer en principio las necesidades de un centro de documentación escolar, al menos en su fase de puesta en marcha. Por el contrario para aquellos centros que dispongan de profesores que se encuentren suficientemente familiarizados con el uso de los ordenadores personales parece preferible que se utilice un sistema de gestión de base de datos de los llamados relacionales (*Relational Data Base Management System RDBMS*), que disponga, así mismo, del conjunto de comandos necesario para que pueda ser

programado, de tal forma que sus prestaciones aumenten al tiempo que aumentan las necesidades del centro y la experiencia de sus usuarios.

Una vez elegido el *software* adecuado se puede pasar a diseñar el plan de actuación en la biblioteca. Este plan puede estructurarse en tres fases:

I.—Formalización de los modelos de referencias para definir la estructura de los ficheros que compondrán la base de datos del centro.

II.—Introducción de la información referencial con posterioridad a un análisis lo más simplificado posible de la documentación que se pretende catalogar.

III.—Definición de una serie de perfiles de búsqueda que permitan satisfacer las posibles necesidades de los usuarios. Estos perfiles estarán enfocados a que sean los propios usuarios quienes puedan recuperar la información que demandan.

De las fases indicadas sólo la primera se realiza al introducir el ordenador en el centro y debe ser acometida por el profesor-bibliotecario. En cambio, las relacionadas con el mantenimiento de la base de datos serán responsabilidad directa de los alumnos. Es necesario que insistamos aquí en la idea en torno a la cual pretendemos hacer girar estos comentarios: la gestión automatizada de una biblioteca escolar no pretende resolver ningún problema que se derive de la gestión manual, las bibliotecas escolares no tienen normalmente unos fondos lo bastante grandes como para que se haga necesaria la participación del ordenador. Su intervención es fruto de la doble necesidad que tienen hoy día estos centros de acercar a los alumnos a la lectura, familiarizándolos con el acceso a aquellas instituciones que en la sociedad tienen por objeto la difusión de la cultura, al tiempo que se ponen en contacto con los procedimientos que, de forma generalizada, se utilizan hoy para el procesamiento de la información. Esta doble vertiente está enmarcada en el ámbito que es competencia expresa de cualquier centro escolar, el

11. KRUGLINSKI, David, *Sistemas de administración de bases de datos*, Madrid, 1984, págs. 13 y ss.

de la formación motivadora de los alumnos. En este sentido la incorporación del ordenador a los usos de la biblioteca pueden favorecer el acercamiento a la misma de unos usuarios bastante más dispuestos habitualmente a aceptar el diálogo con un ordenador que los sabios consejos de un profesor que se presenta como amante de la cultura.

A modo de ejemplo sugerimos aquí la utilización de un sistema de gestión de ficheros de sencillísimo manejo y de interesantes prestaciones que puede servir como punto de referencia para la puesta en marcha de un proyecto de estas características.

para marcar la separación entre el nombre y el contenido de cada campo.

Como se puede imaginar, la introducción de la información, que se corresponde con el segundo punto del menú principal, no plantea ningún problema. Al aparecer la máscara de la referencia en la pantalla el usuario del sistema la cumplimenta igual que si lo hiciera sobre el papel, teniendo la precaución de indicar al ordenador de la forma adecuada cuándo se señala la finalización de cada referencia.

El proceso de recuperación de la información se realiza de forma igualmente simple. Apa-

IBM Filing Assistant Menú Principal	
1. Diseñar una ficha	6. Eliminar fichas
2. Añadir fichas	7. Preparar impresión
3. Copiar fichas/diseño	
4. Buscar/Actualizar	9. Salir
5. Imprimir	
Número de la opción deseada: Nombre del directorio o archivo:	
Copyright 1984 IBM Corporation Copyright 1984 Software Publishing Corporation	

Este es el menú principal de una aplicación que recibe el nombre de *Filing Assistant*¹². El programa funciona en base al sistema de menús, a través de los cuales el usuario elige una opción que le permite acceder a alguna de las operaciones que el programa realiza. Como se puede ver los puntos 1, 2 y 4 de este menú coinciden aproximadamente con cada una de las tres fases mencionadas anteriormente.

Si elegimos la primera de las opciones nos encontraremos una pantalla en blanco en la que podremos diseñar con absoluta libertad la máscara de nuestra ficha de referencia. Lo único que hay que tener en cuenta es que al final de cada nombre de campo hay que poner dos puntos

recerá en la pantalla una máscara de registro vacía para que podamos señalar sobre ella las condiciones de la búsqueda que pretendemos realizar. Estas condiciones se pueden referir a uno o varios campos, en cualquiera de ellos podemos teclear la totalidad del contenido de dicho campo o una parte del mismo. Inmediatamente el sistema iniciará la operación de rastreo del fichero hasta localizar aquellos registros que cumplan la condición indicada.

El procedimiento es lo bastante sencillo y flexible como para que no plantee ninguna clase de problemas a los usuarios, incluso tratándose de alumnos de corta edad. Este y otros sistemas están desde hace algún tiempo en el mercado,

12. Para mayor información cfr. *IBM Filing Assistant*, manual de referencia del programa.

su aplicación a cualquier biblioteca escolar resulta bastante sencilla y muchas veces puede convertirse en un revulsivo en el centro. Hay quien opina que la única manera de que aumente el gusto por la lectura en los niveles escolares consiste en mejorar y diversificar la oferta de los

fondos disponibles. Sin embargo, los hechos demuestran en ocasiones que recursos ajenos a lo que tradicionalmente se viene considerando patrimonio exclusivo de una biblioteca pueden ser de gran eficacia en este sentido.

**BOLETIN DE INSCRIPCION
ASOCIACION ANDALUZA DE BIBLIOTECARIOS
Carril del Conde, 5 y 7.- 29004-MALAGA**

Apellidos

Nombre D.N.I.

Fecha de nacimiento Estado Civil

Domicilio: Calle o Plaza

Localidad Provincia Tlf.

Lugar de Trabajo (dirección completa):

..... Tlf.

Categoría Profesional

..... de de 19

Firma