

Los sistemas de información de las organizaciones internacionales: la documentación internacional

Rosario OSUNA ALARCÓN

Facultad de Traducción y Documentación
Universidad de Salamanca
osuna@usal.es

RESUMEN

El acceso a la información generada por las organizaciones internacionales es —en nuestro mundo globalizado— una necesidad para numerosos grupos de usuarios, que van desde los medios de comunicación, gobiernos, ámbito científico y desde luego ciudadanos que necesitan conocer sus derechos y obligaciones dirimidos cada vez más en un marco internacional. Se presenta el estudio de estos sistemas internacionales de información que requieren un acercamiento específico a los mismos, conociendo que forman parte de un sector más amplio de la documentación científica como es la documentación jurídica, pero necesitado de un estudio propio definido por los profesionales que lo han analizado como Documentación internacional.

Palabras clave: Sistemas internacionales de información, publicaciones oficiales, publicaciones gubernamentales, documentación jurídica, documentación internacional.

Information Systems of International Organizations: International Documentation

ABSTRACT

Access to the information generated by International Organizations is —in today's globalize world— a necessity for many user groups. Ranging from the communications media, governments, the sphere of science and, naturally, who need to know their rights and duties increasingly emerging from an international framework. Here we study the International Information Systems, which require a special kind of treatment since they form part of a broader sector of documentation, such as in legal world that requires specific study defined by the professionals who have analysed it, such as International Documentation.

Key words: International information systems, official publications, government publications, legal documentation, international documentation.

Los objetivos globales de un Sistema Internacional de Información/SII nos vienen dados por la propia definición que hacemos de los mismos: Conjunto de servicios, programas y medios de información que ayudan a las Organizaciones Internacionales/OI¹ a cumplir los objetivos que tienen encomendados en sus cartas

¹ Las Organizaciones Internacionales son las definidas por el Derecho Internacional, y cuyos miembros son estados. Consultados diversos especialistas, nos hemos decantado por usar las mismas abreviaturas utilizadas en dicha materia. Así, para referirnos a las Organizaciones Internacionales Gubernamentales es

fundacionales. Es decir, el objetivo global de un SII es servir a los intereses de la organización a la que pertenece.

El alcance de esta definición lo podemos analizar en base a dos premisas —Organización e Información— que para nosotros definen los Sistemas Internacionales de Información, según la definición dada por György Rózsa, quien fue director de la Biblioteca de Naciones Unidas en Ginebra:

«Where both factors —collection and institution— happen to coincide, we are faced with a special type of library and documentation service, that of International Scientific Information Services»².

Estos factores —colección e institución— nosotros los traducimos hoy como Información y Organización, por ser éstas las denominaciones más usadas en la actualidad, referidas a los conceptos destacados por Rózsa en su obra y que están presentes ineludiblemente en todo SII. El estudio detallado de estos dos factores comunes a todo SII, que hemos denominado A y B, nos revela lo siguiente:

A.- El primer factor es la inserción de estos sistemas como parte de una **Organización Internacional**, existiendo diferentes niveles de calidad entre los mismos. Las OI que tienen establecidos sistemas de información, algunas de ellas con una voluntad real de ser un Sistema Internacional de Información —voluntad que no se mide con el ser voluntaristas, sino con lo que implica de una demostrada capacidad de servicio y de eficiencia del sistema—, se pueden cuantificar en base a unos factores que son la cooperación y la capacidad económica del mismo.

La **cooperación** (a.1) la analizaremos en base al desarrollo y gestión de las políticas y programas de información de las OI. Presentaremos los indicadores que nos permiten medir la capacidad económica del SII o, lo que es lo mismo, la **financiación** (a.2) destinada a la gestión y administración del SII y la que se destina para llevar a cabo las políticas de información del sistema y de la organización.

B.- La segunda premisa que define a estos Sistemas de Información como Sistemas Internacionales es el carácter internacional de la **información** que producen. Información que nosotros para poder tratar, medir y evaluar vamos a considerar como **documentación** (b.1) producida³. Este carácter de «internacional» de la docu-

correcto usar la denominación genérica Organización Internacional y su abreviatura OI. Para las no Gubernamentales/ONGs plural y ONG singular.

² «Cuando resulta que dos factores —Colección e Institución— coinciden, nos enfrentamos a un tipo especial de servicio bibliotecario y de documentación: el de los Servicios Internacionales de Información Científica». ROZSA, György. *Specialization and Integration: some aspects of the documentation of International Organization*. In: *SOURCES, Organization, Utilization of International Documentation: proceedings of the International Symposium on the Documentation of the United Nations and other Intergovernmental Organizations, Geneva, 21-23 August 1972*/ Co-ordinator of the project: Theodore Dimitrov; Organized by UNITAR, AIL, IFLA, FID. The Hague: FID, 1974. (FID Publ. 506), p. 23.

³ Esta acepción de **Documento** al igual que toda la terminología empleada en el texto la tomamos de las normas UNE o ISO en su defecto. Documento para la norma UNE 50-113-92/1, significa «Información registrada que puede considerarse como una unidad en un proceso de documentación» remitiendo la propia norma a las dos definiciones que se hacen de **Documentación**: «Recogida y tratamiento de la información registrada, de forma continua y sistemática y que permita su almacenamiento, recuperación, utilización y

mentación en cualquier soporte se lo otorga el hecho de su procedencia, es decir, que provengan de Organizaciones Internacionales, sujetos del Derecho Internacional; de sus Asambleas Parlamentarias, Comisiones, Secretarías Generales, Oficinas de Publicaciones, etc. También los instrumentos de descripción elaborados en el seno de los SII, para el control bibliográfico y el análisis documental, presentan unas características propias, de la **Documentación Internacional**. Para hacer accesible esta información se han creado un número de **servicios técnicos** (b.2) que desde el nivel central o desde la subsidiariedad apoyan al sistema y le permiten realizar sus funciones (ver cuadro n.º 1)

Cuadro 1.
Clasificación de las características de un SII

A. Organización Internacional:	a.1 Cooperación.
	a.2 Financiación.
	b.1 Documentación Internacional.

Desde el punto de vista de la Teoría General de Sistemas que nos resulta útil de aplicar al estudio de los SII, estos servicios técnicos son a su vez subsistemas del sistema central. Entre ellos encontramos los siguientes:

1. Subsistema Editorial, donde se incluyen los servicios de publicaciones, imprentas, distribución editorial, gestión de librerías autorizadas.
2. Subsistema de Medios de Comunicación, desde donde se gestionan las informaciones y relaciones con la prensa e información pública. Engloba los servicios del portavoz y medios de comunicación entre otros.
3. Subsistema Lingüístico, donde se incluyen los servicios de Traductores e Intérpretes. Creación de Bancos de datos terminológicos y control de la terminología en las publicaciones y las diferentes versiones idiomáticas de las mismas.
4. Subsistema de Bases de Datos Documentales. Las Bases de datos de todos los componentes del sistema de información tienen unas características comunes al tener como herramienta de trabajo las mismas fuentes documentales, por lo que debe de existir una coordinación muy precisa para las mismas, con la idea de no repetir esfuerzos y suplir las necesidades que se puedan crear.
5. Subsistema Estadístico. Es un sistema de control, gestión y producción de datos estadísticos. Las estadísticas elaboradas por la Organizaciones Interna-

transmisión». Y **Documentación**: «Conjunto de documentos reunidos para un fin determinado». Siendo en este sentido en el que nos apoyamos para hablar de Documentación Internacional.

cionales deben de estar normalizadas en los soportes informáticos, recogida de datos y transmisión de los mismos a nivel nacional para poder sobre la base de éstos, elaborar las estadísticas internacionales.

6. Subsistema Archivístico. Es el sistema de gestión de documentos administrativos: incluye la gestión, la normalización documental, la elaboración de los cuadros de clasificación y la ordenación en las diferentes edades de los documentos de archivo. Además de la gestión del patrimonio Archivístico.
7. Subsistema Museográfico. Gestiona el patrimonio museográfico de la organización.
8. Subsistema Bibliográfico. Sobre él recae la responsabilidad de gestionar los servicios documentales y bibliográficos de la organización, posibilitando el acceso a unas fuentes de información de enorme importancia para todo el sistema.

Subsistemas en cuanto que elementos integrantes del SII y sistemas en cuanto al estudio pormenorizado de sus componentes o elementos: (ver cuadro n.º 2)

Cuadro 2.
Subsistemas de un Sistema Internacional de Información

1. Subsistema Editorial.
2. Subsistema de Medios de Comunicación.
3. Subsistema Lingüístico.
4. Subsistema de Bases de Datos Documentales.
5. Subsistema Estadístico.
6. Subsistema Archivístico.
7. Subsistema Museográfico.
8. Subsistema Bibliográfico.

La financiación de las OI ha sido estudiada por J. M. Sobrino, en el capítulo redactado por él y que se incluye en la obra clásica e imprescindible para el conocimiento de las OI, de Díez de Velasco y sus colaboradores. Sobrino recoge tres tipos de recursos financieros⁴:

- «a) las contribuciones de los estados miembros:
 - obligatorias y voluntarias.
- b) los recursos propios de la organización y
- c) otros recursos financieros».

Todos estos recursos quedan establecidos de forma contable en el presupuesto, documento de carácter oficial de suma importancia. El procedimiento de elabora-

⁴ DIEZ DE VELASCO VALLEJO, Manuel. *Las Organizaciones Internacionales*. 9.ª ed. Madrid: Tecnos, 1995. ISBN 84-309-2759-X, p. 112-119.

ción presupuestaria varía de unas OI a otras, aunque a grandes rasgos Sobrino establece dos tipos de procedimiento presupuestario:

«El que tiene lugar en las Organizaciones del Sistema de Naciones Unidas, al que se asemejan la mayoría de las restantes OI, y el que se efectúa en el marco de la Unión Europea, propio de las OI de integración, en el sentido de que participarán en el mismo órganos directamente elegidos por los ciudadanos de los Estados miembros»⁵.

El documento presupuestario, elaborado de forma periódica y bajo las características propias de cada organización, es de donde debemos extraer toda la información referida a la financiación de cada SII en concreto. En el estudio específico de cada sistema, desde el punto de vista presupuestario, debemos incluir unas partidas de procedencia diversa en función de cada estructura institucional.

LA DOCUMENTACIÓN INTERNACIONAL. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

La Documentación Internacional forma parte de un sector de documentación más amplio que es la Documentación Jurídica. Nos identificamos con la definición de Documentación Jurídica dada por M. Maciá como «la generada en la creación, aplicación, difusión e investigación del Derecho. Abarca, por tanto, todas las fuentes del conocimiento del Derecho, esto es, la legislación, la jurisprudencia y la doctrina científica en cualquiera de sus soportes: papel o informática»⁶.

Las Organizaciones Internacionales producen gran cantidad de información y por consiguiente un gran volumen documental, tanto para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas como para la difusión de sus trabajos. Esta abundancia editorial provoca desconcierto incluso en el interior de las propias organizaciones. Imaginemos por un momento un parlamentario de la Unión Europea intentando encontrar una norma que sienta precedentes jurídicos sobre el tema que está tratando. La solución pasa en muchos casos dirigir la consulta al servicio de información de la institución más cercano al usuario (representaciones nacionales, Centros de Documentación Europea, etc.), cuando existe la opción de acceso desde su despacho a las bases de datos comunitarias pero, ... ¿qué hacer, dónde buscar? El parlamentario estará tan perdido como cualquier ciudadano que se acerque por vez primera a un mostrador de un Centro de Documentación Europea donde, si no tienes la referencia de la publicación que necesitas, es fácil que no consigas tus objetivos o demandas informativas. Este es otro problema añadido: la baja operatividad de algunos servicios y las posibilidades de control de calidad por parte de la organización, y los controles en realidad efectuados; lo cierto es que para poder acercarnos a esta documentación hay que sistematizarla. Esta idea forma parte de una política global de información que está adquiriendo cada vez más importancia en las OI

⁵ Ibid., p. 115.

⁶ *Manual de Documentación Jurídica*/ ed. Mateo Maciá. Madrid: Síntesis, 1998. ISBN 84-7738-619-6, p. 20

en general, para la cual se destinan importantes recursos y se aprueban numerosos proyectos. Desde el punto de vista documental, la necesidad de la sistematización de la información producida se da en dos ámbitos:

- Desde el ámbito institucional, donde incluso se plantea el cambio de nomenclatura para los actos jurídicos, para simplificarlos y facilitar su acceso. Citemos como ejemplo el tema de la «transparencia», que se viene incluyendo en las agendas de los Consejos Europeos desde hace una década⁷; así como el desarrollo de programas de accesibilidad documental como el programa SIGLE —Base de datos de acceso a la «literatura gris»— o el programa Eurodicautom, sobre normalización terminológica de las traducciones en la Unión Europea. Son buenos ejemplos en este sentido. También podemos citar aquí la normativa dada por Naciones Unidas para el control y limitación de la Documentación⁸, de 11 de noviembre de 1985.
- El segundo ámbito de actuación desde donde se siente el problema de la superproducción de documentos y se tiende a su normalización es el plano profesional de la Información Científica y Técnica. La normalización y homogeneización documental se pide desde instancias como IFLA, desde la sección de Información Gubernamental y Publicaciones Oficiales, y también auspiciada por IFLA, desde la asociación de Bibliotecas Internacionales/AILIS, desde el Comité para la Coordinación de los Sistemas de Información de Naciones Unidas (ISCC/ *Information Systems Coordination Committee*), o los programas de Unesco.

En ese sentido la Agencia Internacional del ISBN que regula la aplicación de la norma ISO 2108-1992, que equivale a la norma UNE 50-130-94 (*International Standard Book Numbering*), ha asignado un número propio, el 92, al conjunto de la producción editorial de las OI. Dicho dígito es el primer identificador del conjunto de cuatro grupos de dígitos que componen el ISBN:

- identificador de grupo (es decir nacional, geográfico, idiomático u otro grupo adecuado), 92 en el caso de la producción bibliográfica de las OI.
- identificador del editor o productor.
- identificador del título.
- dígito de control.

Así vemos que el primer rasgo común y definitorio de la Documentación Internacional es el hecho de su génesis documental: la procedencia de las Organizacio-

⁷ «En las conclusiones de las reuniones del Consejo Europeo de Birmingham, de Edimburgo y de Copenhague se subrayó la necesidad de garantizar una mayor transparencia en el trabajo de las instituciones de la Unión. El presente Reglamento consolida las iniciativas ya adoptadas por las instituciones con vistas a aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones». Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión. Diario Oficial n.º L 145 de 31/05/2001 p. 0043-0048.

⁸ UNITED NATIONS. Publications Board. *Regulations for the control and limitations of documentation. Administrative Instruction ST/AI/189 and add. 1-26*. New York, 1969-1985.

nes Internacionales, siendo ésta la definición amplia que damos de la misma. Por tanto definimos la **Documentación Internacional como el sector de la Documentación Jurídica que se ocupa de la información producida por las Organizaciones Internacionales**. Las **características** de esta documentación son a simple vista propias de cada organización y por tanto sólo clasificables dentro del organigrama general de cada institución, siendo ésta también una característica común a toda la información generada por las Organizaciones Internacionales.

Para adentrarnos en su estudio vamos a definir los sectores documentales que tienen relevancia específica en este conjunto documental que hemos denominado Documentación Internacional, siguiendo a los autores más reconocidos en la materia, como Theodor D. Dimitrov y Peter I. Hajnal⁹. También debemos destacar aquí la clasificación efectuada por la *Library of Congress* sobre esta documentación, analizando los *Subject Headings* que ésta le asigna: *Libraries- Special Collection. Government Publications*. Esta documentación no sólo circula en el interior del sistema de Información de las Organizaciones Internacionales; su presencia es cada vez mayor en otros sistemas de información en proporción directa a la mayor presencia de las OI en el mundo actual, razón de más para conocer esta documentación, analizarla y ponerla a disposición de los usuarios. «La Documentación Internacional, a excepción de los documentos de trabajo para uso exclusivo de los delegados, circula principalmente (90%) en cuatro grupos de bibliotecas: Internacionales, Nacionales, Parlamentarias y de Investigación»¹⁰.

SECTORES DOCUMENTALES REPRESENTADOS EN LA DOCUMENTACIÓN INTERNACIONAL. LAS OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN INTERNACIONAL

Podemos encontrar sectores documentales con diferente peso específico en el conjunto documental de cada Organización Internacional pero todos los sectores documentales analizados se encuentran presentes en el conjunto documental propio a cada organización.

1) Sector de las publicaciones oficiales: Publicaciones y Documentos. La documentación generada por las Organizaciones Internacionales Gubernamentales es un grupo especial del corpus documental compuesto por la Publicaciones Oficiales. Es Jean Meyriat quien nos da pie para efectuar esta afirmación:

«International Treaties and Engagements. It would seem normal that these instruments, which engage the signatory State, should always be published by that State in official form. Yet this does not always appear to be the case, even when the treaties or conventions are not intended to be «secret». It sometimes happens that the text of certain treaties is published for the first time in the United Nations

⁹ Ver bibliografía complementaria al final del texto.

¹⁰ DIMITROV, Theodore D., ed. *World Bibliography of International Documentation/* comp. and ed. by Th. D. Dimitrov. Berlin: de Gruyter, 1982. ISBN 3-11-008718-9, p. IX.

Treaty Series (continuing that of the League of Nations), which is certainly an official, but not a national publication. Often only the instruments of ratification are published systematically; and the texts themselves, if published, are issued separately»¹¹.

La definición clásica de publicación oficial ha sido dada por Unesco en el convenio sobre canje de publicaciones oficiales que España ratificó el 5 de noviembre de 1958. El artículo 2, número 1 de dicho convenio dice: «... se considerarán como **publicaciones oficiales y documentos gubernamentales** cuando sean editados **por orden y a expensa de cualquier autoridad pública**: los diarios oficiales, documentos, informes y anales parlamentarios y otros textos legislativos, las publicaciones e informes de carácter administrativo que emanen de los organismos gubernamentales centrales, federales o regionales; las bibliografías nacionales, los repertorios administrativos, los repertorios de leyes y jurisprudencia y otras publicaciones que convenga canjear»¹². Definición que sigue vigente y que es la que se sigue usando a pesar del tiempo transcurrido por ella, por los componentes del grupo de trabajo de IFLA *Government Information and Official Publications*¹³.

Entre esta documentación de carácter oficial nos encontramos con documentos de archivo que tendremos que tratar como tal y, por supuesto, con publicaciones oficiales del tipo diarios oficiales, diarios de sesiones, legislación, normativa y jurisprudencia.

En esta definición se recoge ya la primera división que vamos a encontrar, en todos los autores que tratan el tema, entre publicación y documento. Para David Rozkuszka¹⁴, al igual que otros y como estamos destacando aquí, en el sector de las publicaciones oficiales conviene hacer la distinción entre «publicación» y «documento» como primera aproximación. Esta clasificación en la documentación generada por las Organizaciones Internacionales será la primera gran división que haremos, que nos servirá para sistematizar la documentación producida por las OI.

El término **publicación** está referido a las publicaciones para la venta y publicaciones gratuitas elaboradas por la institución y que tienen como principal misión difundir entre el público en general las actividades de la organización. Este conjun-

¹¹ «Tratados y acuerdos internacionales. Parecería normal que estos instrumentos, que comprometen al estado signatario deberían siempre ser publicados por el estado de forma oficial. Sin embargo esto no siempre es el caso, incluso cuando no es la intención de que los tratados o convenciones sean secretos. A veces ocurre que el texto de determinados tratados se publica por primera vez en la *United Nations Treaty Series* (que continuó el de la Liga de las Naciones), **que desde luego es una publicación oficial pero no nacional**. A menudo solo se publican de manera sistemática los instrumentos de ratificación, y los textos mismos —si se publican— se editan por separado». MEYRIAT, Jean, ed. *A Study of current Bibliographies of National Official Publications*. Paris: Unesco, The International Committee for Social Sciences Documentation, 1958 (Unesco Bibliographical Handbooks, 7). (La negrilla es nuestra).

¹² Instrumento 6-XII-1962, Ratificación por España del Convenio 5-XII-58. *Boletín Oficial del Estado*, 25-II-1964. (La negrilla es nuestra).

¹³ METZ, Johannes. International Exchange of Official Publications. *65th IFLA Council And General Conference Bangkok, Thailand, August 20-28, 1999*. <http://www.ifla.org/IV/ifla65/papers/054-83e.htm> (Consultado 9-6-04)

¹⁴ ROZKUSZKA, W. David. The art and acquisition of foreign official publications. In: *Official Publications of Western Europe* ed. by Eve Johansson. London: Mansell, 1984, p. 1-11.

to documental se puede tratar, desde el punto de vista del análisis documental, de forma análoga a las publicaciones editadas por cauces convencionales. Estas publicaciones se caracterizan por el interés por parte de la OI en su difusión. El producto bibliográfico básico para su difusión son los catálogos de publicaciones, elaborados por las Oficinas de Publicaciones de la organización: suelen ser anuales y seguir una clasificación temática de las obras consignadas.

El término **documento** designa el conjunto de información producida por la institución en el ejercicio de su actividad y en el cumplimiento de los fines legales de la institución. Aquí nos encontraremos con tipos documentales *sui generis*. Tendremos que respetar las series documentales y para ello nada mejor que usar las firmas o referencias de publicación, que responden al órgano productor como datos precisos para el análisis y la ordenación del fondo documental. En cuanto al análisis documental, tendremos que aplicar pautas propias para cada organización, de catalogación, de indización, etc, además de las internacionalmente admitidas. Entre esta documentación tiene una presencia mayoritaria la documentación de carácter administrativo o de gestión.

2) Sector de literatura gris. También entre toda la información producida por las OI nos encontramos con una importante representación de la denominada literatura gris. Son los documentos que para su difusión no siguen los canales habituales de distribución.

«Se designa bajo la denominación de «literatura gris» todo documento dactilografiado o impreso, con frecuencia de carácter provisional, reproducido y difundido, en un número de ejemplares inferior al millar, por fuera de los circuitos comerciales de edición y de difusión»¹⁵.

Seguimos la clasificación de la literatura gris elaborada por Such y Perol¹⁶, que la divide en cinco categorías:

- Los informes de investigación producidos por las organizaciones privadas, públicas, civiles o militares.
- Las pre-publicaciones o «preprints».
- Las actas de congresos.
- Las tesis.
- Las patentes.

El mayor esfuerzo para mejorar el acceso a la literatura gris ha sido el realizado bajo la coordinación de la Comisión de la Unión Europea en colaboración con la *British Library Lending Division*, con la creación de la base de datos SIGLE (Sistema para la Información de la Literatura Gris en Europa), consistente en la creación de una serie de autoridades nacionales que son las responsables de la introducción,

¹⁵ Definición tomada de AFNOR /Asociación Francesa de Normalización. *Vocabulaire de la Documentation*. CF/TC 46/SC 3 N 63. Noviembre 1983.

¹⁶ SUCH, Marie-France, PEROL, Dominique. *Initiation à la bibliographie scientifique*. Paris: Promodis, 1987. ISBN 2-903181-59-4, p. 74.

en la base de datos, de toda la literatura gris del país en cuestión¹⁷. En España este cometido es responsabilidad del CINDOC.

3) Sector de literatura especializada. La producción documental de las OI es clasificada por numerosos sectores de la disciplina como literatura especializada. Es cierto el hecho de la abundancia documental en sectores temáticos concretos que se materializa aún más en OI de carácter especializado como son las Organizaciones del Sistema de Naciones Unidas; es evidente que en organizaciones como la FAO o la OIT, por citar algún ejemplo, el desarrollo del objetivo temático de la organización sea el más abundante. Pero organizaciones de carácter general como Naciones Unidas, Unión Europea, Consejo de Europa, o la Organización de Estados Americanos (OEA) producen una documentación de un amplio espectro temático y desde diferentes puntos de vista, es decir, de carácter generalista y también especializado.

4) La doctrina científica. No es un sector propio de la Documentación Internacional, aunque convive dentro del SII, por lo que tenemos que conocer este sector para su correcto análisis documental e inserción dentro del sistema. Llegados a este punto tenemos que hacer la distinción con las obras que, aunque temáticamente tratan de las OI, no estén elaboradas por ellas. Aquí cabría hablar de la **doctrina científica de las OI**, pero no de Documentación Internacional y toda la documentación de apoyo de la que se proveen los SII, que sin ser propiamente Documentación Internacional, ayudan al sistema y a toda la Organización a cumplir sus objetivos. Tenemos que reconocer el hecho de su existencia para la convivencia armónica de esta documentación producida en el exterior del sistema y que, con frecuencia, se suele confundir con la genuina Documentación Internacional.

Con lo expuesto hasta aquí ya podemos establecer los rasgos definitorios de la Documentación Internacional: «es la documentación generada y/o gestionada por las Organizaciones Internacionales, sujetos del Derecho Internacional, compuesta en porcentajes diferentes en cada organización por sectores de las publicaciones oficiales, sector de la literatura gris, sector de literatura especializada y la doctrina científica».

EL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN INTERNACIONAL. POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

«El Instituto Internacional de Bibliografía, fundado en Bruselas en 1895, fue la primera institución que usó el término «Documentación Internacional»¹⁸. Pero es precisamente el autor de esta cita, Theodore D. Dimitrov, el que le dio toda la carga argumental y las connotaciones que el concepto tiene hoy en día y que nosotros recogemos aquí.

«La Documentación Internacional está estrechamente vinculada a las Organizaciones Internacionales y sintetiza el conocimiento mundial existente. Es insepa-

¹⁷ *SIGLE Manual*. 3.ª ed. Gif Sur-yvette: CEA-CEN Saclay Technical Processing Center, 1990.

¹⁸ DIMITROV, Theodore D., ed. *World Bibliography of International Documentation/ comp. and ed. by Th. D. Dimitrov*, op. cit., p. VII.

table de la investigación internacional y es en consecuencia reconocida como información esencial sobre los problemas del mundo actual. Su valor informativo está directamente orientado a servir a: a) la respectiva organización de origen, b) los gobiernos nacionales de los Estados miembros y c) la comunidad académica internacional»¹⁹. Estas connotaciones dotan a la Documentación Internacional de unas características peculiares en cuanto a su acceso, puesto que esa capacidad de servicio a la propia organización en primer lugar, a los estados miembros en segundo lugar y a la comunidad científica en tercer lugar, produce un sistema bastante elaborado en cuanto al acceso a la documentación, pudiéndose destacar diferentes niveles en dicho acceso:

- Documentación de difusión confidencial, con diferentes denominaciones, clasificaciones y por tanto signaturas, dependiendo de la OI que estemos analizando, como documentación reservada, confidencial, etc.
- Documentación de difusión restringida, con las denominaciones de limitada.
- Documentación de difusión generalizada, que no lleva signatura en el documento que distinga esta clasificación.

El carácter de la información recogida en la Documentación Internacional afecta a hechos de carácter político, económico, de cooperación y de seguridad internacionales, y de ahí la posibilidad de limitación en su acceso para determinados documentos y en un periodo de tiempo en concreto. Pero a la vez, esto debe ser compatible con la política de las OI sobre «libertad de información» recogidas como un derecho en la mayoría de las Organizaciones Internacionales y que en los últimos tiempos está cobrando una especial relevancia por la importancia que tiene para la propia supervivencia de la organización.

Esta política sobre el libre acceso a la información está recogida desde 1946 como parte de una resolución de Naciones Unidas: «La libertad de información es un derecho fundamental y como tal es la piedra de toque de todas las libertades a las cuales están consagradas las Naciones Unidas»²⁰.

La política del Consejo de Europa, examinada a través de una Recomendación del Consejo de Ministros a los estados miembros sobre la adopción del principio de la libertad de información, es la siguiente: «Todas las jurisdicciones de los estados miembros deben garantizar el derecho a obtener o requerir información por las autoridades públicas y otros cuerpos legislativos y judiciales»²¹.

En el ámbito comunitario el derecho de acceso a la información está recogido en el Tratado de la Unión Europea/TUE en la declaración n.º 41 aneja al mismo (añadida por el Tratado de Ámsterdam de 1997), «Declaración sobre las disposi-

¹⁹ Ibid., p. VII.

²⁰ WELLS, The UN, Unesco and the Politics of Knowledge 61 (1987). Citado por CHEVIGNY, Paul G. Information, the executive and the politics of information. In: *FREE Speech and National Security*/ Shetreet Shimon, ed. Dordrecht, Boston, London: Martinus Nijhoff Publishers, 1991. ISBN 0-7923-1030-6, p. 131-140.

²¹ COUNCIL OF EUROPE. Committee of Ministers. Recommendation R (81) 19. En: Miehsler and Petzold. 2.ª *European Convention on Human Rights, Texts and Documents*, 272-76. 1982.

ciones relativas a la transparencia, al acceso a los documentos y a la lucha contra el fraude»²².

En conclusión, las Organizaciones Internacionales deben hacer compatible el derecho a la libertad de información de los ciudadanos con la salvaguarda de los intereses de los países miembros y de la propia organización, por motivos de seguridad o necesidades estratégicas, para la protección de los intereses de la mayoría. Esta política de consenso entre ambos polos tiene múltiples manifestaciones reflejadas en normativas y programas al respecto, como hemos podido comprobar.

LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL: CLASIFICACIÓN

La necesidad de sistematizar el concepto de «fuentes de información» en el seno de los Sistemas de Información de las OI resulta ineludible por la multiplicidad de tipos documentales y servicios, que van a ser definidos en función de la sistemática adoptada: localización y tratamiento documental en el caso de los documentos y técnicas documentales a emplear en el caso de los servicios. Nosotros hemos desarrollado el estudio de las fuentes de información basándonos en las normas ISO 5127/1983 y UNE 50-113-1991²³, en sus once apartados sobre Terminología de la Documentación.

Al aproximarnos al estudio de las «fuentes de información» nos vemos en la necesidad, en primer lugar, de sistematizar el concepto. Entendemos fuentes de información, en una de sus acepciones principales, como sinónimo de «documento» (documento = soporte de información susceptible de ser conservada), por lo que el estudio de las fuentes debe plantearse desde ópticas diferentes para que su definición resulte compatible en todos los ámbitos de trabajo y con todos los Subsistemas del Sistema de Información de las Organizaciones Internacionales donde la materia prima es el documento. Si tomamos la última bibliografía publicada sobre la materia, el concepto **fuentes de información** adquiere múltiples acepciones y diferentes matices en los distintos autores que han tratado más recientemente el tema. En algunas se analiza fundamentalmente parte del concepto general como son las «fuentes de información bibliográfica», tomando una parte por el todo. Se analizan también fuentes de información bibliográfica concretas como son las obras de referencia, es decir, se presentan ejemplos que ayudan a la aproximación y acotamiento del ámbito de estudio, pero nosotros necesitamos ir más allá ya que dicho concepto está en la base teórica y metodológica de las disciplinas que tienen como objeto de trabajo el documento, y subyace en los distintos subsistemas en los que hemos dividido los

²² MANGAS MARTIN, Araceli. *Tratado de la Unión Europea, Tratados constitutivos de las Comunidades Europeas y otros actos básicos del derecho Comunitario*. 6.^a ed. Madrid: Tecnos, 1998. ISBN 84-369-3245-3, p. 450.

²³ ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN (AENOR). *Documentación. Recopilación de normas UNE: Tomo 2, normas fundamentales*. 2.^a ed. Madrid: AENOR, 1997. ISBN 84-8143-064-1, p. 23-92.

SII. Hemos pretendido elaborar un esquema de trabajo del concepto «fuentes de información» que nos va a servir de base en el desarrollo posterior de nuestro objeto de estudio: las fuentes de información documentales-bibliográficas en el ámbito internacional.

El esquema de trabajo que planteamos tiene en primer lugar la capacidad de ser flexible ante las nuevas fuentes de información que aparecen permanentemente, permitiendo definir su tipología y por tanto su sistematización posterior por parte de los profesionales. Pero al mismo tiempo que su flexibilidad, intentamos plantear un esquema conciso y abierto que tenga claridad expositiva y capacidad de crecimiento, respectivamente.

El concepto de «fuentes de información» es usado en diferentes medios profesionales relacionados con el mundo de la información y de ahí proviene parte de su ambigüedad. Se usa en los medios de comunicación generales, pasando por los servicios de prensa, comunicación y portavoz institucionales y, por supuesto, en el ámbito de la Información y Documentación, pero también se recurre al concepto de «fuentes» en cualquier disciplina donde, llegado el momento de sustentar el conocimiento, se aplica dicho concepto de «fuentes» en sus acepciones de fuentes institucionales y fuentes documentales como base de la elaboración de cualquier trabajo científico. Las fuentes de información constituyen un concepto general, muy utilizado hoy día, como hemos dicho, y que engloba una serie de subconceptos o componentes que es necesario identificar, puesto que su análisis y estudio contribuyen a delimitar áreas especializadas del mundo de la información en general y de la Información Científica y Técnica en particular, ayudando a los profesionales en su tarea de identificación, sistematización y disponibilidad de la información.

Definimos las Fuentes de Información como «**documentos e instituciones que proporcionan, transmiten, elaboran y/o gestionan información**». La primera división que haremos de este concepto general será cuando hablemos del «objeto», para nosotros documento, y del «sujeto», para nosotros «personas jurídicas» o instituciones. Entraremos en el estudio pormenorizado de dicha definición. El objeto del estudio de las fuentes hace referencia a la transmisión de información que nos aportan. Es decir, podemos hablar de fuentes de información cuando nos estamos refiriendo a elementos que, sometidos a interpretación o por sí mismos, aportan algún tipo de información. Esta primera acepción hace referencia a los documentos o **Fuentes de Información Documentales**. Entendemos por **documento** la definición dada por la norma UNE 50-113-92/1, que lo define como «información registrada que puede considerarse como unidad en un proceso de documentación». Dicha definición nos remite a la definición de **documentación**, que en la misma norma se nos define como «recogida y tratamiento de información registrada, de forma continua y sistemática y que permita su almacenamiento, recuperación, utilización y transmisión». En la acepción en la que nos vamos a mover y considerándolo en un sentido amplio, tiene cabida toda la **tipología documental** que abarca la definición de la norma UNE. Así, transmite información desde una inscripción a una letra de cambio, desde una tesis doctoral a una escritura notarial, pasando por los documentos de museo. Existen ejemplos —como los incunables y determinados manuscritos y otros casos— que pueden participar de los diferentes componentes del concepto

«fuentes documentales». La necesidad de un esquema de trabajo adaptable a los fondos que poseamos en función de lo que se pretenda obtener de los mismos debe de estar en la base de toda planificación documental. El cuadro de clasificación que proponemos permite ser adaptado a unos fondos determinados y unas necesidades y usuarios concretos. Flexibilidad que buscamos, como hemos dicho al principio y que no está reñida con la sistematización.

También podemos hablar de fuentes de información cuando hablamos de fuentes de producción y compilación documental —el sujeto—; así estaremos habituados a oír expresiones como las siguientes: «El Parlamento Europeo es una gran fuente de información para los temas relacionados con la integración Europea»; «Las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas son una importante fuente de información sobre los conflictos armados cómo el de Irak». Este segundo concepto identifica a las fuentes con el origen y la concentración de la información: institución productora o compiladora. En esta segunda acepción podemos hablar de **Fuentes de Información Institucionales**. Instituciones como los museos, archivos y bibliotecas y cómo no, las Organizaciones Internacionales como instituciones productoras y compiladoras de información.

Es decir, el concepto de fuente de información se puede abordar desde el punto de vista de los documentos y de los servicios. Esta conjunción nos va a determinar las técnicas documentales a aplicar —museografía, archivística y biblioteconomía (y otras técnicas propias de servicios como la fototeca, mapoteca, cartoteca, mediateca... etc.)—, lo que resulta fundamental en Sistemas de Información como los de las Organizaciones Internacionales.

Analicemos algunos servicios y sus documentos en base a las definiciones de la norma ISO/U:

Museos: El concepto museístico de fuentes de información que se aplica a todo testimonio de la humanidad es uno de los componentes en que podemos dividir el concepto «Fuentes de Información Documental». La norma UNE 50-113-92/1 (= ISO 5127-1: 1983)²⁴ define **museo** como «Colección de **documentos** de interés cultural o científico, almacenados de forma permanente y dispuestos para su exhibición». Tiene una segunda acepción —museo— que nos remite al concepto de «Fuentes Institucionales» que quedarán recogidas en nuestro esquema, como veremos. En dicha acepción de la norma citada, museo es definido como «**Organismo** cuya función consiste en reunir, conservar y exhibir documentos de museo»²⁵. Definiciones compatibles y complementarias que nos ayudan en nuestra sistematización del concepto de fuentes en la primera división que hacemos de las mismas como «Fuentes Documentales y Fuentes Institucionales».

Archivos: En dicha norma también se define archivo en esta doble vertiente como «Conjunto de **documentos** de archivo conservados permanentemente por los responsables de su producción o sus sucesores para su propio uso, o por archivos (*) adecuados en razón de su valor permanente». En el asterisco, la propia norma remi-

²⁴ ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN (AENOR). *Documentación. Recopilación de normas UNE: Tomo 2, normas fundamentales.*, op cit., p. 31-32.

²⁵ Ibid., p. 31-32.

te a una segunda acepción de archivo que hace referencia a la institución y que nosotros usaremos en nuestro esquema a la hora de sistematizar las Fuentes de Información Institucionales: (*)»**Organismo** cuya función consiste en la adquisición de archivos [documentales], poniéndolos a disposición de los usuarios»²⁶.

Las definiciones de biblioteca de la norma (UNE 50-113-92/1) nos acercan igualmente a los dos conceptos básicos en los que subdividimos el concepto general de fuente de información: Fuente de Información Documental y Fuente de Información Institucional. En cuanto a la primera acepción, la norma nos define biblioteca como «Cualquier colección organizada de libros y publicaciones en serie, impresos u otros tipos de **documentos** gráficos o audiovisuales disponibles para préstamo o consulta», y en una segunda definición como «**Organismo**, o parte de él, cuya principal función consiste en constituir bibliotecas (*remitiéndonos en la propia norma a la primera acepción), mantenerlas, actualizarlas y facilitar el uso de los documentos que precisen los usuarios para satisfacer sus necesidades de información, de investigación, educativas o de esparcimiento, contando para ello con un personal especializado»²⁷. Nuestro campo de trabajo será el de las fuentes de información documentales y, dentro de ellas, las fuentes de información bibliográfica.

Según lo dicho hasta aquí ya podemos establecer una clasificación de las fuentes de información documentales. Haremos una primera división entre las fuentes de información documentales presentes en una OI, según sean objeto de una disciplina u otra.

En primer lugar vamos a distinguir entre Documentos de Museo o Fuentes de información Museográfica, Documentos de Archivo o Fuentes de Información Archivística, y Documentos Bibliográficos o Fuentes de Información Bibliográfica. Nuestro estudio ha sido planteado para el Subsistema Bibliográfico, por lo que nos moveremos en el ámbito de las Fuentes de Información Bibliográfica, entrando en un análisis más pormenorizado de las mismas, que nos servirá de punto de comparación para el estudio de los otros tipos de Fuentes Documentales, señalando sólo las diferencias, dejando su sistematización y análisis a sus correspondientes especialistas.

Los documentos de museo, según la norma UNE anteriormente citada, tienen como principal característica la del «interés cultural y científico que deben de poseer para ser almacenados de forma permanente y dispuestos para su exhibición». Estas características, que evidentemente pueden tener los documentos bibliográficos, no son sin embargo, las que nos definen el documento de biblioteca o centro de documentación.

Los documentos de archivo (o las fuentes de información archivística) tienen una primera y gran diferencia con los documentos bibliográficos (o las fuentes de información bibliográfica). Siguiendo a Antonia Heredia Herrera²⁸, el documento de archivo tiene como característica intrínseca la de su procedencia. El principio de procedencia o de respeto al origen del documento de archivo define toda la ciencia

²⁶ Ibid., p. 31.

²⁷ Ibid., p. 32.

²⁸ «El principio de procedencia va a determinar la condición esencial del archivo: su organicidad, resultado de dos actividades complejas como son la clasificación y la ordenación», HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial, 1987. ISBN 84-505-4784-9, p.

archivística en general y se contraponen explícitamente a la biblioteconomía y documentación en cuanto a procedimientos y técnicas, teniendo éstas como objeto el documento bibliográfico²⁹.

El documento bibliográfico nos define las fuentes de información bibliográfica y es objeto de estudio de la disciplina «Biblioteconomía y Documentación» sin que entremos a diferenciar la biblioteconomía de la documentación en este primer estadio (sí se podría hacer una clasificación posterior en la que se clasifiquen las diferentes técnicas de tratamiento documental y bibliográfico en caso de una justificada necesidad), ya que el objeto de ambas especialidades técnicas, como la propia norma nos dice, es la de «satisfacer las necesidades de información de los usuarios» (bibliotecas) o la de «difundir información» (centros de documentación)³⁰. Definiciones muy similares en cuanto a su objetivo fundamental.

Algunos autores identifican las Fuentes de Información Bibliográfica con las obras de referencia. Nosotros vamos a mantener el concepto general que da cabida dentro de las fuentes de información bibliográfica a distintos tipos de documentos y a diferentes clasificaciones de los mismos, según se analicen desde uno u otro aspecto: desde la tipología del soporte documental, su difusión y edición, el tipo de información que contienen, su forma de presentación..., etc. En la transmisión de la información bibliográfica podemos diferenciar una serie de características que nos permiten hacer una tipología de las mismas. Entre las más importantes están las siguientes clasificaciones:

- A) Atendiendo al soporte o medio en el que se transmite la información.
- B) Según sea el acceso al contenido.
- C) Por la tipología documental formal en que se presenta la información.
- D) Las «fuentes de fuentes» o las obras de referencia.
- E) Por el origen intelectual de la información que proporcionan.

A) Según esta primera característica —el soporte— podemos tener fuentes de información impresas, audiovisuales o automatizadas. Según tengamos documentos impresos, audiovisuales o documentos en formato legible por ordenador o de manera electrónica.

B) Por el modo de acceso al contenido podemos encontrarnos con fuentes de información publicadas, inéditas, reservadas, en proceso de publicación..., etc.

C) Por la tipología documental que presentan nos encontramos con una tipología muy amplia que tiene en cuenta la presentación formal de los contenidos³¹.

15. Existen otras ediciones de esta obra: HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 5.ª ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1991. ISBN 84-7798-056-X.

²⁹ Documento bibliográfico: todo documento susceptible de pertenecer a los fondos de cualquier tipo de biblioteca o centro de información y documentación, apoyándonos para estas acepciones en la norma UNE 50-113-92/1.

³⁰ ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN (AENOR). *Documentación. Recopilación de normas UNE: Tomo 2, normas fundamentales*, op. cit., p. 32-33.

³¹ Remitimos para su sistematización a la norma sobre vocabulario de documentación e información, UNE 50-113-92, en sus diferentes partes, donde se recogen los diferentes tipos de documentos atendiendo a su forma: catálogos, bibliografías, guías, directorios, etc.

D) Las obras de referencia. Hacemos una tipología diferente con ellas porque el estudio pormenorizado de estas fuentes en información y documentación científica es fundamental, incluso para el acceso a las propias fuentes del tipo que sea (acceso a fuentes institucionales como el que permiten las guías y directorios). Su sistemática y análisis en los estudios de documentación e información científica resultan básicos para la formación de bibliotecarios y documentalistas. Las obras de referencia pueden ser de carácter primario o secundario, publicadas o no, existiendo múltiples tipologías y en muy diferentes soportes, y son conocidas también por un término más genérico como obras de consulta. El término «obra de referencia» es definido por la norma UNE 50-113-91/2 como «Documento que proporciona acceso rápido a información o fuentes de información sobre una materia determinada»³².

La autora Marty Bloomberg³³, en un libro indispensable para el estudio de los servicios de referencia, a pesar del tiempo transcurrido desde su primera edición, plantea el siguiente esquema de trabajo para la clasificación de las obras de referencia, dividiéndolas en:

- Fuentes de referencia (*Reference Sources*) de la biblioteca, siendo la principal de ellas el catálogo de la misma.
- Herramientas de referencia (*Reference Tools*): como las clasificaciones, tesauros o encabezamientos de materia.
- Obras de referencia (*Reference Work*): Bibliografías, boletines de sumarios, índices..., etc.
- Material de referencia (*Reference Material*): la colección de referencia en su conjunto, diccionarios, enciclopedias..., etc.

Bajo la influencia y respetabilidad que se merece dicha autora nosotros hacemos una clasificación más concisa que, basada en nuestra propia experiencia profesional, podemos decir que resulta muy útil para la ordenación de la colección de referencia de una biblioteca o unidad documental con necesidades de organizar bajo criterios científicos la colección de referencia. Clasificación de las obras de referencia:

- Fuentes de referencia: las obras que permiten el acceso a los fondos propios de una unidad documental —como el OPAC, o catálogo automatizado de acceso público, los boletines de novedades y boletines de sumarios..., etc.— y las obras que permiten el conocimiento y uso de los servicios de una institución —como la guía de la misma o de los servicios que se prestan—.
- Herramientas de referencia: son las obras que ayudan al profesional en el desarrollo de su labor, como las reglas de catalogación, los tesauros, las cla-

³² ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN (AENOR). *Documentación. Recopilación de normas UNE: Tomo 2, normas fundamentales*, op. cit., p. 47.

³³ BLOOMBERG, Marty. *Introduction to Public Services for Library Technicians*. 3rd., ed. Littleton (Col.): Libraries Unlimited, 1981. ISBN 0-87287-257-2, p. 93. Conocemos una quinta edición del año 1985, donde cuenta con la colaboración de Edward G. Evans.

- sificaciones y encabezamientos de materia, pautas de IFLA sobre préstamo interbibliotecario y, en general, todas las normas ISO o UNE que nos atañen.
- Material de referencia: es toda la colección de referencia que posea el centro en concreto en el que nos encontremos, desde los diccionarios, directorios y guías, a las bibliografías e índices, en cualquier soporte en el que se presenten. Podríamos incluir aquí obras que sin ser de referencia comparten ciertas características con éstas en determinados servicios, como es el hecho de ser obras de préstamo restringido en la mayoría de los casos, como los manuales y libros de texto.

Para la ordenación topográfica de las obras de referencia nos inclinamos siempre por una división en primer lugar atendiendo a la clasificación anterior y, dentro de ella, una clasificación sistemática donde la CDU resulta un aliado perfecto para estos propósitos.

E) Las fuentes de información bibliográfica, atendiendo al tipo de información que proporcionan en función de su origen intelectual, pueden ser:

- Fuentes de información bibliográfica de carácter primario: presentan una información supuestamente original, como son las tesis, monografías, patentes, artículos de publicaciones periódicas..., etc.
- Fuentes de información de carácter secundario: obras elaboradas en base a otras —fundamentalmente de carácter primario (pero no sólo³⁴)—, como son las bibliografías, índices de publicaciones, boletines de sumarios..., etc.
- Fuentes de información de carácter terciario: tradicionalmente algunos autores incluyen aquí las obras elaboradas en base a obras de carácter secundario, como las bibliografías de bibliografías y otras obras tan diferentes de éstas como los tesauros o las clasificaciones. Consideramos que ésta es una clasificación innecesaria y engorrosa para estas obras en concreto. La norma ISO 5127/UNE 50-113-91 sobre «Vocabulario de Documentación e Información» no la recoge en ninguna de sus once secciones dedicadas a la terminología de la Documentación. Tratamos los tesauros y las clasificaciones como obras de carácter primario y herramientas de referencia, y las bibliografías de bibliografías como obras de carácter secundario y material de referencia, dejando de esta forma libre esta sección terciaria, que es donde incluiríamos los hipertextos y mucha de la información registrada de manera digital que posee en estos momentos una anonimía, en cuanto a su autoría que es preciso conocer respetar, aprender a analizar y cooperar con los productores para mejorar la presentación en origen de la metainformación. Por la multiplicidad de procedencia del origen intelectual de los documentos contenidos en la red y por tanto necesitados de un tratamiento diferente y múltiple, en cuanto a la protección de los derechos de autor y de propiedad intelectual, hemos solicitado al comité de terminología de ISO el estudio y la aceptación de esta propuesta

³⁴ Incluimos aquí las bibliografías de bibliografías que se elaboran en base a obras de carácter secundario.

de creación de la categoría de «documento terciario» y la definición de los metadatos como el documento terciario por excelencia, y terciarios todos los documentos que presenten sus peculiaridades en cuanto a la determinación y delimitación múltiple de propiedad intelectual, y poder pasar a la fase de estudio de la normativa que lo regule de forma conjunta. Si analizamos el origen de la información que se proporciona en Internet nos encontramos información de carácter primario —información original— pero también información de carácter secundario —catálogos bibliográficos, guías, directorios, etc—. Documentación que necesita de una regulación de derechos de autor muy estricta junto a otra que no y, además, documentos que pasan de una categoría de regulación muy estricta a la promoción de su propia gratuidad como sentido a su existencia³⁵. Ejemplos de la multiplicidad de tipologías documentales presentes en Internet son:

- Programas o *software* sujetos a normas de propiedad intelectual que prohíben su copia junto a otros que permiten ser copiados a pesar de estar igualmente protegidos.
- Documentos originales de difusión reservada como el correo.
- Foros de difusión de acceso reservado junto a otros de carácter general, donde se emiten opiniones que si deseáramos citar en algún documento científico, ¿cuál debería ser su formulación correcta?
- Revistas de difusión especializada junto a otras de carácter general.
- Catálogos de compra y venta, donde la gratuidad y la difusión son importantes activos de las empresas a las que pertenecen.
- Portales Institucionales.

Como vemos, un amplio panorama sobre el que es necesaria una regulación jurídica eficaz. Una vez definida la naturaleza documental de millones de documentos que circulan por Internet como «Documentos bibliográficos de carácter terciario que utilizan las redes de transmisión de datos como soporte informativo» (documento siempre entendido como soporte de información de acuerdo a la norma ISO), podemos pasar a la fase de estudio de la normativa que los regule en beneficio de los derechos de autor, de propiedad intelectual y del comercio electrónico en general³⁶. Queremos destacar la idea que el profesor Félix Sagredo ha expuesto ya en varios

³⁵ El navegador Netscape se ofrece gratis en la red después de que Microsoft regaló el suyo. Como explicaba Jim Barksdale, presidente de Netscape en una reciente entrevista al diario El País: «Según nuestro análisis la gratuidad fue la razón principal por la cual la gente empezó a copiar Internet Explorer [de Microsoft]. Decidimos optar por una política semejante, lo cual nos permitió estabilizar nuestra porción de mercado por encima del 50%. Desde el principio sabíamos que el programa de navegación no sería eternamente nuestra fuente principal de ingresos...; Estamos desarrollando nuestra actividad de consejo y servicios...». PISANI, Francis. Netscape reorienta su estrategia para replicar a los avances de Microsoft en Internet. *El País. Ciberpaís*. Abril 1998, n.º 7, p. 10.

³⁶ OSUNA ALARCON, Rosario. An approach to the Scientific-Documental parameters of the Internet: Internet as Document. En: *TECHNOLOGIES for the Information Society: Developments and Opportunities*/ J. Y. Roger et al. eds. Amsterdam [etc.]: IOS Press, 1998. ISBN 90-5199-450-8, p. 482-489.

foros y que queda reflejada en su amplia bibliografía sobre terminología de la Documentación, siendo ésta una de sus importantes contribuciones a la delimitación de los parámetros científicos de la disciplina en nuestro país³⁷; idea que desarrolla también Juan Antonio Sagredo en el artículo «De la Bibliografía a la Documentografía»³⁸, donde ya en el año 1993 proponía la sustitución del prefijo «biblio» (*biblos*) por el de «document» (*documentum*), ajustando la terminología a los nuevos soportes ¿bibliográficos? (o sería más apropiado decir documentográficos o simplemente documentales). El problema reside en que al hacer bibliográfico el «documento» y todo lo «documental» nos veríamos abocados a hablar exclusivamente de fuentes archivísticas o museográficas siempre que nos refiramos a los documentos de archivo o de museo.

Recogiendo lo expuesto, el cuadro de clasificación propuesto para la sistematización y estudio de las fuentes de información es el siguiente (cuadro n.º 3).

Cuadro 3. Las fuentes de información

- 0. Fuentes de Información.
- 1. Fuentes de Información Institucionales.
- 2. Fuentes de Información Documentales.
 - 2.1. Fuentes de Información Museográfica.
 - 2.2. Fuentes de Información Archivística.
 - 2.3. Fuentes de Información Bibliográfica.
 - 2.3.1. Clasificaciones.
 - 2.3.1.1. Soporte.
 - 2.3.1.2. Acceso al Contenido.
 - 2.3.1.3. Tipología Documental.
 - 2.3.1.4. Obras de Referencia.
 - 2.3.1.4.1. Fuentes de Referencia.
 - 2.3.1.4.2. Herramientas de Referencia.
 - 2.3.1.4.3. Colección de Referencia.
 - 2.3.1.5. Origen Intelectual.
 - 2.3.1.5.1. Carácter Primario.
 - 2.3.1.5.2. Carácter Secundario.
 - 2.3.1.5.3. Carácter Terciario.

³⁷ SAGREDO FERNANDEZ, Félix, IZQUIERDO ARROYO, José María. Reflexiones sobre «Documento» palabra/objeto. *Bol. Millares Carlo*. 1982, vol. 3, n.º 5, p. 161-187.

– Análisis estructural de las definiciones de Documentación. *Bol. Millares Carlo*, 1982, vol. 3, n.º 6, p. 239-287.

– *Concepción lógico-lingüística de la Documentación*. Madrid: Ibercom-Red Comnet de la Unesco, 1983. SAGREDO FERNANDEZ, Félix. Análisis formal de las definiciones de Documentación. En: *Fundamentos de Información y Documentación*/ López Yepes, José y otros. Madrid: Eudema, 1989, p. 160-199.

³⁸ SAGREDO FERNANDEZ, Juan Antonio. De la Bibliografía a la Documentografía. En: *Documentación de las Ciencias de la Información*. 1993, vol. 16, p. 177-182.

La justificación de usar un cuadro de clasificación como el expuesto es que resulta imprescindible en organizaciones como las OI donde los servicios documentales ofrecidos son de muy diversa tipología, al igual que los documentos generados. Además, las fuentes de información en toda su amplitud están en la base de la mayor parte de las tareas del bibliotecario y documentalista. Como ejemplo importante de estas tareas, destacaremos las que se encuentran en la configuración del establecimiento de los parámetros de trabajo de la ordenación del fondo documental. Para ello es necesario planificar el cuadro de clasificación de las fuentes documentales en general y de las bibliográficas en concreto.

En el establecimiento de relaciones de cooperación, que tan importantes resultan para determinadas objetivos de la biblioteca, nuestro conocimiento de las fuentes de información institucionales resulta imprescindible para actividades como el funcionamiento del préstamo interbibliotecario, canje de publicaciones, donaciones, compra..., etc.

En la elaboración, evaluación y uso de productos bibliográficos, como catálogos automatizados de bibliotecas, bibliografías, clasificaciones y tesauros, todas ellas fuentes documentales bibliográficas de suma importancia, resulta paralela su calidad a su sistematización en su elaboración.

En definitiva, para poder ser intermediarios entre la información y el usuario, tarea ésta principal en la misión del bibliotecario-documentalista, resulta imprescindible el ser expertos en el manejo de las fuentes y no sólo de las fuentes multidisciplinarias, sino que la demanda es mayor de profesionales formados en el manejo de las fuentes de información especializadas. Nuestra profesión, con estas sólidas bases, será cada vez más necesaria y por tanto más reivindicada por la sociedad de la información en la que nos hayamos inmersos. Si, por el contrario, no somos capaces de conocer los mecanismos de acceso a la información, sus nuevas fuentes, para lo cual es fundamental su sistematización como primer paso, y por tanto, ser capaces de posibilitar el acceso a dicha información, esta necesidad social, esta demanda, será cubierta por otros profesionales, por otros medios. En palabras de J. López Yepes: «El papel del documentalista se inscribe, pues, en el marco más amplio de la política de información científica que trata de garantizar al investigador el acceso a las fuentes de información para la obtención de nuevo conocimiento científico. Desde esta consideración, parece oportuno fijar cómo objetivos básicos de una política de tal naturaleza —ya enunciados en otro lugar (Ros García, J. y López Yepes, J. *Políticas...* op.cit. pp. 35-37)— los siguientes:

- 1) Fomento de la comunicación entre los científicos con el fin de aprovechar los frutos consecuencia de las fecundas relaciones disciplinares e interdisciplinares.
- 2) Establecimiento de un sistema nacional de información de las fuentes accesible a cualquier investigador o estudioso y coordinación del mismo con otros de carácter nacional e internacional.
- 3) Configuración de mecanismos para asegurar plenamente la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas.

4) Formación de los profesionales de la Información y Documentación y formación de usuarios³⁹.

En el ámbito internacional esta clasificación resulta imprescindible por la variedad tipológica de fuentes de información que se manejan: fuentes de información bibliográfica, fuentes de información archivística y, en menor medida, gestores también de un importante patrimonio museográfico. Por no hablar de los servicios de prensa, donde se pueden integrar la fototeca y los servicios documentales de vídeo y televisión. Esta división u otra que pudiéramos plantear es importante de hacer para la ordenación del fondo, la creación de bases de datos, obras de referencia, instrumentos de descripción y para la recuperación documental.

Según nuestro esquema anterior presentaremos algunos ejemplos de las Fuentes de Información de carácter internacional.

Fuentes de Información Institucional.

Las Organizaciones Internacionales son fuentes de información para áreas específicas de actividad. En el caso de Naciones Unidas para temas de interés mundial como pueden ser: Derechos Humanos, desarme y control de armamentos, fiscalización internacional de drogas, desarrollo del derecho internacional, comunicaciones, mejora de las condiciones de la infancia y desarrollo de la mujer, entre otros temas de carácter general y específicamente en todos los temas en los que esté actuando la organización.

La Unión Europea es una fuente de información para todos los temas relacionados con la integración europea en cualquiera de sus aspectos.

Fuentes de Información Documental.

En primer lugar, nos interesa establecer la división entre fuentes bibliográficas, fuentes archivísticas y fuentes museográficas, que en el caso de la documentación internacional muy frecuentemente son líneas divisorias sólo marcadas por la fecha del documento.

Fuentes de Información Museográfica.

El documento museográfico en las Organizaciones Internacionales con frecuencia está ligado a los orígenes de la organización, como pueden ser determinados documentos originales del momento del nacimiento de la organización, documentos donados por los fundadores, sus archivos personales, objetos, fotografías, carteles, folletos, etc.

Fuentes de Información Archivística.

La documentación de carácter primario: es la que genera la institución en el desarrollo de su actividad:

³⁹ LÓPEZ YEPES, José. *La Documentación cómo disciplina: Teoría e Historia*. 2 ed. act. y amp. Pamplona: EUNSA, 1995. ISBN 84-313-1328-5, p. 57.

1.- La documentación interna: es la documentación generada por la Institución para el desarrollo de su actividad, elaborada por las secretarías generales de la Institución y sus órganos subsidiarios, que gestionan la mayor carga burocrática, expedientes personales de los funcionarios y de los agentes internacionales, contratos de licitaciones, nóminas, documentación bancaria, documentación de las Presidencias, etc.

También la destinada al perfeccionamiento del propio ordenamiento interno y a la adaptación de su estructura y funcionamiento a las exigencias particulares de su actividad: Reglamentos Internos, Instrucciones o recomendaciones interorgánicas.

Parte de esta documentación es de ámbito reservado y se mantiene en los archivos de gestión hasta pasar a los archivos históricos (Ley de los 30 años adoptada por la Unión Europea), donde ya puede ser consultada por el público en general. En algunas instituciones, previa autorización de las Secretarías o Direcciones generales de las que dependen, se puede consultar antes.

2.- El conjunto documental más importante generado por las Organizaciones Internacionales también de carácter primario, son los tipos documentales que elaboran en el ejercicio de sus competencias, es decir, en el cumplimiento de los fines para los que han sido creadas. Esta tipología documental viene especificada en las Cartas Fundacionales; también son los llamados documentos típicos, generados por los actos típicos, fuente primaria del Derecho Internacional. También existen dentro de esta categoría documentos atípicos, que vienen a completar los actos jurídicos anteriores y, aunque no especificada su existencia en las cartas fundacionales, sí se han hecho un hueco entre los actos normativos debido a la costumbre, que es una fuente importante del Derecho Internacional. Aquí tendremos que incluir todas las normas jurídicas y la jurisprudencia. Esta documentación, en su origen de carácter archivístico, da lugar para su acceso y difusión a publicaciones (fuentes de información bibliográfica) como los Diarios Oficiales, los Boletines Institucionales y la recopilación Jurisprudencial.

La línea divisoria que separa la documentación archivística de la bibliográfica en las OI parece tenue a la hora de dar definiciones para ello, aunque cuando nos enfrentamos con la documentación, resultan nítidas las diferencias, puesto que son en muchos casos formales. Toda la documentación anterior generada en las fases de trabajo de la organización es una documentación de carácter archivístico, pero cuando esa información se edita y distribuye por los cauces establecidos para ello se convierte en documentación de carácter bibliográfico.

Fuentes de Información Bibliográfica.

Los Informes Generales, las actas de sesiones de las Asambleas Parlamentarias y los informes de los órganos subsidiarios (Tribunal de Cuentas, Comité Económico y Social, Comité de las Regiones, en la Unión Europea; Organismos Regionales de Naciones Unidas, Comités Nacionales de Unesco..., etc.): ésta es una documentación de difusión generalizada, pues de su publicación depende su cumplimiento. La entrada en vigor de la normativa internacional es a partir de su publicación en los cauces oficiales establecidos para ello. Aquí cada organización establece unos mecanismos propios de difusión y de plazos: por ejemplo, la Unión Europea establece

que la normativa que tiene la obligatoriedad de publicarse para su entrada en vigor, como los Reglamentos, entrarán en vigor a los 20 días de su publicación en el DO salvo que se disponga otra fecha.

Los fallos de los tribunales serán publicados cuando se conozca la sentencia; las sentencias se suelen recopilar en colecciones de jurisprudencia.

Incluimos en este apartado la producción editorial de la organización elaborada para difundir las actividades, objetivos y programas de la propia organización.

La Documentación Bibliográfica de carácter primario es la que de forma genérica transmite una información supuestamente original; citaremos como ejemplo:

Publicaciones con ISBN e ISSN.

Actas de congresos.

Normas.

Traducciones.

Literatura gris: informes científicos y técnicos.

También las Organizaciones Internacionales son una importante fuente de producción de documentos secundarios, principalmente para el desarrollo de las tareas que tienen encomendadas.

Documentación de carácter secundario es la elaborada en base a la información contenida en los documentos primarios, como por ejemplo:

- Índices.
- Catálogos: de bibliotecas, colectivos, de publicaciones a la venta...
- Bibliografías.
- Boletines de resúmenes o *abstracts*.
- Boletines bibliográficos
- Boletines de índices.
- Boletines de sumarios.
- Bases de datos bibliográficas o referenciales, que aluden al documento original.
- Estadísticas hechas en base a documentación primaria. Como las elaboradas por EUROSTAT, Oficina de publicaciones Estadísticas de la Unión Europea, que elabora estadísticas a nivel Europeo en base a las Estadísticas Nacionales producidas por los países miembros.
- Anuarios, recopilación de actividades, siempre citados aquí cuando trabajan en base a otras publicaciones.
- Glosarios referenciales.

Serán documentos secundarios siempre que citen el primario en base al cual están elaborados.

Entre las fuentes de información terciarias, para los autores que hacen esta división tendríamos un ejemplo de ellas en las bibliografías de bibliografías, e incluso algunos autores incluyen dentro de esta categoría los tesauros, clasificaciones y sistemas de indización que sirven para el análisis documental. Nosotros, como ya

hemos establecido, incluimos aquí toda la información que de una u otra forma necesita de una delimitación de la propiedad intelectual, como mucha de la información que proporcionan las páginas *web* de las Organizaciones Internacionales.

Las Obras de Referencia en la Organizaciones Internacionales.

Una tipología de las fuentes de información bibliográfica es la categoría de las obras de referencia que, como hemos visto en el esquema propuesto, pueden ser de origen primario o secundario, o lisa y llanamente una obra de referencia. Estas organizaciones realizan multitud de obras de referencia para el desarrollo de su actividad y para la sistematización de sus documentos. Obras de referencia que pueden tener un carácter primario o secundario, según sea el tipo de información que aporten. Entre ellas:

- Anuarios,
- Tesoros,
- Sistemas de indización,
- Diccionarios,
- Enciclopedias,
- Glosarios,
- Estadísticas,
- Atlas, físicos y políticos,
- Directorios,
- Gráficos,
- Agendas,
- Guías de servicios,
- Publicaciones para el análisis documental: normas específicas para la Documentación Internacional,
- Sistemas automatizados de indización, motores de indización automática.
- Obras de carácter lingüístico para la normalización de las traducciones en las organizaciones (ejemplo: la base de datos EURODICAUTOM, base de Datos terminológica de la Unión Europea). Directorios normalizados sobre nomenclatura institucional, Listados de autoridades, etc. Según el soporte, la documentación producida lo es generalmente en papel, sobre todo la de origen primario, pero por unas características propias (aunque no exclusivas) de esta documentación como son la acumulación y la obsolescencia, se tiende cada vez más al uso de otros soportes como los digitales.

Instrumentos para su control bibliográfico: Los tesauros y los ficheros de autoridades de las Organizaciones Internacionales.

Para facilitar el acceso a la información contenida en los documentos, los SII de las OI han sido y siguen siendo importantes gestores en el diseño, implantación y mantenimiento de sistemas de clasificación, y lenguajes documentales en general, que abarcan los diferentes dominios del conocimiento y han permitido ordenar los documentos tanto en bibliotecas de carácter general como en centros de documentación especializados. Además algunos instrumentos de indización de las Organizaciones Internacionales como son los tesauros, han traspasado las «barreras interna-

cionales» para convertirse en importantes herramientas de referencia en organizaciones documentales de todo tipo: nacionales, especializadas..., etc.

Otros instrumentos de suma importancia para hacer posible la accesibilidad documental en los SII son los ficheros de autoridades. Para la documentación generada por las OI resulta imprescindible la indización documental en base a criterios de forma, lengua, lugar, tiempo y por supuesto de autoría personal, o colectiva —de afiliación política, institucional, nacional, etc—. La elaboración y el mantenimiento de los ficheros de autoridades resulta especialmente complejo por el multilingüismo imperante, a la vez que de suma utilidad para todos los elementos del sistema como, por ejemplo, los servicios de traducción y los servicios de publicaciones.

La norma para la elaboración de tesauros multilingües es la ISO 5964: 1985, UNE 50-125-97; de tanta importancia en los SII, como se hace referencia en el prólogo de dicha norma.

«El desarrollo del intercambio internacional de información, que ha contado plenamente con el apoyo del programa UNISIST (Programa Intergubernamental de cooperación en el campo de la Información Científica y Técnica) de Unesco, del que son buenos ejemplos sistemas como AGRIS (Sistema Internacional de Información para las Ciencias y Tecnologías Agrarias) e INIS (Sistema Internacional de Información Nuclear), precisa de manera evidente de un compromiso importante en el terreno de la cooperación multilingüe. Los sistemas de documentación trascienden las fronteras lingüísticas conduciendo así a un crecimiento notable del número de herramientas de ayuda para la indización y recuperación de la información, algunas independientes de la lengua, por ejemplo, el BSO (*Broad System of Ordering*); otras multilingües. Instrumentos de estas características son esenciales si se quiere que la búsqueda de documentos indizados en diferentes lenguas no dependa del conocimiento y de la utilización de una lengua única dominante. Los indizadores y los usuarios deben, cuando sea posible, poder trabajar en su propia lengua o al menos en un idioma que les sea familiar. En este contexto, se puede considerar que los tesauros multilingües deben desempeñar una función importante en la mejora del control bibliográfico en un contexto mundial»⁴⁰.

Los tesauros elaborados por las OI gozan de un reconocido prestigio, muchos de ellos en campos específicos del conocimiento y otros de carácter más generalizado (UNBIS, de Naciones Unidas, Macrotesauro de la OCDE, Eurovoc del Parlamento europeo, Spines de Unesco, etc.).

Exigencias técnicas y organizativas de un Sistema Internacional de Información. Servicios de información centrales y subsidiarios

Las Organizaciones Internacionales tienen establecida una administración compleja que es además una de sus características principales:

⁴⁰ ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN (AENOR). *Documentación. Recopilación de normas UNE: Tomo 2, normas fundamentales*, op. cit., p. 321.

«Toda Organización Internacional posee una estructura institucional conformada por diversos órganos permanentes: esta permanencia no tiene por qué darse en todos y cada uno de ellos, basta con que se de en los órganos administrativos que permiten el funcionamiento continuo de la organización, mientras que los restantes pueden simplemente reunirse periódicamente»⁴¹. Es decir, la organización administrativa de las OI es una parte consustancial a las mismas. Esta administración, encargada de gestionar los intereses colectivos de las OI, presenta un esquema básico similar aunque con las características propias de cada una de ellas. Esta estructura base se apoya, según Sobrino, en un esquema tripartito donde podemos distinguir:

«Una asamblea plenaria donde participan todos los estados miembros, una institución de composición restringida [ejecutiva] que asegura el gobierno de la organización y un secretariado encargado de la administración»⁴².

Los Sistemas de Información de las OI se apoyan sobre esta estructura administrativa tripartita, pero generando además unos servicios propios a estos sistemas. Los SII se distribuyen por todo el entramado institucional de las OI, pudiendo recaer la financiación y la gestión en el órgano administrativo, como ocurre en las OI que presentan un grado importante de centralización como es el caso de Naciones Unidas.

También nos encontramos con el ejemplo contrario: la Unión Europea presenta una importante descentralización administrativa. El SII se distribuye de forma descentralizada financiera y administrativamente por las diferentes instituciones comunitarias, lo que obliga a un mayor esfuerzo de cooperación en la gestión de los recursos y de la información. Como esto no ha sido así, esta descentralización de la Unión Europea se considera, sin serlo en sí misma, como uno de los factores que han influido negativamente en la gestión eficaz de su Sistema de Información.

Es decir, la organización administrativa de los SII presenta una estructura bastante similar, pudiendo recaer la gestión de los mismos en la institución administrativa de la organización o distribuirse de forma descentralizada por diferentes instituciones de la organización. Por debajo de esta superestructura centralizada o descentralizada, existen una serie de servicios que presentan unas características comunes a todos los SII. Algunos de estos servicios —como los centrales— se sitúan en las instituciones más representativas y de mayor peso en la organización; y los servicios subsidiarios, que son múltiples y están diseminados por los países miembros de la Organización Internacional y en algunos terceros países de interés para la organización.

⁴¹ DUPUY, R. J. *Le droit des relations entre les Organisations Internationales*. Recueil des Cours de l'Académie de Droit International de La Haye. 1960, vol. 100, n.º 2, p. 23. Citado por SOBRINO HEREDIA, José Manuel. *Las Organizaciones Internacionales: generalidades*. En: DIEZ DE VELASCO VALLEJO, Manuel. *Las Organizaciones Internacionales*. 9.ª ed. Madrid: Técnos, 1995. ISBN 84-309-2759-X, p. 40.

⁴² DIEZ DE VELASCO VALLEJO, Manuel. *Las Organizaciones Internacionales*, op. cit., p. 40.

Servicios de información centrales

Servicios todos ellos implicados en el Sistema de Información y que, conforme a la estructura que estamos presentando de acuerdo a la TGS, conforman a su vez subsistemas:

1. Subsistema Editorial. Aglutina los diferentes servicios de publicaciones y de distribución de documentos.
2. Subsistema de Comunicación. Que dirige y coordina los servicios de prensa, servicios de portavoz, servicio de relaciones públicas de la Organización Internacional en cuestión, y servicios de relaciones con la prensa y de visitas.
3. Subsistema Lingüístico. Servicios de Traductores e Intérpretes. Servicios de traducción y Bancos de datos terminológicos.
4. Subsistema de Bases de Datos Documentales. Es vital para todo el Sistema de Información. Colabora muy estrechamente con el Sistema Informático de la organización, es de enorme importancia para toda la organización en general, y muy especialmente para el funcionamiento y gestión del Sistema de Información, puesto que de él depende la gestión de las bases de datos automatizadas del Sistema de Información.

Está implicado en la creación y el mantenimiento de:

- Las redes de comunicación.
 - El diseño y el mantenimiento técnico de las bases de datos o productos en CD ROM, DVD, etc.
 - Creación y uso de normas internacionales de comunicación.
5. Subsistema Estadístico. Es el sistema de control, gestión y producción de datos estadísticos.
 6. Subsistema Archivístico. Agrupa los servicios de archivos de gestión y archivos históricos.
 7. Subsistema Museográfico. Gestiona el patrimonio museográfico de la organización, su conservación y difusión, por medio de catálogos, guías, folletos y exposiciones.
 8. Subsistema Bibliográfico. Agrupa los servicios de bibliotecas, centros de documentación, centros de información, entre otros, y la gestión de las Fuentes de Información Bibliográfica.

Servicios de información subsidiarios.

Cada organización tiene establecido un Sistema de Información propio y los servicios subsidiarios tienen unas características también peculiares en cada sistema. Aunque podemos establecer un esquema común donde están presente los servicios subsidiarios siguientes:

- Las oficinas de representación de la organización en los estados miembros con sus correspondientes servicios de información y bibliotecas.
- El sistema de bibliotecas depositarias.
- Los servicios especializados para determinados usuarios, o por campos de actividad.
- Los servicios de distribución de documentos.

Los servicios de información subsidiarios del sistema de Naciones Unidas son los Centros de Información de Naciones Unidas en los países miembros, el Sistema de Bibliotecas Depositarias, los servicios oficiales de venta de publicaciones y de distribuidores autorizados. En determinados casos se localizan en instituciones que no pertenecen a la OI pero que colaboran a nivel nacional con ella.

Los servicios subsidiarios de información para la Unión Europea son las Oficinas de la Comisión y del Parlamento situadas en los países miembros y en terceros países, los Centros de Documentación Europea, localizados en centros de investigación públicos y universidades de los países miembros, las Euro-ventanillas, servicios de información para las pequeñas y medianas empresas, localizados en la cámaras de comercio de los países miembros o en instituciones similares, las Eurobibliotecas, situadas en grandes bibliotecas públicas de los países miembros, y las Eurolibrerías y distribuidores autorizados de las publicaciones y Bases de datos de la organización.

Conclusiones

Los usuarios de la información internacional son, en un sentido amplio, todos los ciudadanos de los países miembros integrantes de la organización. Es importante por tanto estar en condiciones de atender todas las demandas de información y comunicación que puedan ser planteadas para lo que las Organizaciones Internacionales se han dotado de mecanismos suficientes para cubrirlas⁴³.

Pero para acotar este amplio espectro, para poder atenderlo, tenemos que clasificar los tipos de necesidades. Para ello tendremos en cuenta el número de usuarios potenciales, las lenguas, los niveles de información requeridos por los diferentes tipos de usuarios y los grados de cooperación documental que serán establecidos, para poder satisfacer las necesidades de información de los mismos. En este cometido, el estudio de usuarios como técnica específica de los Sistemas de Información se revela como una potente herramienta para el conocimiento y mejora de los mismos, cuyo objetivo final estará siempre en relación con el servicio de las hacia unos usuarios en concreto, además, nos encontramos con una característica también común a todos los Sistemas de Información de las Organizaciones Internacionales, con usuarios internos y usuarios externos del sistema. El conjunto de recursos humanos y materiales

⁴³ Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión. Diario Oficial n.º L 145 de 31/05/2001 p. 0043-0048.

que dotan a los servicios de información de las Organizaciones Internacionales de sus peculiaridades y que los convierten en una tipología específica, lo hemos caracterizado en dos estructuras fundamentales desde las cuales dichos sistemas son representativos; también dos modelos diferentes de configuración de los mismos:

- Sistemas Internacionales de Información de carácter centralizado, como es el caso de Naciones Unidas.
- Sistemas Internacionales de Información de carácter descentralizado, como ejemplifica la Unión Europea.

Recursos electrónicos

<http://www.europa.eu.int>

<http://www.un.org>

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

DIMITROV, Theodore D. *Documentation of the United Nations and other Intergovernmental Organizations: information and functional purposes, processing and utilization, a bibliography*. Geneva: United Nations Documents, 1972. (UNITAR/EUR/SEM.1/WPIII/15.)

Documents of International Organizations: a bibliographic handbook covering the United Nations and other Intergovernmental Organizations. 2nd. ed. London: International University Publications; Chicago: American Library Association, 1973.

— (ed.) *SOURCES, Organization, Utilization of International Documentation: Proceedings of the International Symposium on the Documentation of the United Nations and other Intergovernmental Organizations, Geneva 21-23 August 1972/ Organized by UNITAR, AIL, IFLA, FID*. The Hague: International Federation for Documentation, 1974. FID publ. 506.

— (ed.) *INTERNATIONAL Documents for the 80's: their role and use; Proceedings of the Second World Symposium on International Documentation, Brussels, 20-22 June, 1980/ Th. D. Dimitrov, ed. and L. Marulli-Koenig, assoc. ed.* Berlin; New York: De Gruyter, 1982.

— (comp. and ed.). *World bibliography of International Documentation: Volume II* comp. and ed. by Th. D. Dimitrov. Berlin: De Gruyter, 1982.

GRAU GUADIX, Rosa María. Análisis de la Documentación de la Unión Europea. *Revista de las Cortes Generales*. 1998, n.º 43, p. 277-404.

La Documentación de la Unión Europea. En: *Manual de documentación jurídica*. Madrid: Síntesis, 1998, p. 325-366.

HAJNAL, Peter I. *Guide to the United Nations Organization, documentation and publishing for students, researchers, librarians*. Dobbs Ferry, (N.Y.): Oceana, 1978.

Collection Development: United Nations Material. *Government Publications Review*. 1981, vol. 8, n.º 1-2, p. 89-109.

IGO Documents and Publications: Volume, Distributions, Recent developments and Sources of Information. *Government Publications Review*. 1982, vol. 9, n.º 2, p. 121-130.

Guide to Unesco. Dobbs Ferry, (N.Y.): Oceana, 1983.

— (ed.) *International Information: Documents, Publications, and Information Systems of International Governmental Organizations/* edited by Peter I. Hajnal. Englewood (Col.): Libraries Unlimited, 1988.

— (comp. and ed.) *The seven power summit: documents from the summits of industrialized countries 1975-1989/* Compiled and edited by Peter I. Hajnal. New York: Kraus, 1989.

— (comp.) *Directory of United Nations Documentary and Archival Sources/* Compiled with annotations and introduction by Peter I. Hajnal. Dartmouth, (N.H.): Academic Council on the United Nations System; Millwood, (N.Y.): Kraus International Publications; New York: United Nations, 1991. (S/N 91.I.14. Academic Council on the United Nations System, Reports and Paper, 1991-1).

User Study of information from International Governmental Organizations. En: *REFERENCE Service for publications of Intergovernmental Organizations: papers from an IFLA workshop, Paris August 24, 1989/* Edited by Alfred Kagan under the auspices of the IFLA Section on Government Information and Official Publications. München [etc.]: K.G. Saur, 1991, p. 23-29.

The G-7 Summit and Its Documents. *Government Information in Canada*. [Electronic Journal]. 1995, 1, n.º 3.3. URL: <http://www.usask.ca/library/gic/index.html>.

The Literature of International Organizations: Nature, Current Issues, Problems and Trends. En: *Introduction to International Organizations*, edited by Lyonette Louis-Jacques and Jeanne S. Korman. Dobbs Ferry, (N.Y.): Oceana, 1996, p. 1-43.

— (ed.) *International Information: Documents, Publications, and Electronic Information of International Governmental Organizations/* edited by Peter I. Hajnal. 2nd. ed. Englewood (Col.): Libraries Unlimited, 1997.

HOPKINS, Michael. The Documentation of Intergovernmental Organizations: A critical survey of supply-and-demand situations in the United Kingdom. *International Social Science Journal*. 1980, vol. 32, n.º 2, p. 371-382.

Policy Information in the European Communities. A Bibliographical guide to Community documentation, 1958-1978. London: Mansell, 1981.

European Communities Information and its use in British Universities and Polytechnics. En: *European Communities Information: its use and users*, edited by Michael Hopkins. London; New York: Mansell, 1985, p. 195-226.

Bibliographic Review: The Commission of the European Communities. *European Access*. 1990, n.º 4, p. 36-44.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. Official Publications Section. *Proceedings of International Conference of Government Publishers, Printers, Librarians and Users, Saratoga Springs, New York, August, 29- September 1, 1982/* edited by Bernardine E. Abbott Hoduski and Maryellen Trautman. Washington, (D.C.): IFLA, 1983.

LÓPEZ YEPES, José. Introducción a los Sistemas de Información en las Organizaciones. *Cuadernos de Documentación de Cajas de ahorros*. 1987, III, n.º 5-6.

- El desarrollo de los Sistemas de Información y Documentación. *Cuadernos E.U.B.D Complutense*. 1991, v. 1, n.º 2, p. 23-33.
- Necesidad de un sistema de información y documentación en la empresa. En: *I Jornadas Nacionales de Información y Documentación empresarial*. Murcia: 1992.
- La Documentación cómo disciplina: Teoría e Historia*. 2 ed. act. y amp. Pamplona: EUNSA, 1995. ISBN 84-313-1328-5.
- LOUIS-JACQUES, Lyonette and KORMAN, S. Jeanne, eds. *Introduction to International Organizations/* edited by Lyonette Louis-Jacques and Jeanne S. Korman. New York: Oceana, 1996.
- MACIÁ, Mateo. *La Documentación de la Unión Europea*. Madrid: Síntesis, 1996.
- El Tesoro EUROVOC. *Revista General de Información y Documentación*. 1995, vol. 5, n.º 2, p. 265-283.
- Manual de Documentación Jurídica/* M. Maciá, editor. Madrid: Síntesis, 1998.
- MARULLI-KOENIG, Luciana. The Dag Hammarskjöld Library and United Nations Documentation. *Unesco, Bull. Lib.* 1978, n.º 32, p. 5-14.
- (ed.) *Documentation of the United Nation System: Co-ordination in its Bibliographic control/* edited by Luciana Marulli-Koenig. Metuchen, (N.J.): The Scarecrow Press, 1979.
- The Dag Hammarskjöld Library and United Nations Microforms. *Microform Review*. 1980, n.º 9, p. 236-242.
- International Documents Roundup. *Documents to the People*. 1980, vol. 8, n.º 1, p. 8-10.
- Documentation of the United Nations system: results of a survey, and consequent recommendations. *LIBRI*, 1981, vol.31, n.º 3, p. 205-206.
- MAXYMUK, John, (ed). *Finding Government Information on the Internet: a how-to-do-it Manual*. New York: Neal Schuman, 1995.
- MICHEL, Pepa. Cooperación comunitaria en el campo de las bibliotecas. En: *VI Jornadas Bibliotecarias de San Sebastián, 1992, 1-3 de noviembre*, p. 77-88.
- OSUNA ALARCÓN, Rosario M. *Los Sistemas de Información de la Organizaciones Internacionales*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, 2000. ISBN 84-7800-895-0.
- La Teoría General de Sistemas y su aplicación a los servicios de información documentales. *Boletín de la Anabad*. 1999, v. 49, n.º 3-4, p. 633-641.
- Descripción y análisis de la información comunitaria: propuesta de creación del Sistema de Información de la Unión Europea. *Boletín de la Anabad*. 1999, v. 49, n.º 1, p. 175-196.
- PAESA, Maria. Fuentes para el estudio del Parlamento Europeo. *Revista de las Cortes Generales*. 1986, n.º 9, p. 379-420.
- Bases de datos jurídicas existentes en la Comunidad Económica Europea. *Revista de las Cortes Generales*. 1987, n.º 11, p. 283-293.
- Las Publicaciones Oficiales de las Naciones Unidas. *Revista de las Cortes generales*. 1988, n.º 13, p. 235-296.
- PALMER, Doris M. (ed.) *Sources of Information on European Communities*. London: Mansell, 1979.
- PELOU, Pierre. *L'Europe de l'information: Programmes, marchés, et technologies*. Paris: ESF, 1990.

- United Nations Library Geneve. Documentaliste. 1990. vol. 27, n.º 2, p. 69-78.
- La DOCUMENTATION internationale/ sous la direction de Pierre Pelou. Preface de Jan Materson. Paris: ESF, 1991.
- RODRIGUEZ BOUYSSI, Juan. Proyecto INSIS. Sistema Comunitario de Información Institucional en la CEE. En: *Primeras Jornadas Españolas de Documentación Automatizada*. Madrid: ICYT, 1984, p. 789-810.
- Panorama de las fuentes y servicios de información en las Instituciones de las Comunidades Europeas. *Boletín de la Anabad*. 1986, vol. 36, n.º 1-2, p. 325-343.
- La Documentación en las Instituciones de la Comunidad Europea: una aproximación bajo la perspectiva del Tratado de Maastricht. *Revista Española de Documentación Científica*. 1993. vol. 16, n.º 1, p. 42-51.
- ROS GARCÍA, Juan. Auge de los Sistemas de Información y Documentación en las Organizaciones. (Tipología y funciones del Information Manager). *Seminario Hispano-Cubano Madrid, 1992. Revista General de Información y Documentación*. 1992, vol.3, n.º 1.
- Sistemas de Información. Tendencias, evolución y repercusiones. *Ciencias de la Información*. 1992, 23, 2, p. 83-96.
- y FERNÁNDEZ GARCÍA, Manuel, AGUILAR NOGUERAS, Socorro. Gestión de la información y documentación en las organizaciones: una aportación bibliográfica. *Revista General de Información y Documentación*. 1992, vol. 2, n.º 1, p. 33-69.
- y LÓPEZ YEPES, José. *Políticas de Información y Documentación*. Madrid: Síntesis, 1994.
- ROZSA, György. L'échange international de publications. *Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques*. 1962, vol. 16, p. 15-22.
- United Nations Library at Geneva: an International Relations Research Centre. *International Library Review*. 1976, n.º 8, p. 119-126.
- SAGREDO FERNÁNDEZ, Félix. Las Fuentes mediatas e inmediatas de las comunicaciones interesantes a las Organizaciones. En LÓPEZ YÉPES, J. et al. *Estudios de Documentación General e Informativa*. Madrid: Seminario de Millares Carlo, 1981.
- Análisis formal de las definiciones de Documentación (1934-1984). En: Lopez Yepes, J., comp. *Fundamentos de Información y Documentación*. Madrid: EUDEMA, 1981, p. 160-200.
- *Siglarario de Instituciones documentales*. Madrid: F. de Ciencias de la Información, 1982.