

Sistemas de Información y Documentación en la Comunidad de Madrid. El Centro de Documentación de la Consejería de Hacienda

Luis GONZÁLEZ UCEDA
Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid
Sección de Documentación y Publicaciones

RESUMEN

Este trabajo presenta una visión panorámica de los Sistemas de Información y Documentación en la Comunidad de Madrid. A tal fin, se analizan los Sistemas de Archivos, Bibliotecas y Centros de Información y Documentación. Se hace observar que los Sistemas de archivos y bibliotecas están regulados por ley, mientras que los Centros de Información y Documentación constituyen una red de hecho, de carácter informal, sin regulación legal específica, carentes de la suficiente coordinación e integración. Se describen las funciones y el papel que éstos Centros desempeñan, y en concreto el Centro de Documentación de la Consejería de Hacienda.

Palabras clave: Sistemas de Información, Archivos, Bibliotecas, Centros de Información y Documentación, Administración Autonómica, Comunidad de Madrid

ABSTRACT

An overall view of the Information and Documentation Systems in the Autonomic Administration of Madrid (Community of Madrid) is described in this paper. To this end, Filing Systems, Libraries and Information Centres are analyzed. It is made clear that, whilst Filing Systems and libraries are regula-

ted by law, Information and Documentation Systems effectively constitute an informal type of network without any specific legal regulation and lack sufficient coordination and integration. The function and role these Centres play are also described, more specifically the Documentation Centre of the Finance Department.

Key words: Information Systems, Files, Libraries, Information Centre, Autonomic Administration, Comunidad de Madrid

I. INTRODUCCIÓN

Es un hecho bastante asumido que uno de los rasgos más característicos de la sociedad actual es el incremento del valor de la *información*. La relevancia de la información se produce, socialmente hablando, cuando se transmite; esto es, cuando se difunde. Así, la capacidad de transmitir más cantidad de información y de forma rápida y fiable constituye un elemento diferencial de las sociedades desarrolladas con respecto a las menos desarrolladas, especialmente cuando este proceso corre parejo al desarrollo de las nuevas tecnologías.

Parece obvio, planteadas así las cosas, que es un reto para toda sociedad moderna desarrollar sistemas que permitan recopilar, almacenar, gestionar y difundir las informaciones generadas en los distintos ámbitos: científico, profesional, cultural, etc. En palabras de Coll-Vinent y Bernal Cruz (1990):

“Se ha dicho que ninguna sociedad puede avanzar más allá de ciertos niveles de desarrollo sin el auxilio de un adecuado sistema de acceso a su propia memoria y a la ciencia universal. Lo que equivale a decir que si una sociedad pierde el control de esas memorias, se estanca o retrocede en el desarrollo económico y social”

De esta forma los poderes públicos tienen la responsabilidad de propiciar el desarrollo de adecuados “sistemas de Información y Documentación”. Vamos a continuación a exponer de forma breve una descripción de los Sistemas de Información de la Administración Autonómica madrileña.

Madrid se constituye en Comunidad Autónoma a través de su Estatuto de Autonomía, otorgado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero (BOE 1-3-83). En dicho Estatuto se recoge, entre otras cosas, el nombre de la Comunidad, los límites del territorio, el ámbito de competencias y las normas de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma. Cronológicamente es la última Comunidad Autónoma en constituirse, y a lo largo de sus ya casi doce años de existencia, ha ido desarrollado sus potestades, competencias e instituciones, de acuerdo a lo previsto en la Constitución y en el citado Estatuto. Recientemente se ha terminado el proceso de ampliación de competencias previstas legalmente que aumentan su capacidad de autogobierno. Dicha ampliación se ha recogido en la Ley orgánica 10/1994, de 24 de marzo (BOE 25-3-1994).

En lo relativo a la materia que aquí nos ocupa, el Estatuto otorga a la Comunidad de Madrid la competencia plena en la función legislativa (art. 26.13) y ejecutiva (art. 28.2) en materia de Archivos, Bibliotecas y Museos, y Hemerotecas. Nada se dice, en cambio, en lo relativo a la “Información y Documentación”, ya que esta materia apenas tenía un desarrollo legislativo en el ámbito de la Administración del Estado en la época de la aprobación de la Constitución Española. Sin embargo, como tendremos ocasión de comprobar a lo largo de esta exposición, se ha producido, al igual que en Estado y en el resto de las Comunidades Autónomas, un desarrollo institucional en esta materia, de forma distinta a lo ocurrido con los Archivos y Bibliotecas, que poseen un marco legal preciso para su organización y desarrollo.

Así, pues, a continuación realizaremos un exposición panorámica de la situación de la Información y Documentación en el seno de la Comunidad de Madrid, para lo cual procederemos analizando los Archivos, las Bibliotecas y los Centros de Información y Documentación. Al mismo tiempo, y para completar la exposición, describiremos brevemente el Sistema de informatización integral de la gestión de la Comunidad de Madrid.

II. LOS ARCHIVOS

La documentación de archivo o documentación administrativa es la más copiosa dentro de las Administraciones públicas y constituye la “memoria de las actuaciones administrativas y el testimonio de los derechos y obligaciones de los ciudadanos y de la propia Administración (Conde Villaverde, 1992). Los archivos y el sistema archivístico de la Comunidad de Madrid están regulados por la ley 4/1993, de 21 de abril (BOCM 30-4-1993), de Archivos y Patrimonio Documental. En dicha ley se establece la diferencia entre documentación de archivo y documentación de apoyo informativo. Así se define documento de archivo como

“... toda expresión testimonial de las actividades de las actividades del hombre y de los grupos humanos en cualquier lenguaje y en cualquier tipo de soporte material. Se excluye la documentación múltiple de carácter únicamente informativo y la que por su índole forme parte del Patrimonio Bibliográfico”.

La ley establece el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid como “el conjunto de normas, medios y procedimientos con que se protegen y se hacen funcionar los Archivos sobre los que la Comunidad Autónoma tiene competencias...” Dicho sistema se constituye en varios subsistemas que se organizan a partir del flujo archivístico entre las fases de los Fondos de Archivos generados por una institución o por el conjunto de Fondos de Archivos generados por instituciones homogéneas. Los subsistemas son al menos:

El subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.

El subsistema de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid
El subsistema de Archivos de la Iglesia de la Comunidad de Madrid
El subsistema de Archivos de Empresa de la Comunidad de Madrid

El subsistema de Archivos de la Asamblea, Gobierno y Administración de la Comunidad, se organiza en cuatro fases según la edad de los documentos: Archivo de Oficina, en donde los documentos permanecen hasta cinco años, siempre que los mismos hayan producido sus efectos, los Archivos Centrales (Asamblea, Consejerías, Entes y Empresas Públicas), en donde permanecerán diez años desde la fecha de ingreso, y el Archivo Regional que cubrirá dos fases, la fase de Archivo Intermedio, con una permanencia de quince años y la fase de Archivo Histórico, en donde los documentos tendrán ya treinta años de antigüedad. Por último, la ley define la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad, que está formada por los Archivos Públicos y por aquellos privados de interés para los ciudadanos que deseen integrarse en dicha Red, compartiendo unas normas homogéneas de funcionamiento.

Los archivos están atendidos por funcionarios especializados. El decreto 25/89, de 9 de febrero (BOCM 29-2-89), crea el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Administración especial, Escala de Archivos, Bibliotecas y Museos y con especialidades separadas para cada una de estas áreas. Igualmente, crea el Cuerpo de Técnicos y Diplomados, escala de Ayudantes de Archivo, Bibliotecas y Museos, con iguales especialidades.

III. BIBLIOTECAS

La regulación del Sistema Bibliotecario de la Comunidad de Madrid queda establecido por ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas, en virtud del Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre el traspaso de funciones y servicios de la Administración del estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura.

La ley, en su artículo segundo, define las bibliotecas como:

"... toda colección de libros, publicaciones periódicas, registros sonoros y audiovisuales, documentación gráfica y otros materiales bibliográficos impresos o manuscritos o reproducidos por cualquier medio, cuya finalidad sea facilitar, a través de los medios técnicos y personales adecuados, el uso de esos documentos ya sean propios o en su caso ajenos con los fines de información, investigación o recreo".

Distingue la ley tres tipos de bibliotecas: las públicas, las privadas y las de interés público. Estas últimas son creadas por personas físicas o jurídicas, privadas que prestan servicio público. De esta forma, el ámbito regulador de la ley se circunscribe a las Bibliotecas Públicas y a las de interés público. Así, el Sistema Bibliotecario se conforma como conjunto de instituciones capaces de proporcionar un servicio bibliográfico completo, a través de los centros dependientes de la Comunidad de Madrid y mediante el establecimiento de las relaciones

de cooperación con las diferentes administraciones y entidades privadas de las que dependen centros bibliotecarios. El Sistema Bibliotecario está integrado por el Consejo de Bibliotecas y por los Centros de Bibliotecas. El Consejo tiene por funciones la propuesta de iniciativas para el desarrollo de los principios de la ley, la elaboración de informes y programas de cooperación entre distintas bibliotecas, así como informes sobre mejoras, ampliación y funcionamiento de los centros bibliotecarios, por último, la promoción de los convenios con otras instituciones públicas o privadas para mejorar los servicios bibliotecarios. La Red de Centros Bibliotecarios está formada por las bibliotecas de titularidad de la Comunidad de Madrid, las bibliotecas estatales gestionadas por la Comunidad y todas aquellas bibliotecas que se integren en el sistema por medio de convenios. El conjunto de las bibliotecas de titularidad de la Comunidad se forma a partir del grupo originario de la antigua Red de Bibliotecas Populares, que cambian su denominación por la de "Bibliotecas Públicas" en virtud de la Orden 8 de abril de 1991, del Consejero de Cultura (BOCM 15-4-1991). En la actualidad existen dieciséis bibliotecas públicas, una de las cuales es la Central que centraliza los procesos técnicos y administrativos. El otro grupo importante de bibliotecas de la Red está formado por las bibliotecas municipales con las que se ha firmado convenio y la red de bibliobuses.

Como primer centro bibliográfico se crea la Biblioteca Regional, cuya misión principal es conservar, difundir el patrimonio bibliográfico de la Comunidad y toda producción impresa o en cualquier soporte, de Madrid y sobre la Comunidad. La ley le encomienda, entre otras, las siguientes funciones: la recepción del depósito legal, la elaboración y difusión de la bibliografía regional, la cooperación bibliotecaria, el asesoramiento a las demás bibliotecas del sistema, especialmente en lo que se refiere a la normalización de los registros bibliográficos, la información de los servicios bibliográficos para facilitar el intercambio con otras redes de bibliotecas y la promoción de la investigación sobre el patrimonio bibliográfico de la región madrileña. Es decir, sus funciones son, a nivel regional las equivalentes a las de la Biblioteca Nacional a nivel del Estado.

Respecto al personal que atiende los Centros Bibliotecarios del Sistema, la ley establece que tendrán la suficiente cualificación y nivel técnico. Al igual que se dijo para los Archivos, el decreto 25/2989, de 9 de febrero, crea los cuerpos técnicos especializados para cubrir las plazas de bibliotecas de titularidad de la Comunidad de Madrid.

IV. LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Por último, es necesario referirse a los Centros de Información y Documentación. Con esta expresión queremos designar dos tipos de unidades con funciones distintas: las Oficinas de Información y los Centros de Documentación.

Con respecto a las primeras, es preciso mencionar la **Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones**, creada en la Comunidad de Madrid por el Decreto 50/1984, de 19 de mayo (BOCM 30 de mayo), que define la estructura y funciones de dicha Oficina. Dicha estructura, composición y funcionamiento, es similar a las existentes en el Estado y en las demás Comunidades Autónomas. Estas oficinas tratan de hacer cumplir el principio de "transparencia administrativa" y el derecho de los ciudadanos a acceso a los registros y archivos administrativos, recogido en la Constitución Española de 1978, y más recientemente en la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común (ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE 27-11-1992).

El cumplimiento de estos presupuestos es la misión de la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Comunidad de Madrid, cuyas funciones específicas son facilitar información general administrativa al público, suministrar información particular a los interesados en un expediente, impulsar las iniciativas y reclamaciones, así como atenderlas y tramitarlas, y mejorar los métodos de comunicación entre la Administración y los ciudadanos.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el art. 3.g. del Decreto de creación de la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones, se han desarrollado oficinas locales en numerosas consejerías y entes institucionales, cuya función es proporcionar información y atender al ciudadano en la gestión de sus intereses.

Respecto los **Centros de Documentación**, es preciso aclarar que empleamos este término para designar aquellas unidades que son definidas por Chauhier (1993) como "Servicios de Documentación". Según este autor, el Servicio de Documentación no tiene existencia autónoma y siempre está vinculado a un organismo, del que no es más que un servicio funcional. El término "Centro de Documentación" se encuentra consolidado en nuestro país para designar unidades especializadas en el tratamiento de la información y documentación, pero no siempre entendido como "Servicio de Documentación".

Hechas estas aclaraciones diremos que los Centros de Documentación han experimentado en la Comunidad de Madrid un importante proceso de institucionalización de hecho, sin que exista una norma reguladora común a todos ellos, por lo que constituyen un sistema o red más o menos informal. Su presencia representa la introducción de las modernas técnicas de la *información y documentación* y la toma de conciencia de la importancia de la *información* como valor estratégico en las organizaciones. Hoy las organizaciones innovadoras no se configuran ya como organismos fabricantes de productos o servicios, sino como sistemas absorbentes, transformadores de información (Bernardo González, 1991). Como el Profesor López Yepes (1989) dice "La información como forma de capital en una organización es un hecho incuestionable".

Efectivamente, la información y sus técnicas de gestión y tratamiento tienen una incidencia decisiva en la calidad de los trabajos administrativos. Generalmente, la mayor demanda de información ha procedido de los Servicios de Estudios, que necesitaban habitualmente información bibliográfica de carácter

técnico-científico. Las bibliotecas en la Administración Pública se crearon esencialmente para cubrir esta demanda.

Sin embargo, la compleja trama que la información presenta en la actualidad ha ido requiriendo una mayor especialización de los servicios dedicados al control y manejo de la documentación. Pues hay que pensar en el importante caudal de información técnico-científica, parlamentaria, legislativa y judicial — ahora multiplicada por la descentralización administrativa— que manejan las Administraciones Públicas. Tampoco puede dejarse a un lado la documentación de prensa, muy efímera, profusa y de difícil control.

Ciertamente, ante esta perspectiva, la Administración ha dispuesto siempre de algún sistema de información y documentación. La realidad al respecto es que estos sistemas han carecido del suficiente nivel de integración, de forma que diferentes unidades generan o crean distintos sistemas de información, multiplicando esfuerzos y medios. Cuando estos sistemas son consultados para la toma de decisiones o para el trabajo cotidiano, son consultados de forma separada, lo que produce la falta de eficacia.

Ante esta situación, la Administración Pública ha comenzado a crear **Centros de Documentación** especializados como un apoyo a la gestión interna, de modo que su trabajo repercuta en la mejora de la actividad administrativa. Ello lleva al problema de caminar hacia modelos de control centralizado de la información a un nivel que evite el repetir sistemas de información que contienen esencialmente lo mismo.

En la Comunidad de Madrid, los Centros de Documentación comenzaron encuadrándose en las Secretarías Generales Técnicas. Dichas Secretarías son una figura de reciente creación en la Administración Española (Entrena Cuesta, 1994). Su papel es el estudio y programación de los fines a conseguir y los medios a emplear dentro de los departamentos gubernamentales. Aparecen por primera vez en el año 1952 en el Ministerio de Información y Turismo. Están reguladas por la ley de Régimen Jurídico de 1957. Precisamente, en el art. 19 de la citada ley se establece que la función de la Secretarías Generales Técnicas será:

“... realizar estudios y reunir documentación sobre las materias de su departamento...”.

Aquí queda claramente expresada la tarea de hacer acopio de documentos para apoyar la realización de los estudios técnicos para el departamento. Así, no es de extrañar que en la Comunidad de Madrid las unidades de documentación se sitúen orgánicamente dentro de algún Servicio de dichas Secretarías, muy frecuentemente con el rango de Sección, aunque existan algunas con el rango de Servicio. Posteriormente, conforme ha avanzado el proceso de institucionalización de la Autonomía madrileña han surgido Centros de Documentación encuadrados en Direcciones Generales y en Organismos Autónomos y Entes institucionales. En total, con cifras de 1993 son treinta las unidades especializadas en Información y Documentación en el seno de la Comunidad de Madrid.

V. EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN

Por último, señalar que la Comunidad de Madrid está implantando el sistema integrado de informatización para la gestión. Su objetivo es suministrar información actualizada e integrada destinada al apoyo de la toma de decisiones. El sistema se organiza en varios subsistemas: presupuestario, financiero, contratación y terceros, gestión de personal, gestión patrimonial, y registro de documentos e información.

En la actualidad se encuentran en pleno funcionamiento los subsistemas de registro de documentos e información (que permite conocer la entrada salida y estado de tramitación de un documento que ha entrada en cualquier registro de la Comunidad de Madrid), el subsistema presupuestario y contable (para el seguimiento de los presupuestos, su ejecución, la contabilidad y tesorería y el cierre y liquidación del ejercicio) y, por último el subsistema de contratación y terceros (seguimiento de las contrataciones). Los demás subsistemas se encuentran en fase de implantación.

VI. EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA

Como hemos dicho más arriba la Comunidad de Madrid dispone de un importante número de Centros especializados en el tratamiento de la información y documentación dependiente de diferentes unidades administrativas. Dichos centros tienen objetivos y funciones similares, aunque difieren en el grado de desarrollo, el volumen de sus fondos y la cuantía del personal que los atiende. Sin embargo, lamentablemente, carecen de un suficiente nivel de integración, debido a la ausencia de un mayor impulso en la política de información y documentación. Tampoco existe, consecuentemente, un marco normativo regulador de sus actividades. Puede concluirse que la información y documentación ha logrado un nivel aceptable de integración a nivel de cada Consejería, pero no existe una integración formal y operativa intercentros dentro de una red. Las relaciones de cooperación intercentros son espontáneas, no reguladas ni sistemáticas. A modo de ejemplo del funcionamiento de estos centros se describe el Centro de Documentación de la Consejería de Hacienda.

Desde su creación en 1984, el Centro de Documentación depende orgánicamente de la Secretaría General Técnica. De acuerdo con el último Decreto organizativo de la Consejería de Hacienda (Decreto 54/1993, de 27 de mayo), entre las funciones de la Secretaría se recoge "la elaboración de estudios, la información, la difusión de datos y las publicaciones" (art. 6.2). Como puede apreciarse, la función encomendada pone el acento en la "información", y la expresión "difusión de datos" conecta con la idea de la utilización de las tecnologías de la información como soporte básico de los procesos informativos.

El objeto del Centro de Documentación es atender a las demandas de información y Documentación que tiene la Consejería de Hacienda, a fin de conse-

guir una mayor eficacia en la gestión administrativa y un apoyo a la toma de decisiones. Su función principal consiste en el acopio, organización y clasificación de la documentación técnica y especializada en aquellas materias que son competencia de la Consejería, para hacerla disponible de la forma más rápida y eficaz. El Centro de Documentación se concibe como servicio de apoyo a la gestión interna; por tanto, el acceso al mismo y a los servicios que presta está restringido al personal de la Consejería y de la Comunidad de Madrid, si bien es posible la petición de información y la consulta de documentos por personas ajenas a la organización, a través de solicitud expresa. Pero como se ha dicho, sus principales esfuerzos se dirigen a canalizar y difundir "información a medida" a los diferentes servicios administrativos.

El Centro de Documentación selecciona y organiza sus recursos de forma muy pegada a las cambiantes necesidades de la Consejería, en función de los cambios organizativos, adscripción de nuevas competencias, reformulación de objetivos, etc. Por tanto, la selección de sus fondos y las áreas de interés están sometidas a un gran dinamismo. También cabe destacar como característica general, como suele suceder en otros Centros de Documentación de las Administraciones Públicas, el importante peso de la información jurídica (legislativa, parlamentaria y judicial) debido a una característica intrínseca a la Administración: la sujeción de todas sus actuaciones al principio de legalidad y a procedimientos muy reglados.

En general puede decirse que el Centro de Documentación se rige por los siguientes principios: la racionalización de los recursos informativo-documentales de la Consejería para optimizar su uso, la localización y el acopio de la información necesaria para la realización de funciones de la Consejería y la fluidez en la transferencia de información.

En lo que se refiere a los tipos documentales, destacan los libros y monografías, las memorias de organismos, los anuarios, informes económicos, los informes técnicos (literatura gris), las publicaciones oficiales, las publicaciones periódicas (revistas) y las obras de referencia. Respecto a los soportes, el predominio es el material impreso, seguido de los microformatos (colecciones de Boletines Oficiales en microficha y datos estadísticos). También mencionar una pequeña colección de vídeos y otra de mapas y planos. Los soportes magnéticos, y sobre todo ópticos se han introducido desde hace algunos años. Estos últimos sobre todo para las bases de datos jurídicas.

Respecto al proceso documental o cadena documental se organiza en torno al modelo comúnmente aceptado de Entrada, Tratamiento y Difusión.

Respecto a la entrada, el acopio y selección es una tarea de gran importancia. El ingreso de documentos se realiza, en colaboración y con el asesoramiento técnico de los propios usuarios, por medio de adquisiciones, intercambios y donaciones. Obviamente, estas dos últimas modalidades se fomentan al máximo debido a las limitaciones presupuestarias. El acopio de documentos se apoya en el conocimiento de fuentes de información, en el servicio de adquisiciones a examen (valoradas en colaboración con usuarios expertos) y en la peti-

ciones específicas de las unidades orgánicas. Papel importante supone la recopilación de todos aquellos informes y documentos producidos internamente, así como el establecimiento de fuentes de información institucional para poder encauzar las potenciales demandas. La fase de entrada se culmina con el registro administrativo de los documentos.

En lo que se refiere al tratamiento documental, hemos de referirnos a la tarea del análisis documental. Para el análisis formal se utiliza una descripción bibliográfica basada en la ISBD. Respecto al análisis de contenido los documentos se clasifican de acuerdo a una tabla de materias de pequeño desarrollo jerárquico realizada y adaptada por el Centro. También se realiza una indización por descriptores a partir de "palabras clave" generadas por ordenador. El tesoro de referencia es el Macrotresaurus de la OCDE y actualmente se ha incorporado el Tesoro de Economía de CINDOC. Además se realiza un vaciado muy selectivo de revistas especializadas. También se analizan las disposiciones de la Comunidad de Madrid y una selección de disposiciones del Estado y de las Comunidades Autónomas. Toda esta información analizada es introducida en las bases de datos del centro. El software de gestión documental empleado es Texto-Logotel y Knosys.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

- **Biblioteca.** Formada por cerca de 8000 ejemplares entre los que se incluyen libros, monografías, informes técnicos, estudios, repertorios jurídicos y obras de referencia. La materias cubiertas Hacienda Regional y Local, Derecho Fiscal y Financiero, Derecho Administrativo, Contabilidad Pública, Presupuesto y Gasto Público, Estadística, Administración Autonómica, Administración Local, teoría de las Organizaciones, Función pública y Economía General. Es una biblioteca descentralizada, con un fondo en el centro de documentación y un importante número de libros muy especializados depositados en las diferentes unidades orgánicas. Desde el centro se asegura el control y la circulación de estos fondos en depósito.
- **Hemeroteca.** El centro de Documentación dispone de 239 títulos de publicaciones periódicas y obras en publicación, especializadas en economía, finanzas, derecho, etc. También se recibe la prensa diaria y semanal de carácter general y económico. Las publicaciones oficiales completan esta sección (Estado, Comunidad de Madrid, Ministerio de Economía y Hacienda, Comunidad Europea, etc.)
- **Colección de documentos bibliográficos y de referencia.** Compuesta por boletines informativos, boletines de sumarios, boletines de documentación, bibliografías, catálogos de editoriales y publicaciones secundarias en general, tanto en soporte impreso como magnético. Se completa esta sección con diccionarios técnicos (generales de la lengua, idiomas, economía, finanzas) diccionarios y repertorios jurídicos, anuarios, directorios, guías, etc.

- **Documentos especiales.** Se trata de una pequeña colección que incluye vídeos, cassettes, mapas y planos, y documentos en disquete.
- **Archivo de prensa.** Formado desde octubre de 1990, se recopilan las noticias publicadas en la prensa diaria y semanal, relativas al área de actuación de la Consejería. El archivo está organizado en forma de dossiers temáticos.

LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

1. Búsquedas en el fondo documental y bibliográfico

1.1. Servicio de búsquedas automáticas en la Base de Datos “biblio”.

Se trata de una base de datos referencial que contiene toda la documentación bibliográfica disponible en el Centro de Documentación, incluidas referencias extraídas del fondo de revistas.

- 1.2. Búsquedas retrospectivas de documentos.
- 1.3. Listados de referencias de los documentos ordenados a petición del usuario.
- 1.4. Consulta en sala de los libros y documentos pedidos.
- 1.5. Préstamo temporal interno de documentos por un período de 15 días, prorrogable por otros 15.
- 1.6. Búsquedas de información bibliográfica y documental en instituciones especializadas y asesoramiento en fuentes de información.

2. Servicio de información legislativa de la Comunidad de Madrid

2.1. Servicio de búsquedas en la Base de datos “Legis” de disposiciones publicadas en el BOCM.

Esta base contiene las referencias de las disposiciones publicadas en el BOCM desde la constitución de la COMUNIDAD DE MADRID en 1983. (Disposiciones generales, todas las disposiciones dictadas por Presidencia, la Consejería de Presidencia y la Consejería de Hacienda. También se incluyen subvenciones, becas y presupuestos municipales). En total la base de datos recoge en la actualidad cerca de 8000 disposiciones.

- 2.2. Listados de las disposiciones normativas sobre materias específicas ordenados según criterio fijado por el usuario.
- 2.3. Préstamos de Boletines Oficiales por un período no superior a un día.

3. Servicio de información sobre legislación del Estado, Comunidades Autónomas y Comunidad Europea

- 3.1. Se dispone una Base de Datos de Legislación en CD-ROM que permite un control exhaustivo de la legislación del Estado.

- 3.2. También se cuenta con una de producción propia "BOE" que recoge disposiciones del Estado en materia económico financiera (1400 disposiciones en la actualidad); y con otra Base de Datos "CCAA" con disposiciones de las Comunidades Autónomas en la misma materia (350 disposiciones).
- 3.3. Se puede gestionar el acceso a la bases de datos Celex de legislación de la Comunidad Europea.
- 3.4. Además, para las búsquedas manuales, se encuentran disponibles una importante colección de repertorios jurídicos.

4. *Información sobre jurisprudencia*

- 4.1. Están disponibles al uso **Bases de Datos de Jurisprudencia en materia laboral y administrativa en CD-ROM.**
- 4.2. Se puede consultar, además, la colección de repertorios de Jurisprudencia.

5. *Gestión para la adquisición de publicaciones gratuitas por intercambio*

Los usuarios pueden solicitar la adquisición de publicaciones de otras instituciones con las que se haya establecido intercambio. Para ello, es imprescindible que las unidades orgánicas planifiquen sus demandas con tiempo suficiente para poder atenderlas con facilidad.

6. *Préstamos preferentes y circuitos de información*

Con frecuencia, la información contenida en las publicaciones periódicas de carácter especializado se queda rápidamente obsoleta. La difusión de los contenidos temáticos de dichas publicaciones se hace, mensualmente, a través del boletín de documentación (Sección de sumarios). Cuando por razones de trabajo, los usuarios precisan disponer de la información de manera inmediata, pueden solicitar la recepción de una revista en particular desde el momento mismo de su llegada al Centro de Documentación, a condición de una utilización breve. Cuando son varios los interesados, se establece un circuito de difusión que termina en el Centro de Documentación.

7. *Servicio de difusión selectiva. Alerta informativa.*

Los usuarios pueden solicitar mantener el servicio de alerta informativa sobre novedades en temas de interés a fin de localizar información sobre los mismos y remitirla a los interesados.

8. *Servicio de orientación bibliográfica y de referencia*

Información sobre fuentes de información y documentación, bibliotecas, Centros de Documentación, Instituciones especializadas en información, Bases

de Datos, etc. Se pueden consultar bibliografías, catálogos editoriales, catálogos de biblioteca, boletines de sumarios, anuarios, directorios, diccionarios, guías, etc.

PUBLICACIONES DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Se trata de boletines de difusión interna e institucional. Son los siguientes:

1. **Boletín de Documentación: Referencias Bibliográficas.**

Contiene: Documentos recibidos, sumarios de revistas y otras informaciones útiles.

Periodicidad: mensual

2. **Boletín de Documentación: Disposiciones de interés para la Consejería de Hacienda.**

Contiene: textos íntegros de las disposiciones de la Consejería de Hacienda publicadas en el BOCM e índices de las del resto de las Consejerías.

Periodicidad: mensual

4.3. **Índice semestral** de las disposiciones de la Comunidad de Madrid de interés para la Consejería de Hacienda.

Contiene: índice cronológico, índice analítico, índice por Departamentos e índice onomástico.

Periodicidad: semestral, refundido anualmente.

4.4. **Boletín de "Seguimiento de prensa diaria".**

Contiene: recortes de prensa relacionados con las actividades de la Consejería procedentes de El País, Diario 16, El Mundo, ABC, Ya, Información de Madrid, Cinco Días, La Gaceta de los Negocios y Expansión.

4.5. **Boletín de "Seguimiento de prensa semanal".**

Contiene: recortes de prensa relacionados con las actividades de la Consejería procedentes de los semanarios Mercado, Actualidad Económica, Tribuna, Cambio 16, Tiempo, Epoca, El Siglo y Dinero.

6. BIBLIOGRAFÍA

COLL-VINENT, Roberto; BERNAL CRUZ, FRANCISCO: *Curso de Documentación*. Madrid: Dossat, 1990

CONDE VILLAVERDE, M.ª: *Manual de tratamiento de archivos administrativos*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1992.

CHAUMIER, Jaques: *Técnicas de documentación y archivo*. Barcelona: Oikos-Tau: 1993

ENTRENA CUESTA, Rafael: *Curso de derecho administrativo*. Madrid: Tecnos, 1994

GONZÁLEZ, Bernardo: *La Gaceta de los Negocios*, 18 de enero de 1991

LÓPEZ YEPES, José: Introducción al estudio de los sistemas de información y documentación en las organizaciones. En LÓPEZ YEPES, J. *Fundamentos de Información y Documentación* Madrid: Eudema, 1990.