

EXPERIENCIAS EN EL DESARROLLO DE UNA POLITICA DE SELECCION Y ADQUISICION EN UN CENTRO DE INFORMACION TECNICA DEL SECTOR PETROLERO

William González*, Gloria Marcano*, Judy Medina*, Julieta Peña*, Carmen Torres*

Resumen: Una política de selección y adquisición es un instrumento clave para la gestión diaria en un centro de información o biblioteca, especialmente en los últimos tiempos cuando las limitaciones presupuestarias se han constituido en tema de gran preocupación para los administradores de las bibliotecas. Este artículo recoge los resultados de la experiencia adquirida por el Comité de Evaluación de la Colección del Centro de Información Técnica de INTEVEP, S. A., en este campo. Se detallan las pautas que se deben seguir para la evaluación del material por tipo, formato, período e idiomas y también se indican las normas para la desincorporación de los documentos, donación y canje, actividades muchas veces rezagadas en una biblioteca.

Palabras clave: Selección y adquisición, desarrollo de colecciones, criterios de evaluación, política de formación de colecciones, INTEVEP, S. A.

Abstract: A selection and acquisitions policy is an essential tool for the daily management of an information center or library, especially nowadays when budget limitations have become a major preoccupation of library administrators. This article presents the results obtained by the Collection Evaluation Committee at Intevep's Technical Information Center in drafting such a policy. Guidelines are given for the evaluation of materials by type, format, time and language, as well as for the deselection (weeding) of documents, donations and exchange, which are activities often put off in a library.

Keywords: Selection, acquisitions, collection development, evaluation criteria, library collection policy, INTEVEP, S. A.

1 Introducción

La política de selección y adquisición se ha convertido en un valioso instrumento de trabajo para el selector, un medio de comunicación de la gerencia de la biblioteca y, también, en un ente justificador en materia presupuestaria. Esta política se define como el medio de apoyo que permite construir y desarrollar una colección funcional, que responda realmente a las necesidades, intereses y objetivos de la empresa.

La aplicación de la política de selección y adquisición diseñada en el Centro de Información Técnica (CIT) de INTEVEP, S. A. (Centro de Investigación y Apoyo Tecnológico de Petróleos de Venezuela, S. A., PDVSA) ofrece la posibilidad de trabajar hacia metas claras y definidas, utilizando racionalmente los fondos presupuestarios destinados

* Centro de Información Técnica INTEVEP, S. A. Caracas, Venezuela. e-mail: judy@intevep.pdv.com.
Recibido: 1-10-96.

para la adquisición del material, aparte de que mantiene informado al personal usuario de la biblioteca y de otros centros de información sobre el alcance y la naturaleza de la colección, sus áreas de mayor fortaleza y los planes para el desarrollo y mantenimiento de las distintas áreas que componen la colección. Asimismo, facilita la definición de acciones o responsabilidades al momento de decidir sobre la adquisición de una obra en particular.

En este ejercicio de preparación de esta política, se planteó como premisa conocer las necesidades e intereses de la comunidad de Intevp. Se efectuó una evaluación de la colección a nivel de referencia, publicaciones periódicas y monografías. Se revisaron los acuerdos interbibliotecarios a nivel nacional: con el Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC) y con los distintos centros de información de las diferentes filiales de la industria petrolera, petroquímica y carbonífera nacional venezolana (IPPCN); e internacional con la British Library, Tulsa University, American Petroleum Institute y otros. Esta experiencia sirvió para internalizar los distintos componentes que se deben considerar al diseñar una política de selección y adquisición de colecciones, la cual en ningún momento debe estar aislada del contexto de los acuerdos interbibliotecarios.

Lo fundamental para desarrollar una política de este tipo es identificar los requerimientos de los usuarios, a corto y a largo plazo, y establecer prioridades en lo que respecta a las asignaciones presupuestarias, con el objeto de satisfacer esos requerimientos. La revisión de esas necesidades, intereses y prioridades de los usuarios y la evaluación de la colección debe revelar:

- En qué grado la colección satisface, a corto y largo plazo, esas necesidades de la comunidad: investigación aplicada, investigación básica, soporte general e información básica.
- Cuál es el grado de apoyo continuo para las colecciones ya desarrolladas.
- Cuáles son los formatos del material que se debe incluir o adquirir, así como también excluir.
- Qué idiomas y áreas geográficas incluir o excluir.
- Qué período cronológico incluir o excluir.
- Qué grado de duplicación de acuerdo con la especialidad.
- Obsolescencia.
- Usos de la colección.

La formulación de la política descrita a continuación no es una declaración definitiva; es la etapa de una actividad sistemática, lo que significa que la misma debe ser revisada, si es posible cada año, de manera tal de estar en capacidad de poder ajustarla a las distintas necesidades que se van generando en la comunidad científica y, por supuesto, estar acorde con los arreglos presupuestarios.

2 Política de selección y adquisición

2.1 Objetivos

- Establecer pautas concretas que definan el alcance de las áreas y los materiales.
- Establecer lineamientos para adquirir nuevos materiales y para desincorporar aquéllos que ya no sean de utilidad, lo cual permitirá asegurar el desarrollo y

mantenimiento de una colección completa, actualizada y ajustada a los requerimientos de los usuarios.

- Asegurar continuidad y consistencia en la colección, aunque existan cambios en el personal de selección o en el presupuesto asignado.
- Dar lineamientos precisos sobre la administración de donación y canje.
- Definir el alcance de la colección existente y planificar el desarrollo futuro de las colecciones en cuanto a formatos y cobertura temática.
- Describir la administración de la colección en forma sistemática.
- Establecer prioridades útiles a la catalogación, conversión retrospectiva y decisiones sobre la preservación.

2.2 Alcance

La presente política permitirá consolidar la infraestructura de información científica y tecnológica que la empresa requiere para la planificación y desarrollo de los proyectos de investigación y asistencia técnica, así como para la toma de decisiones en las áreas de hidrocarburos, petroquímica, carbón y temas afines. Igualmente, facilitará el proceso de prestación de servicios de información a la IPPCN. Además de las áreas señaladas, se incluyen materiales de consulta en tópicos tales como: recursos humanos, computación, finanzas, planificación, seguridad industrial y, en menor escala, medicina y materia jurídica.

A manera ilustrativa se presentan a continuación un recuadro informativo (tabla I) y una representación gráfica (figura 1) del alcance de la colección que ofrece el CIT a sus usuarios.

Figura 1
Representación gráfica del alcance de la colección

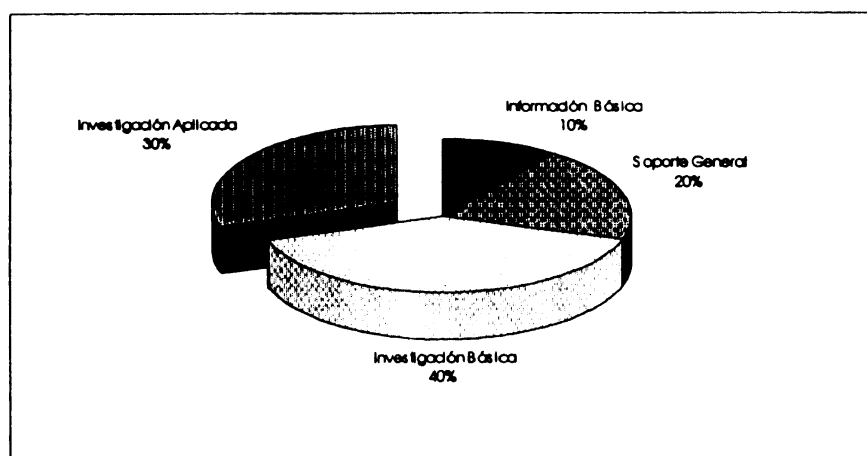


Tabla I
Alcance de la colección del CIT

<i>Nivel</i>	<i>Grado</i>	<i>Descripción</i>	<i>Alcance de la colección</i>	<i>%</i>
Información básica	General	Nivel introductorio	— Diccionarios, enciclopedias y otros materiales generales de referencia — Ediciones y selecciones de obras importantes	10
SopORTE general	Profesionales no graduados Técnicos	Colección moderadamente avanzada	— Amplia gama de monografías básicas y de libros de textos — Selección de revistas representativas — Bibliografías fundamentales en el campo de estudio — Normas técnicas básicas	20
Investigación básica	Profesionales con maestría	Orientación analítica o técnica hacia el tratamiento de una materia específica	— Monografías especializadas que incluyen reimpressiones y obras críticas — Amplia gama de revistas especializadas, congresos y conferencias — Bibliografías especializadas, índices y resúmenes	40
Investigación aplicada	Profesionales con PhD	Cobertura altamente especializada de la materia	— Revistas especializadas y reportes técnicos — Índices de resúmenes y bases de datos — Patentes — Servicios de alerta y diseminación selectiva de información	30

2.3 Tamaño de la colección

El Centro de Información Técnica de Intevp no tiene establecido un número absoluto que limite el tamaño de su colección. Sin embargo, la demanda en materia de información por parte de los investigadores y los cambios en las tendencias y orientaciones que reciba la empresa de parte de la casa matriz, hacia dónde se dirige el sector petrolero nacional y mundial, determinan el crecimiento relativo de las áreas temáticas dentro de la colección.

Para 1996, el CIT incluye entre sus materiales bibliográficos 1.131 títulos de publicaciones periódicas y 29.280 títulos de monografías, tal como puede observarse en la tabla II.

2.4 Tipo de material

- a) Publicaciones periódicas. Como sabemos, en todas las áreas del saber las publicaciones periódicas representan una de las principales fuentes de información. De allí que se incluyen las revistas científicas y técnicas más importantes y una selección estricta en las áreas de apoyo y en las frecuencias disponibles. Tales títulos serán adquiridos de acuerdo con:

Tabla II
Total de materiales bibliográficos del CIT

<i>Descripción del área del conocimiento</i>	<i>Núm. de títulos de public. periódicas</i>	<i>Núm. de títulos de monografías</i>
Ciencias sociales	90	3.360
Derecho	4	480
Artes, lenguaje y literatura	2	240
Ciencia, matemáticas, computación	161	2.400
Física	46	1.440
Química (analítica, orgánica, inorgánica)	121	2.880
Geología (Ciencias de la Tierra)	119	2.640
Biología	6	120
Botánica, zoología, microbiología, agricultura	9	360
Tecnología en general	125	480
Ingeniería en general, ingeniería civil	16	3.600
Ingeniería hidráulica	2	480
Tecnología ambiental y sanitaria, medio ambiente	64	960
Construcciones de edificaciones	6	240
Ingeniería mecánica	23	1.200
Ingeniería eléctrica	6	480
Vehículos de motor-aeronáutica	8	240
Ingeniería de minas (exploración y producción)	99	3.600
Tecnología química-ingeniería química	184	3.120
Otras tecnologías	25	480
Ciencias de la información	15	480
	1.131	29.280

- Demanda de los usuarios en función de los proyectos y programas de la organización.
 - Evaluación y análisis del Comité de Evaluación de la Colección (CEC).
 - Nuevas esferas de competencias.
 - Inclusión en fuentes autorizadas como American Petroleum Institute (API), Petroleum Abstracts, Science Citation Index y otras.
 - Revisión continua de los catálogos más recientes de editoriales especializadas y reconocidas.
- b) **Monografías.** Esta colección está comprendida por libros, tesis de grado y actas de conferencias. La colección de monografías se desarrolla tomando en cuenta las esferas de competencia a nivel institucional, la demanda de los usuarios, la consulta a especialistas en diversas materias, los nuevos avances tecnológicos, el criterio profesional del CEC, la revisión de referencias bibliográficas, catálogos de reciente publicación y fuentes autorizadas.
- c) **Informes técnicos generales.** Esta colección comprende documentos técnicos generados por entes distintos de la IPPCN y adquiridos en el mercado, los cuales pueden ser de carácter confidencial y no confidencial. Los primeros corresponden a informes multiclientes de compañías consultoras a nivel internacional.
- d) **Informes técnicos de Intevep.** El Centro de Información Técnica funge como depositario de todos los documentos técnicos generados en la empresa.
- e) **Informes técnicos de la industria:** comprende todos los documentos técnicos generados por la corporación PDVSA y sus filiales, y que son adquiridos de acuerdo con las necesidades de la empresa.
- f) **Patentes:** se mantiene la adquisición de las patentes americanas y las europeas; del resto de los países se adquieren de acuerdo con la solicitud del usuario, siempre y cuando no tengan equivalencia americana o europea.
- g) **Normas industriales.** Se mantienen las subscripciones de las normas técnicas internacionales, tales como ASTM, API, BS y otras del área de petróleo y afines y, a nivel nacional, las Normas COVENIN, organización que en Venezuela rige este sector, de la cual se adquieren aquellos documentos que están relacionados con petróleo, petroquímica, hidrocarburos y áreas afines.
- h) **Obras de referencia.** Por su importancia, esta colección se desarrolla con una cobertura global, pero haciendo énfasis en el área petrolera. Los criterios para su selección se basan en la utilidad que puedan prestar a los usuarios para la localización de datos e información, tales como citas bibliográficas, fórmulas, direcciones nacionales e internacionales, entre otros datos, así como el apoyo y acceso que ofrezcan a la consulta de la colección general del CIT.

La colección de referencia incluye directorios, enciclopedias (generales y especializadas), índices de resúmenes, diccionarios, anuarios, almanaques, glosarios, catálogos, bibliografías, manuales, fuentes geográficas como mapas y atlas que cubran todas las zonas del mundo.

2.5 Formato

Se adquiere el documento en el formato que más convenga y en el que esté disponible. Actualmente, se debe tener presente el impacto que tiene INTERNET en la localización de

documentos. Una de las características de las colecciones de las bibliotecas hoy día es el rápido desarrollo del uso de los materiales no impresos, especialmente el de disco compacto. Así, el CIT puede adquirir material en formato de libro, fichas, diapositivas, microfichas, cartuchos, cintas magnéticas, vídeos, discos compactos o cualquier medio nuevo. El disco compacto merece especial consideración, ya que actualmente gran variedad de información está siendo presentada en este formato. Dependiendo del uso e importancia, éste será adquirido «stand alone» (uso restringido) o en red (uso compartido).

2.6 Períodos que cubre la colección

La colección se caracteriza por ser dinámica en la mayoría de las esferas de competencia, petróleo y afines, donde el grado de actualización se estima en tres años, y se da preferencia al material publicado en el año en curso. Sin embargo, las áreas de informática, electrónica y telecomunicaciones deben ser definitivamente del último año.

Existen publicaciones idóneas para cierto tipo de investigaciones básicas, que por su valor permanente no se desactualizan, y quedan como marco de referencia para nuevas investigaciones. Un ejemplo es el área de geología cuyo material se hace indispensable para ciertos estudios.

2.7 Idiomas

Por su condición de centro especializado, uno de los aspectos más importantes que determinan el alcance del idioma es el nivel de investigación en el área petrolera y afines. El 80 % de la información generada en dicha área es en idioma inglés, lo que trae como consecuencia que el mayor porcentaje de la colección sea en ese idioma. En segundo lugar, será en español, seguido por el francés y el alemán.

2.8 Adquisición de nuevo material

El CEC, conformado por cinco miembros, dos personas de la Sección Acervo Documental, dos de la Sección de Servicios de Información y el especialista de información del CIT, tiene la potestad de decidir la compra de cualquier nuevo material. Cuando el caso lo amerite, se solicitarán las aprobaciones respectivas para dicha compra.

Para decidir la compra de un nuevo material, el CEC utiliza los siguientes parámetros:

- Utilidad de la publicación, considerando la colección existente y las tendencias de la empresa.
- Fortalezas y debilidades de la colección actual en relación con los proyectos de INTEVEP.
- Actualización del área. Este parámetro dependerá de las materias. Existen campos donde el material debe ser del último año, por ejemplo informática, ya que ésta se desactualiza rápidamente.
- Fecha. Se debe considerar la última edición, a excepción del campo de geología.
- Precio. Se preferirán los títulos de menor costo sin desmejorar la calidad.

- Idioma. Por ser un centro de información técnica, se prefiere el idioma inglés, seguido del español y alemán.
- Revisiones. Se tomarán en cuenta las recomendaciones de los especialistas señaladas en las obras de revisiones.
- Investigadores de la institución. Se solicitarán opiniones de los investigadores, principalmente cuando el material sea muy especializado.
- Formato. Este puede ser impreso, microforma o CD ROM.
- Reputación del autor y/o editorial. Se tomará muy en cuenta la trayectoria del autor y/o editorial.

El CEC se reúne una vez por semana, y en dicha reunión se actualizan y analizan los diversos casos de las solicitudes de los usuarios. Asimismo, se distribuyen los diversos catálogos de editoriales recibidos durante la semana para ser revisados por los miembros.

Dependiendo de la complejidad del área, una nueva solicitud se verifica y se consulta con el usuario investigador del área en cuestión.

El año fiscal del presupuesto del departamento comprende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año en curso; sin embargo, por razones administrativas, cualquier solicitud en divisas se efectuará hasta el 20 de noviembre y en bolívares hasta el 20 de diciembre. Este período fiscal permite al Comité de Evaluación realizar las revisiones y evaluaciones de manera ajustada y equitativa durante todo el año.

3 Desincorporación

La evaluación sistemática, regular y cuidadosa de la colección para la desincorporación es una labor tan importante como la de seleccionar y adquirir nuevos materiales. Es por ello que para la desincorporación se deben seguir los mismos principios.

Para algunas disciplinas la colección debe proveer sólo material actualizado, para otras también debe contener obras retrospectivas e históricas. No obstante, a continuación se dan algunos criterios generales que rigen la desincorporación y, luego, se presentan algunos específicos para monografías, publicaciones periódicas y obras de referencia.

3.1 Criterios generales utilizados para la desincorporación

- Opinión de los usuarios. Debe tomarse en cuenta al momento de decidir desincorporar un determinado material, especialmente cuando se tengan dudas.
- Uso de la colección. El servicio de préstamo y fotocopiado dictará la pauta en este parámetro.
- Número de citas y factor de impacto según el *Journal Citation Report* (JCR) (sólo publicaciones periódicas).
- Costo/beneficio. Se debe determinar el beneficio que obtiene el usuario por los materiales ofrecidos.
- Accesibilidad y disponibilidad en otras bibliotecas. Se debe tomar en consideración si un determinado material que no es usado con frecuencia se encuentra en alguna biblioteca cercana.
- Reputación del editor. Si se cuenta en la colección con material cuya reputación del editor no es confiable, este material debe descartarse.

- Número de servicios de publicaciones secundarias (bases de datos, índices, resúmenes, etc.) que indizan la publicación.
- Relación entre la materia y el interés corporativo.
- Idioma. Si el documento está en un idioma que no es muy conocido, este material será desincorporado.

3.2 Monografías

- Grado de desactualización del material, el cual dependerá de las materias. En el caso de ciencia y tecnología, si existe una nueva edición se eliminará la obra que tenga más de diez años. En el área de geología por su parte, se mantendrá, no importa el año de edición. Para el área de ciencias sociales y finanzas, se mantendrán los últimos 15 años.
- Cambios en las esferas de competencia de la institución. Se debe estar muy alerta a este ítem, ya que no se debe mantener material que no satisfaga las necesidades informativas de la empresa.
- Condiciones físicas de la publicación. Todo material deteriorado, mutilado o con hongos debe ser reparado o sustituido.
- Duplicación de contenido en obras más recientes.
- Idioma. Se descartarán aquellos materiales en idiomas poco usados o conocidos como chino, japonés, ruso y otros.
- Frecuencia de uso. Este parámetro estará determinado por los préstamos y solicitudes de fotocopias.

3.3 Publicaciones periódicas

La evaluación de este material se debe efectuar cada 3 años, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Cambios en las esferas de competencia de la institución. Este ítem es muy importante en el caso de las publicaciones periódicas, ya que la renovación es anual; mientras tanto se debe decidir si el título se mantiene en colección o se descarta.
- Areas prioritarias. Se debe descartar aquel material que ya no forme parte de las prioridades de la empresa.
- Frecuencia de uso de las publicaciones en CIT. Este parámetro se utilizará tomando como base el número de fotocopias solicitadas y la utilización directa por parte de los usuarios.
- Consulta a usuarios de diferentes áreas.
- Existencia de los mismos títulos en la colección de publicaciones periódicas en las filiales y en la colección de la biblioteca de otras instituciones, tales como el Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas.
- Costo de la publicación. Si existe una publicación periódica muy costosa y existe una de menor costo y cubre las expectativas se debe sustituir por esta última.
- Importancia de la publicación según el factor de impacto del JCR.
- Idioma. Este ítem funcionará igual al de monografía.

3.4 Obras de referencia

La desincorporación de la colección de obras de referencia se debe llevar a cabo de dos maneras: una desincorporación automática y otra periódica.

1. La primera se refiere a la sustitución de la edición anterior por la nueva publicación: tal es el caso de directorios, anuarios y otros. Sin embargo, obras con datos estadísticos especializados se mantendrán, sin importar el año de edición.
2. La segunda se llevará a cabo cada 3 años, tomando en cuenta los siguientes parámetros:
 - Nuevas orientaciones de la institución. Las obras de referencia son costosas y, si la empresa tiene otra orientación, deben cancelarse.
 - Áreas prioritarias para el negocio. Se dejarán en colección sólo aquellas obras que verdaderamente sean fundamentales para el negocio de la empresa.
 - Reputación del editor. Este parámetro es clave para desincorporar o no una obra de referencia, ya que la importancia del material muchas veces está dada por la reputación del editor.
 - Fecha de publicación. En general, una obra de referencia debe ser reciente.
 - Inclusión de la publicación en obras especializadas de referencia.
 - Idioma. Al igual que los ítems anteriores, se preferirá inglés, español y alemán.
 - Condiciones físicas. Es importante mantener sólo obras en buenas condiciones físicas; aquellas mutiladas, deterioradas o con hongos deben reemplazarse.

4 Donación y canje

Es muy importante contemplar esta función, porque constituye una vía alterna de adquisición, pero se debe racionalizar debido a los inconvenientes que causa una vez que el material ha ingresado en la colección. Se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

1. El CEC se reservará el derecho de aceptar o no cualquier donación o canje que le sea ofrecido, e igualmente de disponer de la manera más conveniente de aquel material no aceptado para incorporarlo a la colección.
2. Para determinar la utilidad de los materiales ofrecidos en donación y canje, se evaluarán antes de ingresar, aplicando los mismos criterios que se usan para la adquisición; por consiguiente, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Utilidad de la publicación considerando la existente.
 - No aceptar obras incompletas, a menos que éstas completen la colección existente en el CIT.
 - El material debe estar en buen estado físico.
 - El grado de obsolescencia del material.
 - No aceptar obras que requieran tratamiento especial.

5 Conclusión

La aplicación de la política aquí descrita permite construir, desarrollar y consolidar una colección acorde con las nuevas orientaciones de la empresa en un mundo informativo tan

cambiante como el actual. Gran parte de los conceptos expuestos están basados en la experiencia adquirida por el CIT de INTEVEP en los últimos años. Este documento también servirá de material de consulta a los distintos centros de información que prestan servicios a la industria petrolera, petroquímica y carbonífera venezolana y a cualquier centro o biblioteca que brinde servicios de información a un público especializado.

6 Bibliografía

- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. SUBCOMMITTEE ON GUIDELINES FOR COLLECTION DEVELOPMENT. *Guide for written collection policy statements*, 1989. Chicago: The Association.
- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. SUBCOMMITTEE ON GUIDELINES FOR COLLECTION DEVELOPMENT. *Guide to review of library collection: preservation, storage, and withdrawal*, 1989. Chicago: The Association.
- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. SUBCOMMITTEE ON GUIDELINES FOR COLLECTION DEVELOPMENT. *Guide to the evaluation of library collections*, 1989. Chicago: The Association.
- COLEMAN, K.; PAULINE, D. Drafting a reference collection policy. *College & Research Libraries*, 1977, 223-233.
- DEGENER, C. T.; WAITE, M. A. Using an automated serials system to assist with collection review and cancellations. *Serials Review*, 1991, 17 (1), 13-20.
- FERNANDEZ FARRERAS, J. et al. Desarrollo de la colección de publicaciones periódicas en una biblioteca especializada o centro de documentación. *Revista Española de Documentación Científica*, 1994, 17 (3), 305-319.
- HAWTHORN, M. Serials selection and deselection: a survey of North American academic libraries. *Serials Librarian*, 1991, 21 (1), 29-43.
- HAZEN, D. C. Collection development policies in the information age. *College & Research Libraries*, 1995, 56 (1), 29-31.
- INSTITUTO AUTONOMO BIBLIOTECA NACIONAL. *Política para la información bibliográfica en la Biblioteca Nacional de Venezuela*. Caracas: IABNSB, 1982.
- LANCASTER, F. W. *If you want to evaluate your Library...* Champaign: III: University of Illinois, 1993.
- MCSEAN, T. Managing periodicals subscriptions: improving cost-effectiveness. *Serials*, 1991, 4 (3), 53-59.
- MONTENEGRO DE LIMA, R. *Selección y adquisición: de la visión clásica a la moderna aplicación de técnicas bibliométricas*. Caracas: IABNSB, 1987.
- PIKE, L. E. Innovations: conducting a serials review project. *College and Research Libraries*, 1991, 52 (3), 165-167.
- RASHID, H. F. Bibliometric analysis as a tool in journal evaluation. *Serials Librarian*, 1991, 20 (2/3), 55-64.
- SCHENCK, W. The year's work in acquisitions and collection development, 1988. *Library resources & technical services*, 1990, 34 (3), 326-337.
- VALLS PASOLA, A. La evaluación de revistas en una biblioteca universitaria de cara a la cancelación de títulos. *Revista Española de Documentación Científica*, 1993, 16 (2), 147-156.