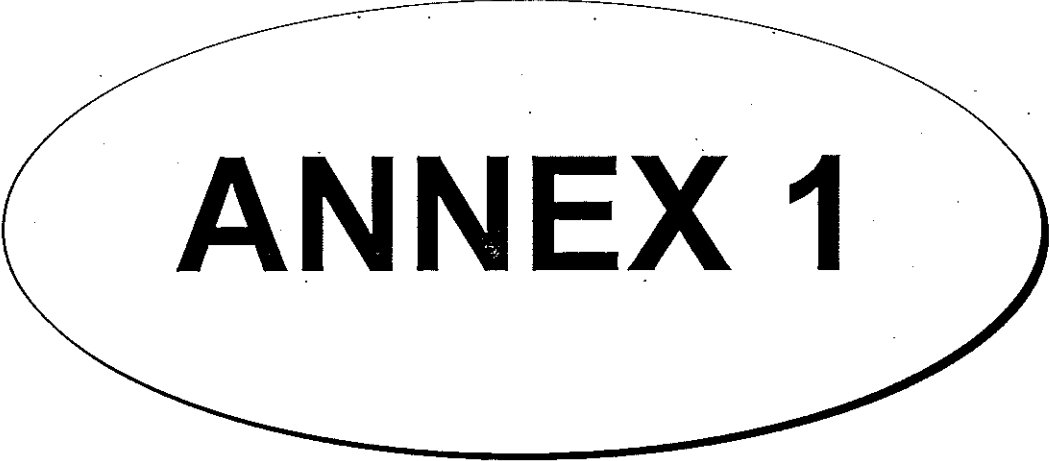




ANNEX 1

LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN DE MUJERES

UNA LABOR EN FAVOR
DE LA IGUALDAD

Alba Ibero i Constansó

Este documento es el resultado de la conferencia que en el marco de las Jornadas sobre Centros de Documentación de Mujeres, organizó l'Institut Català de Dona, el pasado 17 y 18 de octubre de 1997.

Al enfrentarme al contenido de la conferencia que me había sido solicitada, tomé en consideración el hecho que la mayoría de personas asistentes son profesionales que trabajan en centros documentación de mujeres. Por tanto, me planteé mi aportación a estas Jornadas como una reflexión personal entre colegas, señalando una serie de puntos de reflexión que dieran lugar, al finalizar la exposición, a un coloquio donde compartir diferentes experiencias y puntos de vista y que, en definitiva, fuera enriquecedor para tod@s.

1.- CENTROS DE DOCUMENTACIÓN: ORIGEN Y OBJETIVOS

La creación de los primeros centros de documentación se produce en la década de los años 60 y se desarrollan especialmente a partir de la década de los años 70, momento en que se produce lo que Van Dyke denominó "explosión documental". Con este término se definía un reciente fenómeno que genera, por un lado, unas nuevas demandas de información y, por otro, la necesidad de resolver la incapacidad del público para poder tratar y asimilar toda la información producida y, por tanto, disponible.

Si bien en algunos países, como Inglaterra o Estados Unidos, estos centros se han integrado dentro de la infraestructura bibliotecaria preexistente y, por tanto, no hay una diferenciación clara entre biblioteca especializada y centro de documentación; en nuestro país los centros y servicios de documentación se han creado al margen de la red de bibliotecas por entidades públicas y, en algunos casos, privadas.

Originalmente, estos centros fueron concebidos para convertirse en los instrumentos de información por excelencia, a disposición del público investigador o especializado. Su finalidad, por tanto, no es la conservación del documento en sí mismo, sino proporcionar y difundir todos los documentos adecuados a la consulta especializada. Es decir, su objetivo fundamental es poner a disposición de las personas usuarias los medios para conocer los documentos primarios que le interesan.

En consecuencia, dedican un mayor esfuerzo a la descripción del contenido del documento y a su difusión. Por ello, su actividad se suele desarrollar básicamente en dos momentos:

- 1o Análisis de las publicaciones primarias y registro en documentos secundarios.

2o Difusión de estos documentos secundarios, difusión que puede ser de forma inmediata o de forma diferida (búsquedas retrospectivas, bibliográficas o documentales).

En definitiva, se trata de procesar la documentación relativa a un campo o tema concreto, con la finalidad de poder proveer regularmente de documentos e información tratada, rápida, rica y diversificada a las personas usuarias.

Una vez definido el objetivo fundamental de los centros de documentación en general, quisiera centrarme en las funciones básicas de aquéllos que desarrollan su labor desde el ámbito temático específico de las mujeres.

2.- CENTROS DE DOCUMENTACIÓN DE MUJERES

En nuestro país, estos centros de documentación son de reciente implantación: los primeros se crearon a mediados de la década de los ochenta, y otros muchos se han ido creando a lo largo de esta década.

Nacen al amparo de una nueva situación política y del interés de las instituciones, como receptoras de una demanda social preexistente, por erradicar cualquier forma de discriminación por razón de sexo y con el objetivo de fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

Por tanto, la mayoría de los centros de documentación de mujeres se inscriben en programas y planes de igualdad de carácter más amplio que buscan un cambio de actitudes a un nivel social lo más amplio posible.

En conjunto, podemos afirmar que su rasgo definidor es su alto grado de especialización documental en el ámbito de las mujeres.

2.1.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

Nuestra reciente evolución histórica nos demuestra que el acceso de las mujeres a la educación y a la cultura ha sido trascendental en las últimas décadas. No sólo ha significado un cambio considerable en las perspectivas vitales de las mujeres, sino que en sí mismo y con las múltiples iniciativas llevadas a cabo desde diferentes ámbitos, ha provocado un cambio en las estructuras sociales más que notable.

Por otro lado, es innegable que en la sociedad actual, la información juega un papel destacado. En una sociedad sometida al cambio constante, la actualización de conocimientos es imprescindible.

En este contexto, los centros de documentación y, más específicamente, los dedicados a mujeres son concebidos como un servicio en general pero, además, como una herramienta que proporciona la respuesta final a las demandas concretas de información formuladas, tanto de forma individual, como las recibidas del ámbito profesional. Así pues, ocupan un lugar destacado y ofrecen grandes perspectivas.

Por todo ello, la existencia de los centros de documentación de mujeres no sólo tienen justificada su existencia hoy en día, sino también su necesidad en el futuro.

2.2.- CARACTERÍSTICAS

Trataré de ofrecer una visión panorámica de las características generales y servicios que ofrecen los centros de documentación de mujeres en nuestro país; si bien hay que considerar que no todos disponen de las mismas infraestructuras, dotaciones y presupuestos. Por tanto, se trata de una visión de conjunto de lo que son o deberían ser este tipo de centros.

Como ya he apuntado, su función primordial es la recopilación y organización de la documentación, la cual sirve de soporte a otras labores, como son la información, difusión y enseñanza.

a) DOCUMENTACIÓN

Se trata de centros de documentación especializada que trabajan en un campo específico y concreto. Así pues, particularidad o singularidad son dos términos que definen la información que suelen manejar estos centros. De hecho, en ellos se pueden encontrar documentos habitualmente difíciles de conseguir por las vías usuales. En teoría, este hecho les permite ofrecer una especificidad y calidad documental mayor.

Por otro lado, la documentación de los centros de documentación debe responder a una serie de características:

- . adecuada: documentación tienen que responder a las necesidades y perfiles específicos del público usuario.
- . exhaustiva: tiene que proporcionar el máximo de documentación pertinente.
- . rapidez: los documentos deben poder ser transmitidos a la persona usuaria inmediatamente después de su publicación.
- . economía: el coste del servicio y de la documentación debe ser el mínimo posible. Ello exige la organización racional del servicio.

En definitiva, el centro de documentación. debe ofrecer una información más rápida, actualizada y dinámica.

Tratándose de centros de reciente implantación juegan con la ventaja de no estar lastrados por una serie de hábitos adquiridos ni por una gestión obsoleta.

De hecho, en muchos casos su estructura se continua definiendo día a día, incorporando nuevos servicios y prestaciones. Podríamos decir que el dinamismo es una de las características de estos centros. Por ello, es relativamente fácil incorporar nuevas técnicas de gestión documental y planificación del trabajo. En este contexto, considero que sería interesante introducir criterios de calidad: calidad de la información ofrecida y calidad en la prestación del servicio.

A pesar de que teóricamente no es necesario conservar los documentos primarios, en la práctica estos centros de documentación suelen conservar un fondo importante de fuentes primarias. Este fondo suele estar formado por una biblioteca especializada, hemeroteca, catálogos, folletos, vaciado sistemático de la prensa diaria y material no-libro (carteles, videos, fotografías, diapositivas, transparencias, casetes, etc.).

Este fondo implica un esfuerzo de catalogación y conservación que, en principio, era ajeno al propio centro. A pesar de ello, considero que esta actividad tiene una especial importancia. Hasta hace pocas décadas, mucha de esta información no se consideraba parte de nuestro legado histórico-cultural y, por tanto, no se consideraba digna de ser conservada y transmitida a las futuras generaciones, perdiéndose definitivamente al no ser incluida en las clasificaciones y bibliografías al uso, no exentas de los prejuicios sexistas existentes. Por ello, preservar la información sobre mujeres, realizando una catalogación que evite estereotipos, supone romper definitivamente con la invisibilidad histórica que han sufrido las mujeres.

b) SERVICIOS

La función básica es acercar al máximo la información a la persona usuaria. En conjunto, su público es más específico; incluso su biblioteca, en principio dirigida al público en general, recibe en la práctica un determinado perfil de personas usuarias al tratarse una biblioteca especializada.

Por ello, los servicios que ofrecen están en función de la demanda que este tipo de público genera y habitualmente suelen ser los siguientes:

- Circulación de materiales (revistas de sumarios, publicaciones periódicas, catálogos de librerías y editoriales, etc.)
- Difusión selectiva de la información: Se trata de proporcionar periódicamente información específica al público usuario con el objetivo de mantenerlo al día sobre este tema.

- Elaboración de listados: nuevas adquisiciones, boletines bibliográficos o de resúmenes (abstracts), sumarios de revistas, ... Estos listados pueden tener una difusión interna y/o externa. En este punto, quiero aprovechar para recordar la importancia de la elaboración de repertorios bibliográficos, ya que son uno de los mecanismos de nuestra sociedad para transmitir la cultura y, por tanto, legitimarla. Por tanto, incorporar a los repertorios bibliográficos la producción intelectual de las mujeres implica investirla de autoridad.
- Suelen tener una biblioteca especializada.
- Servicio de obtención de documentos: Se ocupa de conseguir un texto (original o copia) o una investigación bibliográfica concreta; así como servicio de referencia. Se suelen admitir peticiones personales o realizadas por correo o teléfono. Algunas de estas demandas pueden ser atendidas con el fondo del propio centro, pero otras necesitarán de una búsqueda en otros centros nacionales o extranjeros.

En este servicio hay que considerar dos factores importantes: el tiempo y el coste (ya que no siempre se dispone de grandes presupuestos), valorándose en cada caso el mejor medio para su realización.

Este servicio nos proporciona una de las características de la consulta en estos centros: la dificultad de standardización. Se trata de un servicio personalizado. De hecho, podríamos decir que cada servicio es único e irrepetible.

- Servicio de teledocumentación: El acceso en línea a bases de datos remotas todavía no es un servicio generalizado. Es un servicio que requiere tiempo, ya que será necesario definir lo más concretamente posible la demanda para acotar al máximo el tipo de información requerida: referencia bibliográfica, referencia bibliográfica y un resumen del contenido, documento completo, etc. Este servicio puede implicar un coste que hay que considerar y exige una formación especializada del personal del centro.
- Consulta de las bases de datos en CD-Rom disponibles en el propio centro. Implica tener en cuenta la actualización de los datos.

Además de estos servicios generales, también se puede elaborar una publicación propia que trate sobre diferentes cuestiones de interés. Así, por ejemplo, se puede elaborar una base de datos sobre ayudas oficiales, servicios de atención a las mujeres, organizaciones de interés, legislación y reglamentación tanto a nivel autonómico nacional o internacional, etc.; y establecer un servicio de asesoramiento en base a la documentación recopilada.

c) PERSONAL

El/la documentalista es la persona intermediaria directa entre la información y la persona usuaria. Ello provoca en el público usuario una identificación entre el personal y la propia entidad, personificada en quien la atiende. Se produce, pues, de manera inconsciente un proceso de asimilación centro-persona. Este hecho define la importancia de quienes trabajan en estos centros de documentación en la valoración global que el público hace de estas entidades. Además, el público de estos centros de documentación suele ser bastante estable; de ahí, la importancia de la acogida y de las relaciones humanas.

La función fundamental de la figura del documentalista es el procesamiento de la documentación relativa a este campo para facilitar posteriormente su recuperación. En la práctica, se concreta en una serie de actividades:

- Selección de documentos, según calidad, cantidad y formatos más adecuados. Implica la adquisición de materiales, por intercambio, compra, donación, ... Esta decisión es de gran transcendencia para hacer evidente la presencia de las mujeres en el desarrollo social y su protagonismo en la construcción de nuestra cultura.
- Adquisición e identificación de los documentos. A menudo implica crear un sistema de clasificación propio, exento de estereotipos y que no invisibilice a las mujeres.
- Análisis documental; es decir, identificación para facilitar su posterior recuperación y consulta. Se suele desarrollar a dos niveles: Índices o resúmenes (Abstracts)
- Almacenamiento de la documentación, original o reproducida, lo que supone conservar la memoria histórica de las mujeres.
- Difusión de la información, tratada y analizada en función de unos perfiles documentales. De este modo, se refuerza la presencia social de las mujeres y se hace visible la labor desarrollada por ellas.
- Facilitar el acceso a los documentos de forma rápida y adecuada.
- Realización de búsquedas bibliográficas adaptadas a las demandas y los perfiles del público usuario; dando de este modo una respuesta a quienes muestran un interés por esta área temática.
- Trabajos de compilación, crítica y búsqueda de documentos, realizados desde una óptica no discriminatoria que favorezca un tratamiento igualitario de la documentación.

Todas estas actividades definen su función fundamental: el procesamiento de la documentación. Ahí radica la gran transcendencia del personal y de la labor que desarrollan para un óptimo funcionamiento de un centro de documentación.

Pero, en la práctica, la dotación de personal de algunos de estos centros no es siempre la adecuada:

- * No siempre se dispone de la dotación de personal necesaria.

- * No siempre se dispone de personal especializado. A menudo, el personal de estos centros proviene del seno de la propia Administración y no necesariamente posee conocimientos de las técnicas documentales, ni de un grado de especialización en temas de no discriminación. Con frecuencia han tenido que realizar su aprendizaje sobre la propia práctica diaria, a partir de su sensibilidad personal por estas cuestiones, con grandes dosis de voluntarismo y esfuerzo personal. Es por tanto fundamental disponer de personal con un perfil profesional adecuado: técnico@s en documentación con conocimientos en temas de igualdad.

La razón que justifica esta afirmación radica en la importancia de las funciones que realizan en el resultado final.

A modo de ejemplo, podemos citar una de sus funciones básicas: la selección de la información. Esta es una de las operaciones más complejas, basada habitualmente en unos criterios establecidos por la institución; ya que está relacionada con los objetivos y estrategias definidas por el propio centro, el perfil de las personas usuarias, los recursos humanos y materiales disponibles para procesar y difundir la información, y las relaciones con otras organizaciones, grupos, personas individuales, etc.

En este contexto, la decisión de seleccionar e incluir determinada información es una labor de reconocimiento de ciertos documentos socialmente devaluados. Durante años determinados tipos de información no se han considerado dignos de ser conservados y difundidos, ignorándose sistemáticamente, dando como resultado una visión sesgada de hombres y mujeres en la dinámica social. Ello puede inducir a creer que sólo los hombres han sido sujetos activos en el proceso de desarrollo histórico y cultural. Así mismo, provoca una desvalorización del papel y la aportación de las mujeres. Por tanto, recuperar, conservar y difundir la aportación de las mujeres es legitimarla y ayuda a fomentar el desarrollo de una identidad cultural positiva entre el colectivo social de las mujeres. Además, en términos más globales, favorece la construcción de una identidad cultural en términos de igualdad.

Otro ejemplo de la importancia del/la documentalista en la labor de los centros de documentación de mujeres, lo encontramos en la biblioteca especializada que suelen tener estos centros. Una de sus funciones principales es la elaboración de catálogos: autor@s, materias,... Es necesario cuidar especialmente el lenguaje de indexación y, por ello, es interesante disponer de tesauros que controlen la uniformidad de las entradas y la recuperación de la información; pero que, a la vez, eviten un uso sexista del lenguaje. Así mismo, han de ser elaborados desde una óptica que permita recuperar y evidenciar la aportación de las mujeres a la elaboración del discurso científico e intelectual.

De hecho, así como el uso de un catálogo informatizado rentabiliza el tratamiento de la información; el uso de un vocabulario controlado para la indexación que rompa con los rasgos sexistas que subyacen en nuestro lenguaje, es hacer una apuesta clara hacia su superación a través de la normalización de un lenguaje no sesgado. Además aportan rigor al tratamiento de la información y, en última instancia, aportan rigor y coherencia con la filosofía que inspira al propio centro de documentación.

En realidad, a la hora de valorar un centro de documentación no sólo hay que considerar el volumen del fondo de que dispone; sino también ha de considerarse si el tipo tratamiento que se da a la información es adecuado o no, valorándose ese nivel de coherencia del que he hablado anteriormente; el funcionamiento y los servicios que ofrece.

Finalmente, quiero señalar también que es necesario cuidar e incentivar a este personal para mantener un adecuado grado de implicación en el proyecto. No podemos basarnos en el voluntarismo y en el "buen hacer". Se debe favorecer la formación específica y el reciclaje continuo. Si bien inicialmente generan un costo, podemos considerarlo desde el punto de vista de la institución una buena inversión; ya que mantiene el grado de motivación del personal y revierte directamente en la mejora de la calidad del servicio y de la imagen pública del centro.

d) INFRAESTRUCTURA, GESTIÓN Y RECURSOS

A nivel de instalaciones, el local es uno de los puntos que merecen una atención especial. A menudo no se dispone de espacios especialmente pensados para un uso de este tipo; sino de edificios habilitados para esta finalidad con los condicionamientos y limitaciones que suelen implicar.

Los centros de documentación disponen de puntos de lectura que garantizan la consulta en sala, consulta que puede ser de acceso libre o restringido. También es bastante usual que dispongan de un servicio de préstamo a

soci@s o al público general, vehiculado a través de un carnet de préstamo o no, y un servicio de reprografía ¹.

Algunos de ellos están informatizados y, por tanto, disponen de terminales de acceso al público que permiten la recuperación y consulta de la documentación.

A nivel de financiación, estos centros suelen ser financiados con fondos públicos y en general no se exige a la persona usuaria ningún tipo de compensación por sus servicios. Sólo la prestación de algunos servicios específicos exigen una aportación de la persona usuaria para sufragar parcial o totalmente el coste que generan (como por ejemplo, la teledocumentación).

Por lo que se refiere a las nuevas tecnologías, los avances en el campo de la informática, telecomunicaciones, Internet, ... requieren de una inversión importante y una actualización periódica. Pero, a pesar que no siempre se dispone de los recursos económicos o personales necesarios, hay que plantearse la necesidad de incorporar las nuevas tecnologías a este tipo de centros, ya que en definitiva se trata de una inversión de futuro, que garantiza la actualización del fondo y la calidad del servicio.

Por último, también es interesante contemplar la posibilidad de aplicar las nuevas técnicas de gestión a los centros de documentación. Entendiendo el centro de documentación como una inversión que obtiene unos rendimientos no lucrativos, sino sociales; nuestro objetivo final será conseguir un cambio de comportamientos y actitudes. Su consecución será a largo plazo, aunque ello no debe desanimarnos.

En este sentido, existe la posibilidad de aplicar un plan de marketing de servicios culturales, entendiendo el marketing como una vía de promoción, como una vía de optimización de recursos o como una respuesta a nuevas demandas preexistentes. También es interesante valorar la importancia de desarrollar una campaña de imagen, a fin de conseguir una mayor presencia social del centro.

e) ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN/DINAMIZACIÓN

A pesar que los centros de documentación están a disposición del público en general, las usuarias/os suelen responder a un cierto grado de especialización

¹ Por su comodidad, el método más utilizado es la fotocopia, pero resulta caro si se trata de documentos voluminosos. Menos habitual es la microficha. A pesar de su bajo coste y de su facilidad de su envío por correo, tienen el inconveniente que requieren un lector para ser utilizadas. Por último, los métodos de transmisión a distancia: fax y correo electrónico, a pesar de su reciente implantación, cada vez cuentan con más adept@s entre el público usuario.

y poseer un cierto nivel cultural: estudiantes de niveles medios o superiores, personal investigador, profesionales.

Pero, además de ofrecer servicios de información documental a esta clientela restringida de un sector de actividad especializado, los centros de documentación pueden organizar actividades de animación, encaminadas, bien a la formación de las personas usuarias, bien a la dinamización de determinados colectivos.

En esta línea, algunas áreas de intervención podrían ser: la formación, la difusión y la intervención educativa. A través de exposiciones, seminarios, jornadas monográficas, asesoramiento técnico al profesorado, a otros colectivos profesionales... se consigue dinamizar la información y a otros colectivos sociales. Así mismo, este tipo de actividades sirven a la vez para cubrir necesidades existentes, para generar nuevas expectativas y para detectar posibles carencias.

También se puede optar por elaborar materiales propios: publicaciones, material audiovisual, materiales didácticos, materiales para profesionales y de difusión de las actividades del propio centro de documentación.

En definitiva, su objetivo podría ser llegar a un público más amplio, a fin de aumentar el grado de sensibilización social en temas de igualdad.

3.- CONCLUSIONES:

En los últimos años se ha avanzado considerablemente en el desarrollo de la igualdad entre hombres y mujeres y en la supresión de las trabas sexistas existentes a diferentes niveles. Es cada vez más evidente la concienciación de las mujeres y en el aumento de la sensibilidad social en general por el tema. Pero todavía hoy queda mucho por hacer y, en el campo de los centros de documentación de mujeres, podemos decir que sólo se ha iniciado el camino.

Concretamente, a pesar que en la actualidad estos centros están dotados de personal y recursos materiales, a menudo disponen un insuficiente nivel de recursos humanos y documentales. Es necesario disponer de un mayor presupuesto y de profesionales al frente de los centros de documentación (condición que, como he expuesto, no siempre se cumple). Así, pues, hay que seguir potenciándolos, a fin de consolidar un buen funcionamiento.

Otro punto a considerar es la colaboración entre los centros de documentación y las bibliotecas. Considerados en algún momento como competidores cuando en definitiva se trata de servicios complementarios, en la actualidad la colaboración entre ambos se va acentuando. Así mismo, es necesario fomentar la colaboración y coordinación entre los diversos centros de

documentación y con otros centros de características similares, a fin de no duplicar esfuerzos y facilitar la calidad y rapidez del servicio.

Otro elemento de reflexión es la gestión y la difusión de la información, como consecuencia de la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, que han experimentado en los últimos años una notable transformación y han hecho variar radicalmente planteamientos hasta ahora ampliamente utilizados y aceptados por el conjunto de documentalistas. Las nuevas tecnologías imponen una revisión de la gestión y difusión de la información.

A la hora de implementar la informática, la elección del hardware y el software es una decisión fundamental. El programa CDS ISIS, distribuido por la Unesco, es uno de los más utilizados en los centros de documentación ². Pero, informatizar implica además otras muchas decisiones: lengua, formatos de entrada y salida de la información, definición de campos, actualización, publicación de la base de datos y su periodicidad, etc.

También se debería considerar la opción de adaptar los instrumentos, métodos y sistemas de información desarrollados en otros centros de documentación afines a las necesidades y especificidades de la documentación sobre mujeres.

En este panorama constantemente cambiante, han variado no sólo las demandas del público usuario, sino también las posibilidades de ofrecer nuevos servicios o de mejorar considerablemente los ya existentes. No hay que olvidar que la innovación es un valor añadido.

Así mismo, las nuevas posibilidades de la teledocumentación ofrecen una amplia respuesta a la necesidad de colaboración entre los centros de documentación anteriormente mencionada. El futuro apunta hacia la creación de centros internacionales de documentación sobre las mujeres. En esta línea de actuación, se han llevado a cabo algunas iniciativas y existen actualmente bases de datos que, aunque reducidas o especializadas en algún tema en concreto, son un primer paso en este camino de futuro. Sólo por citar algunas, cabe mencionar: GRACE. Feminist researches and research centers; IRIS. Vocational training programs for Women; WIN. Women's Information Network; CREW. Center for research on Women.

Respecto a la demanda, además del colectivo social que ya es usuario, existe todavía un gran número de personas que aún no utilizan los centros de documentación de mujeres. Se trataría, pues, de atraerlas, de interesarlas, generando la necesidad. En esta línea de actuación, puede considerarse la posibilidad de ofrecer nuestros servicios a empresas que demandan

²

La distribución gratuita de este programa ha influido en ello.

información especializada y rápida: televisión, radio, prensa, publicidad, entidades culturales, etc. Así mismo, se puede movilizar a escritores/as, periodistas, profesorado, bibliotecas, editoriales, facultades, estudiantes,... a buscar y usar la información para crear nuevos servicios.

Es por ello que actualmente resulta fundamental para los profesionales de la información conocer las herramientas básicas para pensar, dirigir y gestionar la información desde el marketing de servicios.

Finalmente, quisiera destacar la gran importancia de la labor que desarrollan los centros de documentación de mujeres para el fomento de la igualdad de hombres y mujeres en nuestra sociedad.

Como centros dedicados a recopilar sistemáticamente la información sobre las mujeres, su presencia es indispensable para avanzar socialmente en el desarrollo la no-discriminación entre las personas y hacer visible la realidad de las mujeres. Como centros difusores, facilitan y potencian las acciones y actividades que profesionales, colectivos o instituciones están llevando a cabo para construir una sociedad más igualitaria. Las organizaciones y asociaciones de mujeres han demostrado tener una gran actividad y dinamismo. Los centros de documentación han de estar a su altura, potenciando y difundiendo su labor.

Como centros dedicados a conservar el patrimonio cultural elaborado por las mujeres, estos centros son fundamentales para conservar y ayudar a construir la memoria histórica de las mujeres para las futuras generaciones.

En definitiva, la importancia de estos centros por lo que al desarrollo social en términos de la igualdad se refiere, radica precisamente es que su presencia inviste de autoridad el conocimiento elaborado por y sobre las mujeres. Son organismos legitimadores y difusores de la actividad que desarrollan, contribuyendo a la superación de las trabas sexistas, de visiones sexistas y de elementos discriminatorios que aún puedan pervivir.

Difundir es dar a conocer y, dar a conocer es romper con el ancestral silencio entorno a las mujeres. Lo no nombrado, no existe; por tanto, los centros de documentación de mujeres, al nombrarlas, las hacen incuestionablemente visibles.

SELECCIÓN BIBLIOGRÁFICA SOBRE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

- ☒ *Les Bibliothèques et les centres de documentation: textes de la journée d'études tenue a Montréal les 10 avril 1981.* Montreal: ASTED, 1981
- ☒ BRYSON, Jo. *Effective library and information centre management.* Aldershot [etc]: Gowel, cop. 1990
- ☒ BRYSON, Jo. *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información.* Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, D.L. 1992
- ☒ CHEVALIER, Bernard. *Guide pour la gestion d'un centre d'information...* Paris: ADBS, 1991
- ☒ CHIAS, Josep. *El mercado son personas.* Madrid: Mc. Graw Hill, 1990
- ☒ CODINA, Lluís. *Sistemes d'informació documental: concepció, anàlisi i disseny de sistemes de gestió documental amb microordinadors.* Barcelona: Pòrtic, 1993
- ☒ *Conception, organisation et gestion d'un centre d'information* [Paris]: Presses Universitaires de France, 1987
- ☒ CORRALL, Sheila. *Strategic planning for library and information services.* London: Aslib, 1994
- ☒ *Directorio de centros de documentación y bibliotecas especializadas.* [Madrid]: Ministerio de Educación y Ciencia. Dirección General de Investigación Científica y Técnica, DL, 1987
- ☒ *Dossier de serveis d'informació i de centres de documentació.* Barcelona: Servei d'Informació i Documentació, Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Barcelona, 1993
- ☒ FORGET, Jacqueline. *Le Centre de documentation: installation, traitement des documents et de l'information bibliographique.* [Paris]: Agence de Cooperation Culturelle et Technique: Conseil International de la Langue Française: Presses Universitaires de France, 1992
- ☒ RODRÍGUEZ i GAIRÍN, J.M. "La xarxa Internet. Aplicacions en biblioteques i centres de documentació" *Item*, 13, 1993, p. 113-129
- ☒ STEINER MOSELEY, Eva (ed.). *Women, Information and the Future.* Radcliffe: Moseley Ed., 1995
- ☒ SUTTER, Eric. *Le Marketing des services d'information: pour un usage de l'information documentaire.* Paris: ESF, 1994
- ☒ URRUTIA, Juan. *Economía de la cultura.* Madrid: 1990, Economía Industrial, 267
- ☒ WEBB, Sylvia P. *Creating and information services.* London: ASLIB, 1996
- ☒ ZALLO, Ramón. *Economía de la comunicación y la cultura.* Madrid: Akal, 1988

ALBA IBERO I CONSTANSÓ

Breu ressenya professional

Formació : Historiadora, Màster en història de les dones (Universitat de Barcelona) i actualment treballa en la seva tesi doctoral.

Professional:

- Va treballar com a Coordinadora dels cursos per a la Formació de Responsables en Coeducació (Universitat de Barcelona i Ministerio de Educación y Ciencia).
- Actualment, Responsable de l'Arxiu Històric de la Casa de la Misericòrdia de Barcelona.
- Col·labora regularment amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya en el Pla de Formació del Professorat, impartint cursos d'història de les dones.
- També ha col·laborat amb el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya en activitats de difusió cultural.
- Ha estat membre del Projecte de Guia de Fonts (Arxius, Biblioteques i Museus) per a la Història de les Dones a Catalunya, en la Edat Mitjana i Moderna.
- Actualment, treballa en el projecte Base de Dades Documentals per a la Història de les Dones a Catalunya, en el marc de la CiCYT.
- Es membre de la Junta Directiva del Centre de Història Moderna Pierre Vilar, i membre de la Comissió de Documentació de Duoda, Centre d'Estudis de Dones, Barcelona.