

"CENTRO AVDA 603 de
DOCUMENTACIÓN e
INFORMACIÓN JUVENIL".

0093

Los Centros de Documentación e Información Juvenil y los Centros de Información Juvenil son las unidades encargadas de realizar las actividades necesarias para hacer llegar al joven una información pertinente, adecuada a sus demandas informativas, de una forma ágil y eficaz y con los únicos límites que establece la Constitución al Derecho de Información: veracidad, respeto a los derechos y deberes fundamentales y respeto a las leyes que lo desarrollen.

Genéricamente los Centros de Documentación e Información especializados en una materia determinada tienen establecidos unos mecanismos de colaboración de forma que entre ellos tienen lugar intercambios de información de forma diversa pero organizada y regularmente.

Sus objetivos son lograr una multiplicidad de fuentes y un alivio y división de tareas. Para alcanzarlos es necesario establecer un acuerdo entre los participantes y fijar procedimientos comunes en función de las necesidades y de las técnicas utilizadas.

La constitución, el mantenimiento y el desarrollo de una colaboración eficaz demandan un gran esfuerzo. Se requiere en primer lugar una comunidad real entre varias unidades a nivel de objetivos y del campo de actividad. Es preciso además que los participantes tengan conciencia de la importancia que tiene para ellos esta colaboración, de los beneficios que pueden recibir sabiendo por otra parte, que estos beneficios tienen la virtud de llenar las lagunas y de obviar las limitaciones del sistema. Es preciso también que existan medios técnicos de funcionamiento que estén al alcance de todos los participantes.

Esta cooperación intercentros va de la simple colaboración ocasional a la integración completa de las unidades participantes en un sistema único que cubra todas las funciones documentales y supere las distintas tareas intermedias.

A ella tienden los Centros de Información Juvenil existentes en la actualidad desde los siguientes planteamientos:

- La información juvenil es un derecho de los jóvenes.
- La información a los jóvenes se entiende como servicio para promover la participación política, social, económica y cultural.

3.1. ESTUDIO DE LA REALIDAD JUVENIL.

Estudiar la realidad juvenil del ámbito de actuación de nuestros respectivos Centros a fin de conocer sus necesidades, es una fase previa que ha de acometer todo Centro de Información Juvenil que quiera cumplir el objetivo genérico que estos servicios tienen: difundir, hacer llegar al joven todas las oportunidades que favorezcan su participación social.

Si bien todos los jóvenes tienen unas necesidades comunes, hemos de admitir que el número de jóvenes existentes respecto a la totalidad del censo de una determinada población, su composición según edad o sexo, tipo de hábitat, nivel de instrucción, estado civil, relación con el mundo laboral, sus comportamientos ante el tiempo libre, da a los jóvenes de una determinada zona o sector unas peculiaridades que la diferencian de los de otra.

Pongamos por caso, en una población donde el índice de paro o desempleo juvenil sea reducido, las necesidades informativas de los jóvenes son claramente diferentes a las de los jóvenes de una población con un alto índice de paro. Estos requerirán fundamentalmente información referida al mundo del trabajo, programas de empleo, planes de formación ocupacional, orientación sobre estudios y salidas profesionales, mientras que aquellos apreciarán más la información que sobre ofertas culturales o de tiempo libre pueda proporcionarse. De igual forma la difusión que de la información pueda hacerse, habrá de tener en cuenta si nos encontramos en un habitat fundamentalmente agrario, industrial o de servicios con usos y costumbres, formas de vida claramente diferenciadas.

En gran medida el éxito de un Centro de Información Juvenil dependerá del grado en que se ajuste a la demanda informativa de los jóvenes a los que pretende servir. Conocerla no requiere inicialmente abordar un estudio en profundidad por parte del Centro.

Probablemente algún otro organismo de su ámbito de actuación haya realizado una aproximación a la juventud valorando tanto su carácter objetivo (cuantos jóvenes son, donde están, qué hacen) como el subjetivo (valores, pautas de comportamiento, actuaciones).

En cualquier caso, siempre podremos consultar los datos que nos aporta el último censo demográfico, completarlos con el contacto directo con los propios jóvenes y también, por qué no, con el estudio y valoración

- Teniendo atribuidas competencias en la realización de este servicio las distintas administraciones Central, Autonómica y Local, se entiende implícita la necesidad de cooperación y coordinación entre los distintos niveles administrativos.
- Para cubrir la demanda de información de los jóvenes es necesario establecer un sistema, técnicas y una infraestructura ágiles y eficaces.

de las actuaciones que en materia de juventud ha tenido el organismo en el que nos hallemos inmersos. Estas en el momento de su programación responderían a unos planteamientos concretos y el conocer el grado y la forma de acogida de las mismas, nos pueden dar una clara idea de las necesidades planteadas entre la población juvenil.

ESTUDIO DE LA REALIDAD

Determinar las NECESIDADES DEL USUARIO a través de la aproximación a la realidad juvenil.

POBLACIÓN JUVENIL CENSADA
COMPOSICIÓN POR EDAD Y SEXO
DISTRIBUCIÓN SEGUN TIPO DE HABITAT
FORMACIÓN EDUCATIVA
ESTADO CIVIL
JUVENTUD-TRABAJO
JUVENTUD-ASOCIACIONES
JUVENTUD-TIEMPO LIBRE
JUVENTUD-CULTURA
JUVENTUD-DEPORTE

3.2. EL CENTRO DE INFORMACION JUVENIL, SITUACION Y RELACION CON RESPECTO A LA ENTIDAD EN LA QUE SE INTEGRA.

En efecto, un Centro de Información Juvenil ha de encontrarse inmerso en el entramado de relaciones que deben existir entre los distintos departamentos del organismo en el que se integra.

En relación con las diferentes actuaciones que desarrolle la entidad, servirá de portavoz de las mismas, así como de interlocutor con los usuarios, en el sentido de que las características del servicio que presta le posibilita ser mediador de las inquietudes del colectivo juvenil, valorar la incidencia de una determinada actuación y en cualquier caso, hacer llegar las necesidades reales de los jóvenes al departamento correspondiente para adecuar su oferta a los servicios que realmente requieren.

Es decir, los Centros de Información Juvenil en calidad de tales, actúan como canal de transmisión entre un emisor, el organismo en el que se integran y un receptor, los jóvenes que son a su vez emisores de las inquietudes que el ahora receptor de información debe atender.

En el caso de tratarse de un Centro de Información Juvenil de carácter municipal conectará el sector juvenil con el conjunto de servicios municipales que les atienden. Actualmente todas las administraciones elaboran una política de juventud que por la complejidad de la problemática de este sector es de carácter interdepartamental. Los Centros reunirán la información que sobre el conjunto de recursos ofertados se genere y la pondrán a disposición de los usuarios jóvenes a la vez que, por conectar directamente con ellos, son la mejor vía para conocer las demandas de los mismos, dinamizar sus procesos de participación y transmitir a las áreas, concejalías o departamento de su ayuntamiento las inquietudes detectadas.

En Centros dependientes o integrados en otros organismos las relaciones que deben establecerse son similares. El Centro debe ser el punto donde confluya la información de las actividades que las diferentes comisiones o servicios promueven para la juventud y servir de transmisor de las necesidades que detecte en la población juvenil con respecto al conjunto de servicios.

Se trata de impulsar una convergencia de esfuerzos y recursos para promover y hacer efectiva una actuación de juventud amplia e integral que abarque todas aquellas facetas que constituyen hoy día la existencia de los jóvenes: educación, trabajo, tiempo libre, cultural, tratando de comprender sus relaciones con el entorno social general en que viven.

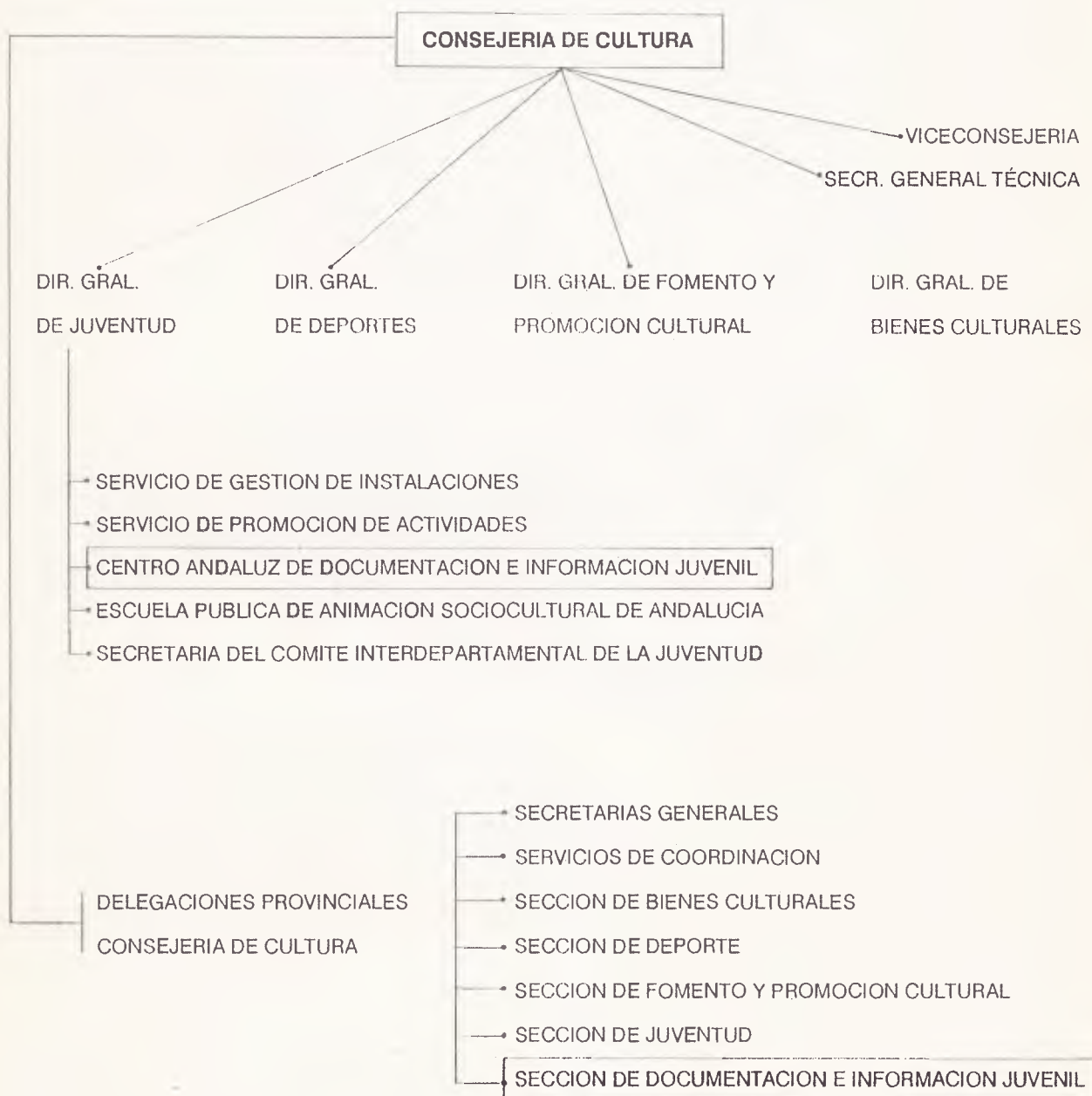
Los Centros de Información Juvenil de carácter municipal generalmente dependen directamente de Concejalías o Areas de Juventud, sin la existencia de más intermediarios. Esto les proporciona mayor autonomía y les sitúa en igualdad de condiciones respecto al resto de los organismos dependientes de la Concejalía de Juventud, además de proporcionarle la situación adecuada para responder a la necesaria coordinación que la política de juventud persigue.

De la situación del Centro dentro del area de juventud dependerá igualmente el presupuesto y los recursos de los que hablaremos más adelante: personal, local y bienes de equipo.

Resulta más confuso dibujar la posición de los Centros de Información de carácter privado por la gran cantidad de posibilidades de organización y financiación que presentan. En cualquier caso, es importante plantearse esta cuestión y reflejar en un organigrama la distribución de las reponsabilidades administrativas, financieras y funcionales del Centro.

Concretar y dotar al Centro presupuestariamente favorecerá la realización de un programa de actuación ajustado a la realidad.

ORGANIGRAMA DE LOS SERVICIOS CENTRALES Y DELEGACIONES PROVINCIALES DE LA CONSEJERIA DE CULTURA.



3.3. RECURSOS HUMANOS

Un Centro de Información Juvenil debe contar con una plantilla proporcionada al volumen de servicios que preste y al número de usuarios que atienda, debiendo disponer al menos de una persona con situación laboral estable, responsable del Centro, y una titulación mínima de B.U.P., F.P. 2º grado o equivalente, o en su caso, concertar de forma indirecta la prestación del servicio.

Los criterios de selección del personal de un Centro de Información Juvenil, por las características del servicio que prestan al joven, son importantes. Además consideramos que el Informador Juvenil será la persona que habrá de detectar las nuevas tendencias de la población juvenil para introducir las innovaciones que realimenten el proceso de la información y de las actuaciones de juventud.

En general un Informador Juvenil habrá de contar con facilidad para las relaciones públicas. La cercanía, el contacto con el mundo de los jóvenes es importante al mismo tiempo que la capacidad de situarse en una perspectiva distinta, de objetivar la situación del joven.

Desde situaciones concretas, desde la realidad planteada por un determinado joven, el Informador habrá de realizar un proceso de abstracción, de clasificación y organización de la realidad en la que se puede perder una gran cantidad de información si no se realiza cuidadosamente, fuera de concepciones preestablecidas. Análisis y síntesis son procesos que el informador va a estar continuamente realizando para dar respuesta acertada a las necesidades planteadas por un determinado joven, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos el usuario por diferentes motivos o razones no le va a plantear abiertamente su demanda. De ahí la importancia de la conexión del informador con el mundo juvenil, de su capacidad de análisis, para después de objetivar y sintetizar la situación, resolver el problema planteado. En el caso de que éste requiera de un tratamiento más en profundidad sería necesaria la colaboración de asesores o documentalistas que, según el caso, dieran respuesta satisfactoria a la demanda. Colaboración que de no existir en el Centro de Información siempre podemos o debemos solicitarla a otros Centros de Información Juvenil o centro especializados en materia de drogodependencia, educación, información sociolaboral, etc.

Otras aptitudes personales como el dinamismo y la responsabilidad ante la posible manipulación de la información y los problemas que de ello pueden derivarse, han de conjugarse con la cualificación técnica que posibilite al Informador Juvenil realizar las tareas o funciones que le son propias y que en síntesis, las enumeramos aunque tratamos de ellas en profundidad más adelante: búsqueda y selección de fuentes de información, adecuación de la información recibida a su entorno y usuarios, difusión de la información y atención directa a los usuarios.

De todo ello resulta la conveniencia de que el Informador Juvenil reciba una formación específica que contemple tanto la realización de dichas tareas como la valoración del alcance y objetivos de un Centro de Información Juvenil.

Consciente de esta necesidad, la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, a través de la Dirección General de Juventud, ha venido organizando cursos de Formación de Informadores Juveniles en Andalucía, abiertos a la participación de los Centros de Información Juvenil existentes, competencia que recoge el Decreto por el que se regulan los Centros de Información Juvenil y se concretan las condiciones de apertura, funcionamiento y reconocimiento oficial de los mismos por la Comunidad Autónoma Andaluza en su Art. 10, apartado f (Ver Anexo I).

Ya hemos mencionado que el personal de un Centro debe responder al volumen de servicios que preste:

ponsable del Centro laboralmente estable que pueda contar con la colaboración de otros contratados eventuales o en prácticas para el Centro de Información Juvenil o de otro personal fijo del resto del organismo del que dependa, que le pueda auxiliar al menos en las tareas administrativas.

Las consideraciones físico-ambientales que detallamos a continuación, de estar bien resultas, también podrán colaborar eficazmente con las funciones del informador juvenil.

EL INFORMADOR JUVENIL

CAPACIDAD DE ADAPTACION Y APRENDIZAJE
CAPACIDAD PARA LAS RELACIONES PUBLICAS
CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS
APTITUD DINAMICA
SENTIDO ETICO DEL TRATAMIENTO DOCUMENTAL
FORMACION PROFESIONAL

3.4. MEDIOS DE EQUIPO

3.4.1. LOCALIZACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

En efecto, el Centro de Información Juvenil debe disponer de un local de uso exclusivo o un espacio propio o diferenciado de otros, que puedan estar dedicados a diferentes servicios dentro del mismo inmueble, de fácil localización, acceso y buena situación.

Se preferirán los locales situados fuera de las dependencias de organismos eminentemente administrativos, y emplazados en zonas que sean frecuentadas por jóvenes, de fácil comunicación, así como se estima conveniente el uso de un anagrama distintivo para situarlo en el exterior del inmueble.

El acceso al mismo debe ser directo, así como gozar de amplitud, buena iluminación y ventilación que favorezca el acercamiento del joven y las tareas del informador juvenil, sometido a la tensión que provoca la atención simultánea a distintos usuarios.

En el se distinguirá al menos y en proporción, al personal del Centro, dos áreas funcionales:

- Área de Exposición, Autoconsulta y Consulta.
- Área de organización de la Información o zona de Trabajo interno,

además de las zonas de aseos y otros servicios que puedan disponerse para prolongar las actividades con mayor comodidad.

El Área de Exposición, Autoconsulta y Consulta además de gozar de un acceso directo, deberá estar libre tanto de barreras arquitectónicas como de equipamiento y resultar atrayente al joven. La decoración deberá motivar la consulta y formando parte de ella, habrá de considerar la necesidad de utilizar símbolos de diagramas espaciales.

En el caso de existencia de servicios de asesoría deberá considerarse un lugar diferenciado para ellas, quizá dentro del espacio exterior, pero dotado de las necesarias reservas.

3.4.2. EQUIPAMIENTO.

Deberá considerarse la necesidad de contar con expositores y paneles informativos que diseñen una decoración de reclamo que motive al usuario a formular la demanda por la que ha acudido al Centro.

La Autoconsulta precisará estanterías que soporten de una forma ordenada la información que temáticamente se haya dispuesto en los elementos que, de acuerdo al volumen de documentación que contenga el centro, se hayan elegido, además de una mesa amplia donde los posibles usuarios puedan realizar la autoconsulta y las anotaciones pertinentes, con sus sillas correspondientes.

El informador precisará de mesa, silla y mobiliario auxiliar de consulta además de teléfono y sillas para los usuarios.

En la zona de trabajo interno se deberá disponer de otra mesa donde organizar tanto la información recibida como la que el Centro difunde a otros puntos de información, y de otro lugar destinado a la elaboración de información y tareas administrativas, así como de máquinas de escribir, fotocopadoras y otros equipos.

Este mobiliario no precisa necesariamente de la realización de un desembolso inicial equivalente a la totalidad de equipamiento, pues siempre se podrá contar con el que disponga el Ayuntamiento o Entidad en la que estemos integrados o compartir medios con ellos. Sí debemos relacionar las necesidades, el personal y usuarios del Centro y las funciones que programemos desempeñar.

3.5. ANALISIS DE FUNCIONES.

Generalmente un Centro de Información se ocupa de la búsqueda, selección y adquisición de documentos y otras fuentes de nuevos conocimientos, del análisis y almacenamiento de información en ellos contenida y/o de la difusión, recuperación y utilización de la misma a fin de que alcance rápida y eficazmente a quienes puedan utilizarla.

Volvemos a recuperar el aforismo según el cual la información no es buena cuando se produce, sino cuando se utiliza, y cualquier servicio de información, por perfecto que sea, carece de sentido si no se utiliza adecuadamente por una determinada población de usuarios, si no se estiman sus necesidades.

Los Centros de Información Juvenil, podrán ocuparse en consecuencia de la búsqueda, selección y adquisición de las fuentes de información documentales y no documentales que respondan a las necesidades que el estudio de la realidad juvenil del ámbito de actuación del Centro nos haya reflejado; del tratamiento documental de las mismas, esto es, de la catalogación, indización, resumen y almacenamiento de las fuentes de información recogidas; y de la difusión, recuperación y elaboración de una información que tras la realización de estas actividades, se le presente al joven precisa, exhaustiva y adaptada a su lenguaje, usos y costumbres.

FUNCIONES DE UN CENTRO DE INFORMACION JUVENIL

FASE PREVIA

ESTUDIO DE LA REALIDAD JUVENIL

FASE I: BUSQUEDA DE DOCUMENTACION

BUSQUEDA
SELECCION
ADQUISICION

FASE II: ANALISIS DOCUMENTAL

CATALOGACION
INDIZACION
RESUMEN
ALMACENAMIENTO Y
PUESTA AL DIA DE FICHEROS

FASE III: DIFUSION DE LA INFORMACION

DECORACION DE RECLAMO
AUTOCONSULTA
RECUPERACION
DIFUSION SELECTIVA
SERVICIOS DE ALERTA
EDICION DE PUBLICACIONES
PUNTOS DE INFORMACION
CORRESPONSALES
MEDIOS DE COMUNICACION

TAREAS ADMINISTRATIVAS

Pero además de estas funciones documental-informativas, que desarrollaremos en capítulos sucesivos (ver caps. 4, 5 y 6). Los Centros de Información Juvenil han de realizar una serie de TAREAS ADMINISTRATIVAS no menos importantes y necesarias:

- Registro de Entrada y Salida de Correspondencia
- Puesta en marcha y mantenimiento del Archivo Administrativo del Centro.
- Mecanografía
- Control de material de oficina
- Fotocopias

La realización de todas estas actividades requiere unos Recursos Humanos y Medios de Equipo que quizá no todos los Centros de Información Juvenil pueden asumir. De ahí la importancia de que todos los Centros de Documentación e Información Juvenil y todos los Centros de Información Juvenil existentes en Andalucía colaboren para lograr una multiplicidad de fuentes, un alivio y división de tareas y el intercambio regular y organizado de información que hagan posible ofrecer al joven la información que precisa.

Funciones mínimas que deben desarrollar los Centros de Información al Joven por su carácter de inmediatez, por su proximidad a la población juvenil de una determinada localidad, son:

- La **búsqueda** o recogida de la Documentación o Fuentes de Información que se generan en su ámbito territorial de actuación, en materia de juventud.
- La **difusión** de la Información que reciban y dispongan, promoviendo cuantas publicaciones u otros soportes informativos sean necesarios.
- Dentro de esta difusión informativa, la **atención directa a los jóvenes** en cuanto la información y consultas se refiere.

3.6 PROGRAMA DE ACTUACION

El Programa de Actuación de un Centro de Información Juvenil debe contener síntesis viable de los recursos y medios con que se cuentan y las posibles funciones a realizar por el Centro.

Pocos son los Centros que sobre una determinada materia se ocupan de la totalidad del proceso documental, de desarrollar simultáneamente todas las tareas mencionadas. Es mucho más frecuente el caso de Centros que se especializan en alguna o algunas de ellas y que con la debida coordinación y complementariedad evitan costosas duplicaciones innecesarias y aseguran el adecuado servicio a los usuarios.

Al comenzarse a trabajar si hay ineludiblemente que abordar dos tareas distintas y a la vez simultaneas:

- Recoger información acerca de los jóvenes del lugar. Para ello ya hemos propuesto acudir, si procede, a los estudios que elaborados sobre las características con que cuenta dicha población, abordar en cualquier caso un estudio propio y hacer un recuento de las anteriores actuaciones en el ámbito de la juventud y también un balance de los resultados obtenidos. Con ello podremos determinar las áreas informativas que debería cubrir el Centro.

- Determinar la propia posición institucional del Centro, tanto dentro del organismo como con respecto al resto de los servicios sociales que inciden sobre el colectivo juvenil. Se debe coordinar la actividad del Centro con el resto de los servicios que existan dentro de su ámbito de actuación.

En un segundo momento habrá que concretar presupuesto disponible, personal del Centro, local y medios de equipo propios y compartidos con otros servicios, teniendo en cuenta las necesidades que debe atender.

Por último, se trata de elaborar un anteproyecto detallado de la estructura y de las funciones del futuro Centro que contenga, como mínimo:

- Justificación de la conveniencia de existencia de un Centro de Información Juvenil en el ámbito territorial a desarrollar su actuación.
- Relación nominal, titulación, tipo y duración del contrato o compromiso laboral del personal.
- Descripción del local (situación, dimensiones y distribución de espacios que ocupa el Centro) incluyendo, si procede, la descripción de los servicios diferenciados de las actividades de carácter informativo que en el mismo local se presten.
- Descripción de los soportes informativos y medios técnicos con que cuenta.
- Descripción de funciones a desarrollar.

Este último punto comprende el Programa de Actuación en sí, la síntesis entre los puntos anteriores y la totalidad de funciones que pueden acometerse. Dependerá, en consecuencia y como ya hemos señalado, de las necesidades detectadas y del presupuesto, personal y bienes de equipo asignados, programándose las actuaciones que puedan acometerse teniendo en cuenta las que en el apartado análisis de funciones hemos señalado como mínimas y lo que sobre ellas se desarrollan en los capítulos que siguen: Fuentes de Información, Análisis Documental y Difusión de la Información.

Ya hemos comentado el hecho de encontrarnos inmersos en la "sociedad de la información", de la magnitud de información que diariamente se genera y de la importancia de que exista una actividad intermedia que haga llegar al usuario final solo la información que le interesa. En nuestro caso, la desarrollada por los Centros de Información Juvenil.

Al hablar de las funciones a acometer por un centro señalábamos la Recogida de **Fuentes de Información** como la primera fase del proceso de transferencia de información que los Centros de Información Juvenil deben acometer.

Definido el objetivo de los Centros: informar al joven de todas las oportunidades que promovidas por la iniciativa pública o privada le hagan más fácil su integración en la sociedad, debemos de superar una fase previa: estudiar la realidad juvenil del ámbito de actuación de nuestros respectivos centros, a fin de conocer sus necesidades.

De esta manera buscaremos y seleccionaremos entre esa cantidad de información la que haga referencia a las oportunidades y servicios que van dirigidos a la juventud.

En efecto, los criterios que en la selección de las fuentes de información debemos tener en cuenta son: seleccionar una información **pertinente**, adecuada a las necesidades de información de los usuarios, **sin ruidos**, sin información que no responda a sus demandas informativas y **sin silencios**, sin falta de la información que el joven requiere.

Es importante esta fase porque el seleccionar una información precisa y exhaustiva hará que la razón de ser de todo el proceso, la utilización de la información por parte de los usuarios se logre de forma eficaz.

Los usuarios de los Centros de Información son los jóvenes pero también todos aquellos organismos o entidades que trabajan al servicio de la juventud. El Area de un Ayuntamiento es o debe ser un usuario habitual o diario de un Centro de Información Juvenil, en cuanto que este puede transmitirle no solo las necesidades reales de la población juvenil de su ámbito de actuación, sino también informarle de programas concretos que estén desarrollando otros organismos y puedan ser de útil aplicación en su municipio.

Tanto unos como otros se nos ofrecen pues, como receptores de información pero también como una de las fuentes de información más importante de un Centro de Información Juvenil.

En si podríamos considerarlos como Fuentes de Información Directas, mientras que las publicaciones que ellos editan para difundir sus actuaciones, los documentos que hemos de procurar lleguen a nuestro Centro, son Fuentes de Información Indirectas. Unas y otras deben complementarse, debemos contar con el soporte que fija materialmente una información, folleto, libro, vídeo o revista, sin renunciar al contacto con la fuente que directamente emite la información.

De entre las **Fuentes de Información Directas**, instituciones, entidades u organismos públicos o privados, que un Centro de Información Juvenil debe considerar, cabe resaltar:

De ambito local:

- Ayuntamientos, Areas o Concejalías más próximas a la realidad juvenil: Educación, Cultural, Trabajo, Salud, Vivienda, Medio Ambiente.
- Centros Educativos de B.U.P., C.O.U., F.P. o Universitarios.
- Otros Centros de Información: Orientación Profesional, Información al Estudiante, Información al Universitario, Información Cultural, Asesoramiento Jurídico, Información al Consumidor.
- Bibliotecas, Filmotecas, Videotecas, Hemerotecas, Archivos.
- Medios de Comunicación: Agencias Informativas, Emisoras de Televisión,
- Emisoras de Radio. Diarios y Revistas.
- Organos de participación: Partidos Políticos, Organizaciones Sindicales, Consejos de Juventud.
- Asociaciones: Juveniles, Culturales, Casas Regionales, Ecologistas y Naturistas, de Minúsválidos, de Mujeres, Deportivas, de Trabajadores, de Alumnos, etc.
- Entidades encargadas de la protección y defensa del Medio Ambiente.
- Centros de Salud, Planificación Familiar, Atención al Toxicómano, Mujer, Minusválidos.
- Oficinas de Empleo, Centros de Formación Ocupacional, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Cooperativas, Agencias de Extensión Agraria, Cofradías de Pescadores.
- Instalaciones de Tiempo Libre: Casas de Juventud, Albergues y Residencias Juveniles, Campings, Refugios, Residencias de Tiempo Libre, Instalaciones Deportivas,
- Instalaciones en Espacios Naturales.
- Oficinas de Turismo, Agencias de Viajes.
- Federaciones Deportivas.
- Museos, Salas de Exposiciones, Galerías de Arte, Teatros, Grupos Teatrales, Orquestas, Coros, Agrupaciones Vocales, Agrupaciones de Cámara, Cine-clubs, Fundaciones, Ateneos, Centros Culturales, Casas de Cultura, Universidades Populares.

De ambito provincial:

- Centros Provinciales de Documentación e Información Juvenil (C.P.D.I.J.), desde donde se difunde información generada en el ámbito de su provincia y de ámbito regional, nacional e internacional proporcionada por el Centro Andaluz de Documentación e Información Juvenil.
- Organismos de la Administración Provincial: Diputaciones, Delegaciones Provinciales de la Junta de Andalucía, Direcciones Provinciales.
- Otros organismos o entidades de ámbito provincial que aborden temas de educación, sociedad, trabajo, tiempo libre, cultura, deporte.

De ambito regional:

- Centro Andaluz de Documentación e Información Juvenil (C.A.D.I.J.) a través de los C.P.D.I.J.
- Organismos de la Administración Autonómica u otros de ámbito regional.

De ambito nacional:

- Centro Nacional de Información y Documentación de Juventud (C.N.D.I.J.) a través del
- C.A.D.I.J. - C.P.D.I.J.
- Organismos o Entidades de ámbito nacional.

De ambito internacional.

De entre todos ellos seleccionaremos aquellos que nos puedan proporcionar la información más pertinente. Esta nos la facilitarán generalmente a través de documentos o **Fuentes de Información Indirectas** que podemos definir como conocimiento fijados materialmente en un soporte susceptible de ser transmitido.

Los criterios de clasificación de los documentos son variados. Podemos distinguir según la naturaleza del soporte: documentos transmitidos sobre papel, película, soporte magnético o soporte de tratamiento electrónico; según la naturaleza de la información: documentos numéricos, sonoros, textuales gráficos o icónicos; según la forma de la difusión: inéditos, de uso interno, de difusión restringida o de gran difusión; y según su nivel informativo o de contenido: documentos primarios que son los que contienen una información nueva u original, y documentos secundarios resultantes del análisis de los documentos primarios, de la extracción, condensación u otro tipo de reorganización de la información que ellos contienen, a fin de hacerla accesible a los usuarios.

De esta forma nos encontramos en el Centro de Información Juvenil con una tipología variada de documentos entre las que cabe resaltar, por su uso más frecuente:

- Folletos. Hojas volantes.
- Libros.
- Revistas.
- Diarios.
- Diarios Oficiales (B.O.P., B.O.J.A., B.O.E.).
- Informes, Actas, Ponencias, etc.
- Boletines de Información.
- Directorios.
- Guías.

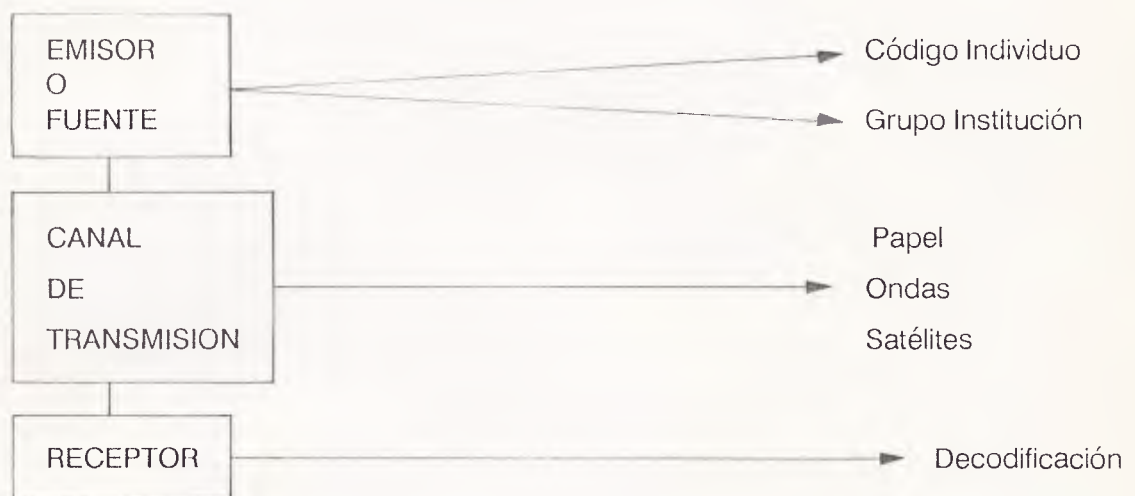
Cada vez se está difundiendo más la utilización de vídeos como soporte informativo y en la actualidad el C.A.D.I.J. está procediendo a la carga de diferentes Bases de Datos en un intento de adaptar los soportes informativos a las nuevas tecnologías de la información.

La accesibilidad a todos ellos nos la proporciona en gran medida el contacto continuado con las fuentes directas de información. Podremos adquirir mediante donación, intercambio o préstamo intercentros numerosa información útil para nuestros usuarios sin necesidad de recurrir a un cuarto modo de adquisición de documentación: la compra.

En efecto, son numerosas las entidades que por su carácter público proporcionan información gratuita. Con la búsqueda, selección y adquisición de la información pertinente estaremos cubriendo la primera fase del proceso que nos lleva a poner a disposición del joven, una información que facilitará su incorporación a la sociedad.

El trabajo de un informador es conseguir el buen funcionamiento del proceso de la comunicación, intentando la menor pérdida de información posible.

COMUNICACION



En realidad el planteamiento más simple del tratamiento de la información sería responder a estas tres preguntas:

encontrar QUE

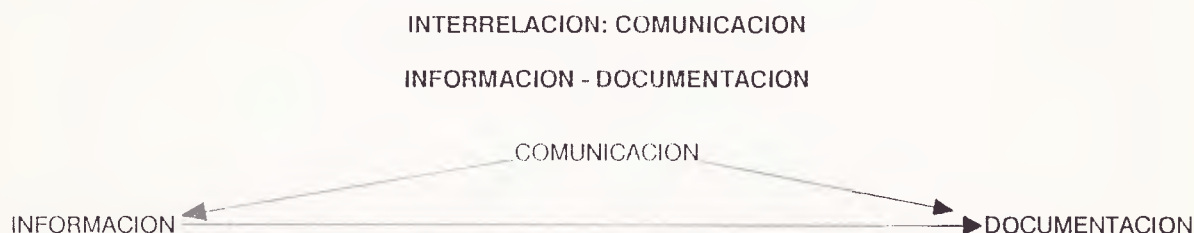
encontrar COMO

encontrar DONDE

y en el menor tiempo posible (economía del tiempo de recuperación).

Encontrar lo que nos pide el usuario, o lo que en ese momento queremos que llegue al usuario, cómo hacerlo, a través de fichas, ordenador, etc. y donde encontrarlo.

Así empieza el tratamiento de la información, que se lleva a cabo en lo que se conoce como operaciones documentales, documentación, un proceso dinámico en el que los documentos son la base de una información completa: no se da comunicación sin información y no es posible dar una información completa sin documentación:



Vamos a exponer las técnicas más elementales para una vez hecha la búsqueda y selección de información, nuestro centro no se convierte en un almacén de papeles con información que no puede llegar al joven, o a todos los que debiera llegar en su momento.

5.1. REGISTRO Y SELLADO

Inmediatamente que llegue al centro una publicación se registrará:

MONOGRAFÍAS:

Por orden cronológico, con un número correlativo que se pondrá en la parte superior izquierda de la contraportada de libro, precedido de la letra R.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS:

Ficha registro de entrada de revistas.

Nos permite el control de todos los números de las publicaciones, completar colecciones, etc.

REGISTRO DE ENTRADA DE PUBLICACIONES PERIODICAS

TITULO.....

Año	Vol.	Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.

LIBRO REGISTRO DE ENTRADA MONOGRAFIAS

[illegible]

FOLLETOS, CARTELES, HOJAS VOLANTES:

No precisa un registro, si acaso un registro sencillo por orden de llegada. Sí almacenamiento ordenado.

SELLADO:

En monografías y en revistas en la contraportada.

El sello supone una señal de identificación más para el centro de información.

5.2. OPERACIONES DOCUMENTALES.

5.2.1. CATALOGACIÓN

Con esta operación iniciamos la fase más característica del trabajo en un centro de documentación, lo que se conoce como análisis documental que consiste en extraer los elementos más característicos de un documento (elementos de información), a fin de expresar su contenido de una forma abreviada. Es una transformación del documento y por tanto de la información.

El objeto de la catalogación es la rápida identificación y la ordenación de los documentos, son las señas de identidad del documento.

La descripción y catalogación de monografías, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales y otros soportes están normalizados internacionalmente (Ver Anexo: Bibliografía básica sobre documentación).

REGISTRA: los datos correspondientes a las áreas de:

1. Responsabilidad intelectual.
2. Título.
3. Fuente y pie de imprenta.

Estos elementos habitualmente se materializan en fichas de cartulina (75x105 mm. ó 105x148 mm.), pero pueden ir en cualquier otro tipo de soporte.

CATALOGACION: DESCRIPCION DE DOCUMENTO

AUTOR	SIG. TOPOGRAFIA
TITULO - LUGAR DE EDICION	
EDITOR Y AÑO DE EDICION	
Nº DE PAGINAS, FORMATO Y SERIE	
Nº REGISTRO	

LOS CATALOGOS: Son los productos de la catalogación. La serie ordenada de descripciones de documentos. Pueden clasificarse:

Según soporte:

- papel
- fichas de cartulina
- soportes legibles por máquina

Según ordenamiento:

- Autores
- Materia
- Título
- Catálogo diccionario

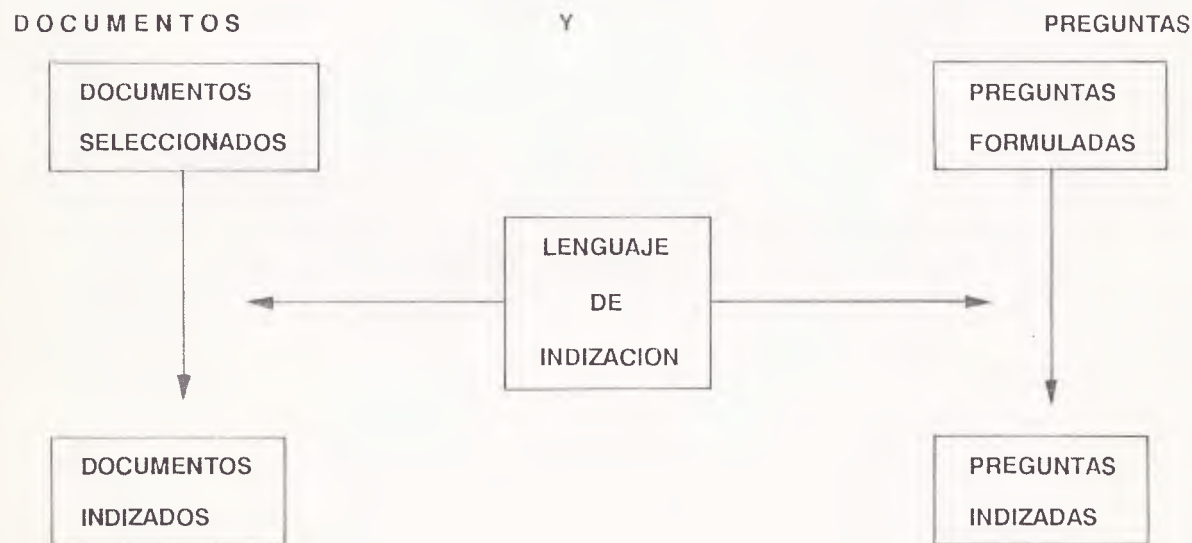
5.2.2. INDIZACIÓN

Indizar es indicar una o más nociones (Temas) que representen el contenido de un documento. Extraer los conceptos de un texto y expresarlo o traducirlo a lenguaje documental. Trabajo intelectual sin el que no existiría la búsqueda documental.

El lenguaje de indización o documental es un conjunto de términos convencionales utilizados para representar el contenido de un documento con el fin de recuperarlo.

Constituye "un puente" entre el lenguaje de documento y el que emplea el usuario al formular la pregunta.

LENGUAJE DE INDIZACION: PUENTE ENTRE



Existen diversos tipos de lenguajes de indización.

El que usa el Centro Andaluz de Documentación e Información Juvenil y los Centros de Información coordinados en Andalucía es un lenguaje de estructura jerárquica siguiendo un orden lógico que va de las nociones generales a las más concretas, definiendo los temas o subtemas, los grupos o subgrupos de un documento:

LOS INDICES TEMATICOS.

De Información Perecedera.

De Información Permanente (Ver Anexo III).

■ INDICE DE INFORMACION PERECEDERA

En base a las áreas del índice podemos elaborar:

- CUADRANTES-RESUMEN:

En ellos el usuario recibe una primera respuesta a la demanda efectuada.

Las fuentes de información son variadas, el tratamiento sencillo, y donde si hay que incidir es en la máxima actualización. (Adjuntamos modelo que usa el C.A.D.I.J.).

- CARPETAS-TEMATICAS (A-Z):

En estos soportes, estructurados así mismo según las áreas de información perecedera (Actividades, becas, cursos, premios y concursos, trabajo), el joven puede ampliar información consultando no ya un extracto de lo que le interese sino la fuente misma (folletos, hojas volantes, anuncios en prensa, etc.).

Al igual que en los cuadros-resumen deben estar siempre debidamente actualizados.

■ INDICE DE INFORMACION PERMANENTE

De cada documento se extraen cuantos elementos descriptivos sean necesarios para representar el contenido del documento, que conforman la ficha, cuyo ordenamiento puede ser manual, semiautomático o automático constituyendo los catálogos.

En los catálogos normales la ficha básica o principal se reproduce todas las veces que sea necesarios según el elemento descriptivo que sirve de entrada, subrayándolo en el encabezamiento de la reseña.

En su momento la información entrará en ordenador (Catálogo automático).

INDIZACION: Representación del contenido de un documento.

MATERIA

1 MATERIA

2 MATERIA

3 MATERIA

FICHA DE MATERIA

DROGA

La droga y su problemática actual.

Barcelona: Acervo, 1986.

471 p. 21 ca.

1. Monografías 2. Droga 3. Legislación

Debe haber, por lo menos, un catálogo de materia y otro catálogo de autor.

5.2.3. Resumen

El resumen es la representación abreviada y precisa del contenido de un documento (Objetivos, métodos, resultados, y conclusiones).

Debe responder a preguntas como:

- de qué se trata
- por qué lo hizo
- a quién sirve
- qué periodo cubre,...

Los Elementos del Resumen son:

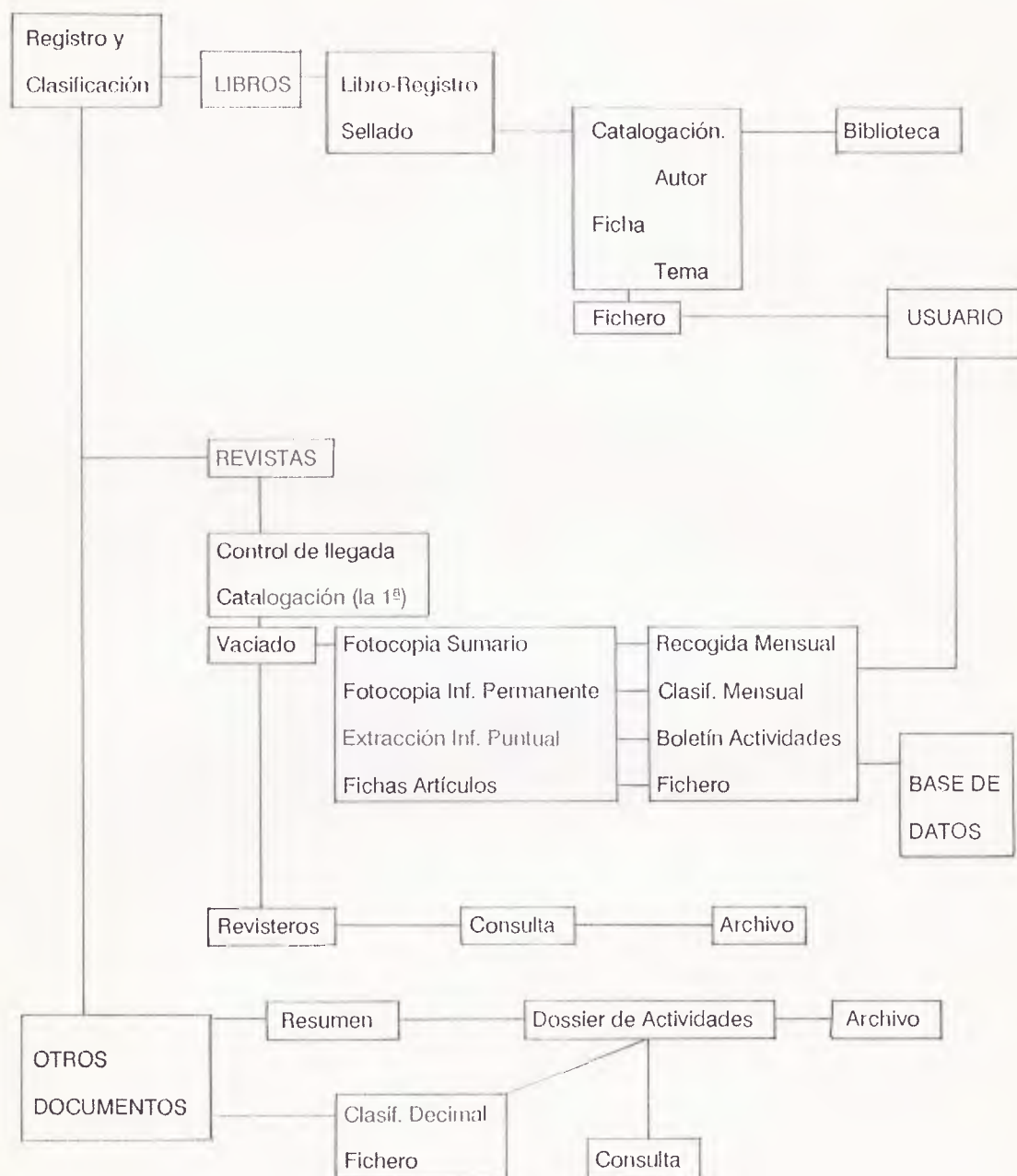
- concisión
- autosuficiencia
- objetividad

Y tiene una triple finalidad:

- acelera el trabajo de búsqueda
- proporciona mayor capacidad de datos
- ayuda a decidir si interesa el documento

Así queda constituida la memoria documental del centro de información, a partir de la cual se llevará a cabo los procedimientos de recuperación, 3ª fase de la cadena documental.

CUADRO RESUMEN DE TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION



Una de las inquietudes principales de los Centros de Información Juvenil (C.I.J.) es dar a conocer al mayor número de jóvenes posible la información que habitualmente se genera; muchos jóvenes desconocen incluso, la propia existencia de estos servicios o en el mejor de los casos acuden en demanda de una información puntual o en periodos muy localizados del año, desconociendo así muchas de las posibilidades de los C.I.J. Esto es fácilmente solventable mediante un mejor y más amplio aprovechamiento de los recursos disponibles y mediante un mayor acercamiento a la realidad del joven. Las técnicas son variadas, todas ellas incluidas en la fase del proceso documental denominada "Difusión de la Información".

El C.I.J. cuenta con dos frentes hacia los cuales difundir la información, por una parte, es transmisor al resto de departamentos de la Entidad en la que se integra y al Centro Provincial de Documentación e Información Juvenil correspondiente toda información que recaba, y por otra se constituye en lo que se denomina "servicio de alerta", mediante el cual, y de entre toda la documentación recibida, mantiene permanentemente informados a sus usuarios, en este caso los jóvenes, en aquellos temas que puedan interesarles.

6.1. DECORACION DE RECLAMO, AUTOCONSULTA, RECUPERACION DE LA INFORMACION, DIFUSION SELECTIVA, ESTADISTICAS DE CONSULTA.

El primer instrumento con el que cuenta el C.I.J. para difundir información, es curiosamente el propio centro, el local donde está instalado, ya que éste se va a convertir en un espacio frecuentado por jóvenes (o eso se pretende), por ello la propia imagen física es muy importante, pues el centro va a servir de escaparate o exposición de la información. Esta, para que tenga alguna utilidad debe ser de fácil acceso, la forma de exponerla, su estructura, forman parte de un proceso por el que se rige todo mensaje: ha de ser sintético, directo y fácilmente comprensible; de un golpe de vista el usuario ha de verse atraído por una información. Para ello ha de ser presentada de una forma ágil, rápida e incluso divertida, supliendo en lo posible la falta de medios a nuestro alcance.

El centro es el lugar idóneo para exponer la información perecedera: convocatorias, cursos, becas, actividades, etc; Para ello se sirve de la **Decoración de reclamo**: paneles informativos, expositores, estantes de utilización directa, carteles, predominando lo de mayor interés y de mayor actualidad.

Para una información más puntual o más completa, el centro ha de contar con una **zona de autoconsulta**: ficheros, directorios, carpetas A-Z de información perecedera, terminal de base de datos, videotex, etc.

Es aconsejable alimentar una **biblioteca de referencia** especializada: monografías, revistas, guías, informes y disponer de una zona de lectura que puede incluir hemeroteca, fonoteca, videoteca: Todo esto dependerá, desde luego del presupuesto disponible, pero a nuestro favor, existen numerosas publicaciones que son de distribución gratuita y otras en que la suscripción reduce el precio.

Una de las facetas a realizar en el propio centro y quizás la más interesante para el joven, es la que se ofrece en forma de **consulta personal**, mediante la cual se intenta resolver sus necesidades e inquietudes.

Esta es la parte más delicada en la difusión de información, pues entra en acción la fase denominada **Recuperación de la Información**. Se trata de seleccionar, en el momento de la consulta y de entre todo el fondo documental, aquella información que más se adecua al perfil descrito. Para ello el informador ha de "traducir" al lenguaje documental, lo expuesto coloquialmente por el joven, o sea, traducir la solicitud, clasificándola en información "perecedera" o "permanente", y dentro de ellas en "convocatorias", "información de contenido", "directorio", saber en qué fichero, carpeta colgante, caja-archivadora o en qué carpeta A-Z se encuentra la información deseada, seleccionar la documentación que más se ajuste y entregarla al usuario o, en su caso, fotocopiarla.

Los C.I.J. tienden, en la medida de sus posibilidades a aumentar la calidad en el servicio de información mediante la **consulta personal**, así numerosos centros cuentan con colaboradores o personal contratado, especializado en resolver demandas muy concretas de información: abogados, especialistas en medicina, asistentes sociales, etc., suplen unos conocimientos que el informador no especializado no cuenta; son las **Asesorías**: Jurídicas (Derecho Penal, Laboral, Constitucional, derechos y deberes de los estudiantes, vivienda, servicio militar, objeción de conciencia, familia, etc.); asesorías de orientación sexual, anticoncepción; prevención de drogodependencia; asesorías de reinserción social, etc. La práctica ha demostrado en numerosos casos la utilidad y practicidad de este tipo de difusión de información-asesoramiento.

Numerosos organismos, asociaciones o grupos de investigación precisan de una información especializada en su materia y en constante puesta al día. A petición de estos organismos, el C.I.J. proporciona lo que se denomina **Difusión Selectiva de Información (D.S.I.)** son paquetes informativos personalizados, periódicos y selectivos, elaborados a partir de la última transmisión.

■ ESTADÍSTICAS DE CONSULTA.

Una sana actividad es llevar al día los Registros de Utilización o Estadísticas de Consulta donde se recogen, según modelo preestablecido (ver Anexo IV), el número de consultas realizadas y los temas tratados en ellas, los temas se definen a partir de los índices de contenido. Todo ello permite elaborar estadísticas y conocer así la "salud" de un centro.

6.2. SERVICIOS DE ALERTA, EDICION DE PUBLICACIONES, PUNTOS, CORRESPONSALES DE INFORMACION, UTILIZACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION.

La imagen creada en el propio local del C.I.J. ha de ser acorde con la imagen que el centro ha de dar hacia afuera. Por ello ha de mantener una **Identidad visual** constante, creando unos elementos definidores y caracterizadores: logotipos, símbolos, slogans, una tipografía constante, etc, fácilmente reconocibles. El centro en sí es un elemento a difundir y para ello la **Permanente Publicidad** a través de cada una de las vías de difusión es una forma de darse a conocer, de promocionar el servicio.

Una faceta más en la difusión de información, muy útil para cubrir demandas de temas de información estacionales o de gran interés son las **Campañas Informativas**, mediante las cuales y, utilizando todos los recursos disponibles, se realiza una difusión intensiva en un corto periodo de tiempo, generalmente al inicio de cada estación, así en:

- Otoño:
Información sobre estudios, cursos, derechos de los estudiantes, sorteos de la mili, objeción de conciencia, etc.
- Invierno:
Deportes de Invierno, Navidad en la ciudad, publicaciones sobre temas sin relación con el calendario (drogodependencias, sexualidad, marginación, salidad profesionales,...)
- Primavera:
Vacaciones, viajes, Semana Santa, Orientación escolar complementaria.
- Verano:
Viajes, actividades veraniegas, preescripción en estudios y becas.

Una de las formas exitosas de difusión de información es la **Edición de Publicaciones**, algunos de los modelos más usuales son:

- Las monografías de información permanente con temas concretos de interés general y de permanente actualidad: empleo vivienda, educación, salidas profesionales, naturaleza, sexualidad, tiempo libre, derechos del joven...; incluyendo siempre una amplia bibliografía, directorio y legislación aplicada.
- Guías de información y orientación, para realizar actividades veraniegas, deportivas, de recursos locales, etc. En este tipo de soportes el directorio es el capítulo más engrosado.
- Boletines Informativos: de periodicidad mensual o quincenal, que pueden ser generales donde se incluyen los apartados:
 - Recopilación de becas, cursos, oposiciones, actividades, certámenes, etc.
 - Selección de artículos de opinión.
 - Dossier de prensa local.
 - Selección Legislativa.
 - Sección de publicaciones, reseñas bibliográficas.

O pueden ser monográficos:

De prensa

De legislación.

- Revistas de Revistas: recopilación de artículos de opinión.
- Boletín de Sumarios: reproducción de cubierta, índice y señas de identificación (portada y contraportada si las tuviera) de las publicaciones periódicas recibidas.
- Revistas y Fanzines en los que se propicie la máxima participación del Joven.

Decíamos al inicio de este capítulo que el Joven no acude a los centros en la medida deseable, por el menos al principio, es por ello necesario que el centro vaya a donde está el Joven. Uno de los métodos más eficaces y ya empleado por algunos Centros de Información Juvenil en Andalucía, son los llamados **Puntos de Información**. Consiste en instalar paneles, vitrinas, quioscos ambulantes, tabloneros, que hacen el mismo papel que el realizado por la decoración de reclamo instalada en el C.I.J. o sea, informar sobre temas concretos de información perecedera, y pueden alternativamente ayudar a la difusión en las campañas informativas. Los lugares idóneos para instalar los Puntos de Información son aquellos de mayor afluencia de jóvenes: Centros Docentes, Estaciones de Transportes Públicos, Oficinas de Turismo, grandes comercios, Oficinas del INEM, Casas de Juventud, Centros Cívicos, incluso bares, pubs o conciertos (en estos últimos también se puede usar la megafonía). Los Puntos de Información pueden contar o no con informador o colaborador. La clave del éxito reside en la agilidad, el dinamismo y la continua puesta al día de la información así transmitida.

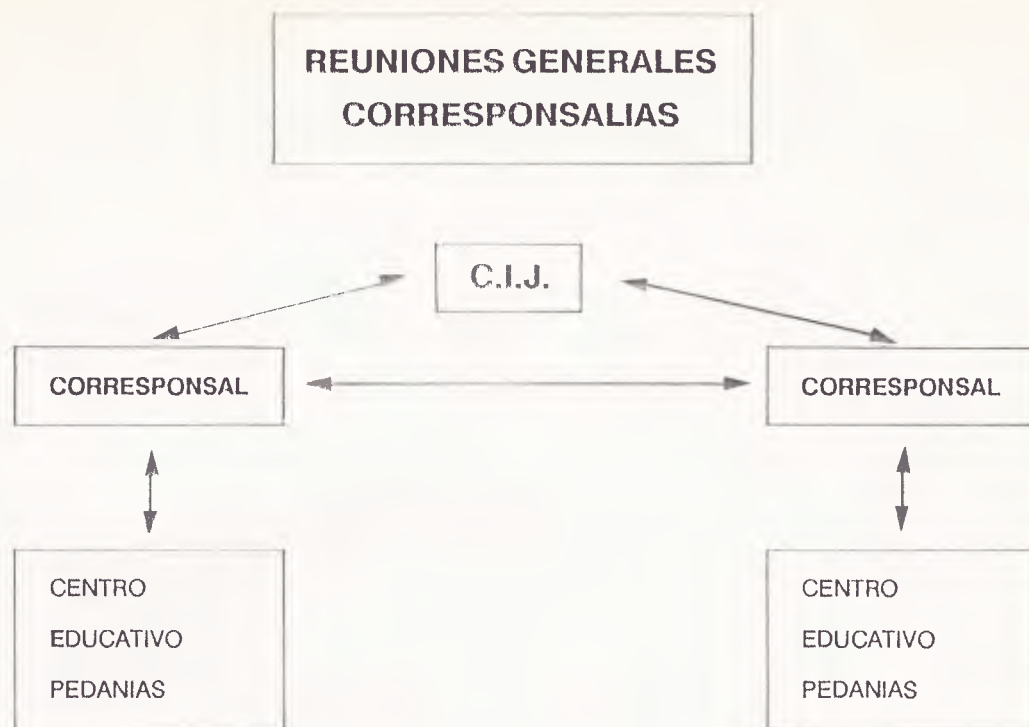
El C.I.J. puede propiciar la participación de los Jóvenes en la Sociedad, promoviendo que éstos se asocien o se unan en grupos que realicen actividades culturales, formativas o recreativas. Las facilidades dadas por la Administración para crear asociaciones juveniles son múltiples, la labor de los C.I.J. es dar a conocer estas posibilidades, prestando asesoramiento técnico y manteniendo un seguimiento estable.

Esta labor de animación puede ser por otra parte muy interesante, pudiendo crearse un binomio **C.I.J. = A.A.J.J.** de colaboración mutua en el intercambio de información y en la creación de grupos de trabajo elaborando o colaborando en publicaciones o actividades propias o ajenas.

En proceso de acercamiento de información allí donde se encuentra el Joven o de descentralización de la información, una experiencia de gran practicidad y de amplia aceptación, son las denominadas Redes de Agentes de Información o **Corresponsales Juveniles**.

Son jóvenes seleccionados, generalmente, en Centros de Enseñanzas Medias o en Pedanías o zonas rurales desprovistas de C.I.J. Estos jóvenes son instruidos en la labor de Informador mediante cursillos y cumplen una doble labor: por una parte se constituyen en transmisores directos de la Información generada en el C.I.J. y por otra parte aportan información generada en su ámbito. El corresponsal cuenta con la ventaja de la transmisión horizontal de formación, conoce las necesidades de sus compañeros y puede proporcionar una información al mismo nivel, más personalizada y concreta.

Para el buen funcionamiento del sistema es preciso mantener una continua labor de seguimiento: mediante reuniones generales de carácter periódico de todos los corresponsales en el C.I.J., éste entregará a los corresponsales la documentación elaborada y recopilada, recibiendo a cambio la información aportada por cada uno de los corresponsales y éstos, intercambiarán entre sí la información generada en su ámbito.

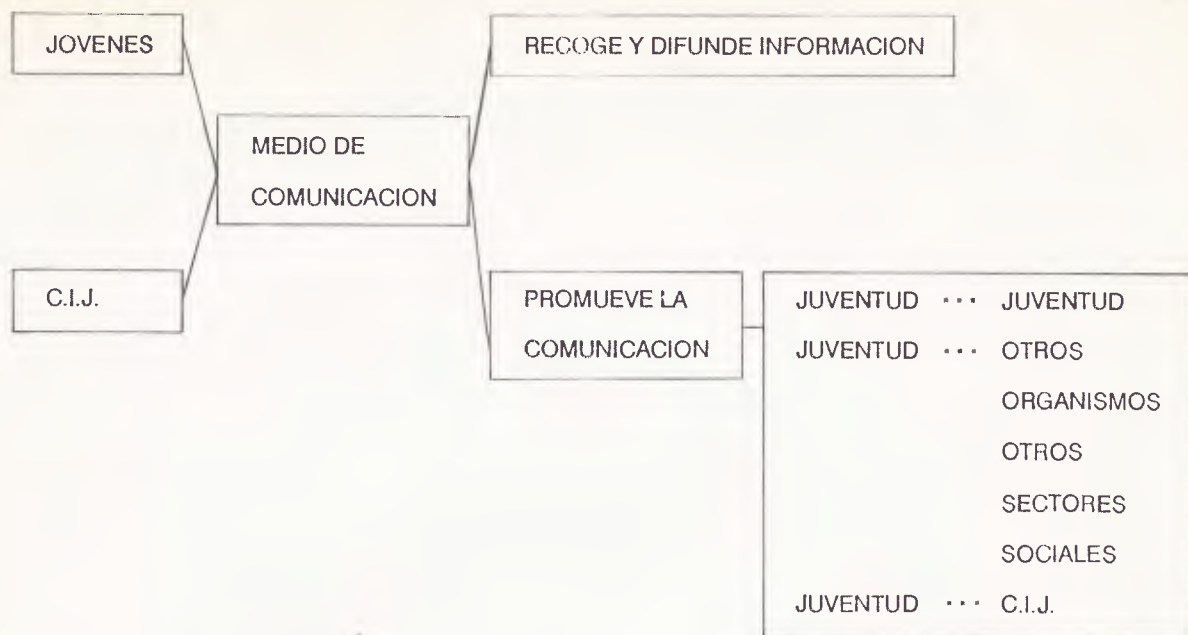


La fase más importante en la creación de corresponsalias, es la selección de los candidatos, para ello y, a cambio de algún tipo de compensación, pueden seleccionarse los más idóneos mediante la realización de una campaña donde se soliciten "ideas y proyectos". Tras esta campaña es interesante dar a conocer la figura del corresponsal en el ámbito de su actuación, mediante actos de presentación o publicidad.

Los Jóvenes son grandes protagonistas de los **Medios de Comunicación**; generalmente y debido a su carácter de "vendibles", los actos más resaltados son los relacionados con las actitudes violentas: asuntos de drogas, delincuencia, inconformismo, etc., este tipo de noticias sin embargo, van dirigidas a un público "mayor" con una idea errónea sobre la penúltima generación, motivada en parte por la información determinada y en parte también por el desconocimiento de las constantes sociológicas de la Juventud.

El Joven no suele reconocerse en ésta visión distorsionada, sin embargo, es un público asiduo e interesado en la búsqueda de información sobre sí mismos, sobre elementos informativos concretos y sobre la sociedad que les rodea.

Los C.I.J. pueden jugar una baza significativa en la aportación de información veraz y práctica: mediante la colaboración e intensa participación con los Medios de Comunicación, promoviendo en ellos la intervención del Joven, principalmente, en su ámbitos participativos: asociaciones, entidades y colectivos juveniles. Se produce así un triángulo de gran dinamismo social que, por una parte recoge y difunde información en un amplio sector social y por otra promueve la comunicación.



CONCLUSION

La actividad de los C.I.J., por tanto no sólo es técnica-administrativa, recogiendo, reelaborando y difundiendo información, sino que en la búsqueda de esa información dentro de su ámbito, los C.I.J. se constituyen en un organismo vivo dinámico y dinamizador, motivador de inquietudes, encauzando y posibilitando toda la fuente inagotable de imaginación, de empuje y de "ganas de hacer algo" que los jóvenes poseen.

En general se puede definir la informática como la ciencia y técnica de los sistemas de información. La necesidad de disponer de un sistema de información documental automatizado se debe a:

- La magnitud de información que se genera en la actualidad.
- La frecuencia de su actualización.
- El incremento de la demanda o de usuarios de información.

Su creación conlleva por otra parte la realización de diferentes acciones:

1. **Estudio de la documentación** a tratar, análisis de su estructura y procesos a que debe someterse para su elaboración.
 - **Estudio de la demanda** de información y servicios que desean suministrarse.
 - **Estudio de las posibilidades** de conexión y compatibilidad con otros sistemas de información análogos.
2. - **Análisis de los programas** existentes para el tratamiento de la documentación analizada y elección del más adecuado
De no existir tales programas, **definición** de los mismos.
3. - **Elección del hardware**, implantación en él del software elegido e inicio de la creación y explotación del sistema de información.

Pudiendo decirse que consta de los siguientes elementos iniciales:

- La **documentación**, elemento clave del sistema, su objeto y su finalidad. Es el factor de mayor costo relativo y requiere de una gran estabilidad en el sentido de que no debe depender su estructura ni del hardware ni del software que se utilicen en cada momento.

- El **hardware** o compuesto de máquinas diseñadas y construidas para realizar cualquier tipo de aplicaciones. Su costo y estabilidad es menor que el de la documentación y el software. Se compone de memoria, unidad de procesamiento y dispositivos de entrada y salida.
- El **software** con un costo y estabilidad comparables o superiores al de la máquina, está formado por un paquete de programas orientado a atender todas las funciones específicas de un Centro de Documentación. En definitiva por un sistema de gestión de **base de datos** orientado específicamente a la información documental.

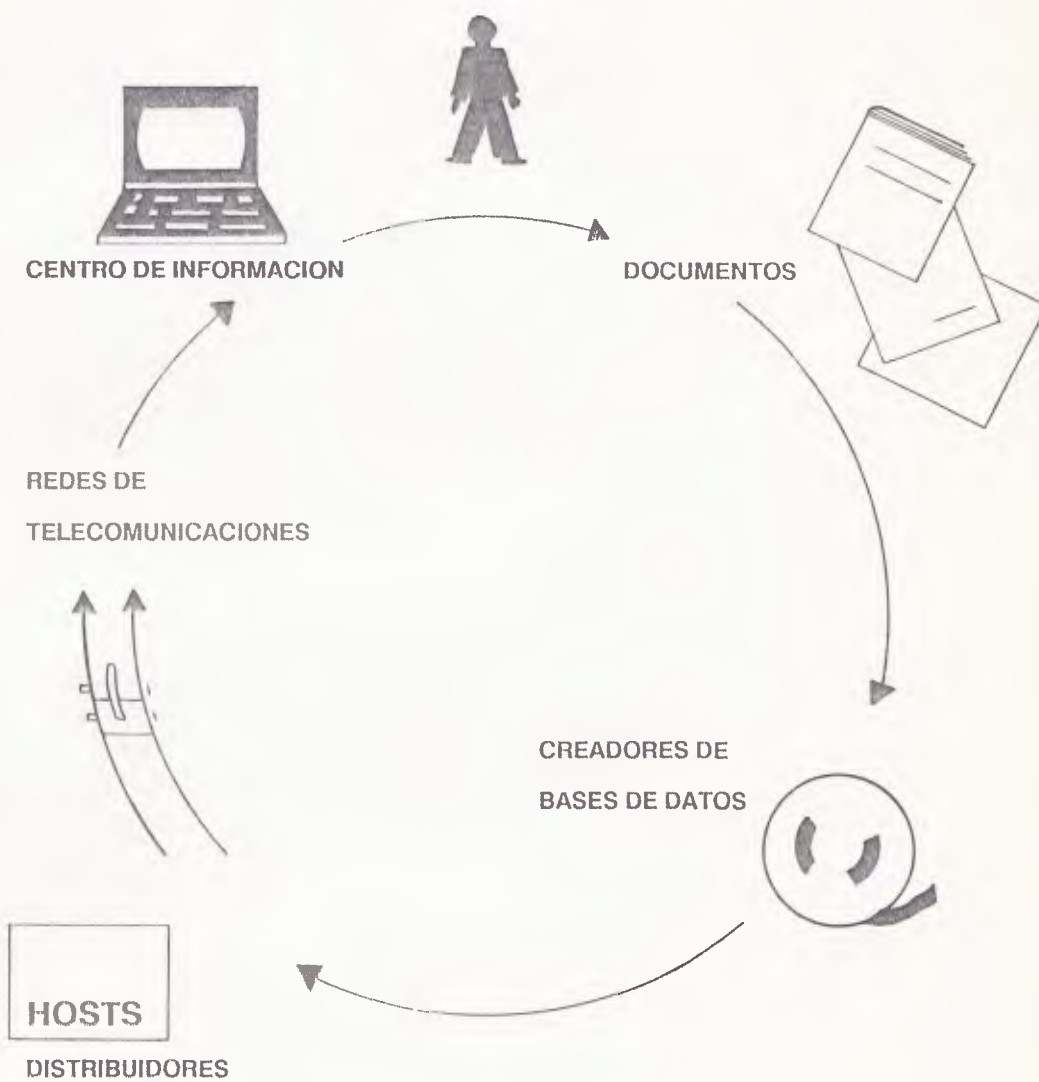
Atendiendo al tipo de información que almacenan las bases de datos se clasifican en:

BASES DE DATOS	FUENTE:
	Proporcionan el dato original o el texto completo de la fuente primaria de información
	REFERENCIALES:
	Remiten a otra fuente (documento, organización, persona) para complementar la información que proporcionan
	DIRECTORIOS
	BIBLIOGRAFIAS

Los Centros de Documentación Creadores de Bases de Datos son centros que realizan el tratamiento de la documentación mediante un proceso automatizado, encontrándonos, en la globalidad de sus sistema de información documental informatizado, los elementos que siguen:

- 1 Fondo Documental.
2. **Creadores de Bases de Datos.**
3. **Distribuidores de Bases de Datos** o suministradores de la información elaborada en los Centros Creadores de Bases de Datos. Los mismos Centros Productores pueden actuar como distribuidores de sus bases.
- 4 **Redes de Telecomunicaciones.** En España la Compañía Telefónica Nacional (CTNE), a través de la:
 - Red Telefónica Conmutada (Servicio DAFO).
 - Red IBERPAC (Red especial de transmisión de datos).
 - Red IBERPAC + RTC
 permite la comunicación con ordenadores situados en el propio país y mediante la conexión con otras redes nacionales o internacionales, el intercambio de información con bases de datos situadas en cualquier lugar del mundo.
5. **Centros de Información.** Centros que atienden directamente las demandas y necesidades del USUARIO.

PRODUCTORES Y USUARIOS DE INFORMACION



El equipo necesario para acceder un Centro de Información a una Base de Datos es:

1. **Terminal.** Se utilizan por lo general terminales de pantalla en la que se visualiza tanto la información que se envía como la que se recibe.
2. **Modem** (modulador-desmodulador). Transforma en analógicas las señales digitales que se producen en un terminal para su transmisión por vía telefónica.
3. **Impresora.** En ella se pasan al papel los datos transmitidos y recibidos para su conservación, envío a usuarios, control, etc.

7.1. C.A.D.I.J., C.P.D.I.J. CENTROS CREADORES DE BASES DE DATOS.

En la actualidad el Centro Andaluz de Documentación e Información Juvenil y los Centros Provinciales de Documentación e Información Juvenil se encuentran en vías de constituirse como Centros Creadores de Bases de Datos.

Son seis las bases que se han configurado:

BASE DE DATOS FUENTE

1. Base de Datos Convocatorias de Juventud.

Proporcionará información sobre todo tipo de actividades, ayudas y subvenciones, becas al estudio, cursos, oposiciones, premios y concursos, pueda tener acceso la población andaluza.

Por el carácter perecedero de este tipo de información recibirán tratamiento específico.

BASE DE DATOS DIRECTORIO

2. Base de Datos Directorio de Juventud

Directorio de Entidades Públicas y privadas que ofrecen servicios a la juventud andaluza en las distintas áreas de educación, Vida Social, Trabajo, Tiempo Libre, Cultura y Deporte.

En la actualidad esta base está cargada prácticamente en su totalidad a falta de las ampliaciones y modificaciones que periódicamente son necesarios para mantenerla actualizada.

BASES DE DATOS BIBLIOGRAFICAS

3. Base de Datos Documentación de Juventud

Base de datos que contiene referencias bibliográficas sobre monografías (Libros, informes, ponencias, actas...), que abordan temas de juventud.

4. Base de Datos Legislación de Juventud.

Con referencia a las disposiciones legislativas que la Junta de Andalucía ha promulgado en materia juvenil.

5. Base de Datos de Revistas de Juventud.

En la que se contempla las referencias de los artículos de revistas que se registran en el C.A.D.I.J. y C.P.D.I. J. de interés para la juventud.

6. Base de Datos Prensa de Juventud.

TEMAS		DIAS DEL MES																															TOTAL MES
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
CONVOCA TORIAS	ACTIVIDADES																																
	AYUDAS Y SUBVENCIONES																																
	BECAS Y AYUDAS																																
	CURSOS																																
	JORNADAS Y CONGRESOS																																
	EMPLEO PUBLICO Y PRIVADO (OPOSICIONES Y CONCURSOS)																																
	PREMIOS Y CONCURSOS																																
EDUCACION																																	
VIDA SOCIAL	DERECHOS Y DEB. DEL JOVEN																																
	ASOCIACIONISMO																																
	ANIMACION SOCIOCULTURAL																																
	SERVICIO MILITAR																																
	OBJECION DE CONCIENCIA																																
	VIVIENDA																																
	DROGA																																
	ECOLOGIA Y MEDIO Ambiente																																
	SEXUALIDAD																																
	OTROS																																
TRABAJO	DEMANDA DE EMPLEO																																
	COOPERATIVA																																
	TRABAJO EN EL EXTRANJERO																																
	OTROS																																
TIEMPO LIBRE	INSTALACION DE TIEMPO LIBRE																																
	TURISMO Y VIAJES																																
	OTROS																																
DEPORTE																																	
CULTURA																																	



TEMAS		FECHA												TOTAL
CONVOCA TORIAS	ACTIVIDADES													
	AYUDAS Y SUBVENCIONES													
	BECAS Y AYUDAS													
	CURSOS													
	JORNADAS Y CONGRESOS													
	EMPLEO PUBLICO Y PRIVADO (OPOSICIONES Y CONCURSOS)													
	PREMIOS Y CONCURSOS													
EDUCACION														
VIDA SOCIAL	DERECHOS Y DEB. DEL JOVEN													
	ASOCIACIONISMO													
	ANIMACION SOCIOCULTURAL													
	SERVICIO MILITAR													
	OBJECION DE CONCIENCIA													
	VIVIENDA													
	DROGA													
	ECOLOGIA Y MEDIO Ambiente													
	SEXUALIDAD													
	OTROS													
TRABAJO	DEMANDA DE EMPLEO													
	COOPERATIVA													
	TRABAJO EN EL EXTRANJERO													
	OTROS													
TIEMPO LIBRE	INSTALACION DE TIEMPO LIBRE													
	TURISMO Y VIAJES													
	OTROS													
DEPORTE CULTURA														

