

NOTAS

BANCO DE DATOS AUÑAMENDI

Idoia Estornés Zubizarreta

I. Breve historia del Banco de Datos Auñamendi

El Banco de Datos Auñamendi (BDA) nace como infraestructura necesaria para la elaboración del Diccionario Enciclopédico Vasco de la Enciclopedia General Ilustrada del País Vasco (DE de la EGIPV). Editorial Auñamendi no sólo edita y comercializa dicha EGIPV; primeramente la produce tanto por medio de su equipo técnico como mediante encargos a especialistas sobre temas singulares y concretos.

El BDA comienza a crearse en la segunda mitad de 1933 bajo la dirección de Bernardo Estornés Lasa con la colaboración y asesoramiento de José Miguel de Barandiarán, Padre Donostia, Telesforo de Aranzadi, Manuel Lecuona, José de Ariztimuño, Bonifacio de Echegaray, Julio Altadill, Arturo Campión, Fausto Arocena, Joaquín Yrizar, Juan Allende-Salazar, Philippe Veyrin, Piarres Lafitte y otros.

Gran parte del material elaborado se perdió al sobrevenir la guerra. Carpetas, fotos, clichés, ficheros, folleto explicativo de la EGIPV, tarjetas de suscripción han ido apareciendo, luego, en desvanes y casas particulares, una mínima parte pero testimonios al fin de la labor emprendida.

En 1958 al volver del exilio los hermanos Mariano y Bernardo Estornés y fundar la Editorial Auñamendi, se reinicia la tarea. El núcleo básico será la Biblioteca Vasca del segundo que va siendo fichada siguiendo la doble vertiente de *materias* y *biografías*. Este núcleo ha ido creciendo en conformidad con la biblioteca que, en la actualidad, abarca cerca de 8.000 titulares entre libros y revistas especializadas.

También se recomienza la elaboración de un *fichero gráfico*, todo ello en función de la EGIPV cuyo primer volumen aparece superando las dificultades del estado de excepción, en 1969.

Como paralelamente prepara un Diccionario Español-Vasco, el equipo de trabajo de Auñamendi sienta las bases de un gran *Fichero lexicográfico* reduciendo a fichas español-vasco el gran Diccionario Vasco-Español-Francés de Azkue. Sucesivas incorporaciones de otros diccionarios (Tournier-Lafitte, Lhande, etc...) y lexicones (Landuchio, Intza, Bouda, etc...) irán enriqueciendo este Fichero.

En 1975 se inicia, como auxiliar de las tareas historiográficas efectuadas in situ, el *Fichero Cronológico*, prontuario de fechas y de respectivas referencias bibliográficas que comprende desde el año 221 AC hasta nuestros días.

Finalmente, en 1982, al dejar de coleccionarse, por falta de espacio la prensa diaria en los locales de la Editorial (Hemeroteca 1963-1982), comienza a gestarse el *Fichero Periódico* consistente sobre todo en fotocopias de artículos de prensa diaria.

II. Metodología utilizada

El fichaje inicial del *Fichero de Materias y Biografías* fue muy elemental y se sustentó en la biblioteca privada de Bernardo Estornés y en la única biblioteca no particular de cultura vasca que existió en la preguerra, la Biblioteca Vasca de la Sociedad de Estudios Vascos, entidad de la que Estornés fue socio y jefe de oficina durante este período.

En la segunda etapa el fichaje se adaptó a las normas internacionales añadiéndose a la información Autor-Título-Lugar y fecha el número "currens" del documento en su ubicación de la biblioteca de los locales de la Editorial Auñamendi. El criterio de fichaje adoptado fue el de micro y macrobibliografía.

El *Fichero Gráfico* fue concebido como un corpus ordenado por orden alfabético desdoblado en dos grandes sistemas de ficheros: Sección Gráfica, en color y sólo blanco y negro.

Sección de Referencias Básicas. El segundo remite ya sea al primero ya a ilustraciones incluidas en algún documento de la Biblioteca.

El *Fichero Periódico* está clasificado por temas —orden alfabético— debidamente rotulados en relación con la fuente. Posee un apéndice en el que las fotocopias se hallan agrupadas por orden cronológico del suceso reseñado.

III. Inventario del BDA

El Banco de Datos Auñamendi consiste en varias centenas de miles de fichas y de documentos diversos cuya información abarca no sólo la Euskal Herria actual - Navarra, Comunidad Autónoma Vasca y territorios vascos de Francia - sino tam-

bién la Vasconia histórica tanto ibérica como aquitana, así como otros lugares, cosas y personalidades que hayan tenido o tengan algo que ver con las mismas.

Como ya se ha dicho, este Banco descansa, alrededor de un 65%, en la Biblioteca de Bernardo Estornés Lasa, estando, por tanto, su información determinada en esta proporción a la contenida en dicha Biblioteca.

En su estado actual se subdivide en ocho secciones:

1. Sección Materias

84.000 fichas
Soporte: papel

2. Sección Biografías

54.400 fichas
Soporte: papel

3. Sección Cronológica

4.800 fichas
Soporte: cartulina

4. Sección Periódica

15.180 piezas entre fotocopias y folletos
Soporte: papel o cartulina

5. Sección Gráfica (color)

16.464 piezas
Soporte: diapositiva

6. Sección Gráfica (blanco y negro, color)

32.266 piezas pequeñas y de tipo medio
1.000 piezas grandes
Soporte: papel

7. Sección de referencias básicas

57.600 referencias
Soporte: cartulina

8. Sección lexicológica euskérica

75.000 piezas
Soporte: papel

VIEJO EUSKERA EN EL ARCHIVO MUNICIPAL¹

Antonio Sainz Echeverría

En la búsqueda de materiales para un tema relacionado con el euskera, — toponimia vasca renteriana— y manejando el importante e interesante Archivo de nuestra Villa, hallé algo que me sorprendió y que trato de dar a conocer en este trabajo.

En las investigaciones de campo frecuentemente aparecen hechos, actividades, sucesos, que hoy en día resultan sorprendentes, pero que, sin carácter de extraordinarios, han tenido vigencia en tiempos pasados, y, sin embargo, han quedado ignorados por los descendientes de aquellos que los protagonizaron. Porque —y entro en la actividad concreta que cito seguidamente— ¿cuántos renterianos de hoy tienen conocimiento de que nuestra Villa tuvo, en tiempos lejanos, una nevera municipal, donde se almacenaba la nieve que se pondría posteriormente a la venta para mitigar y mejor soportar los calores del verano? No sé cuál sería la respuesta, pero me la imagino.

En una de las actas del Ayuntamiento² se puede leer lo que a continuación transcribo: *“En este aiuntamiento fue presentado un memorial por parte de Martin de Ibarburu y consortes pidiendo a la Villa se digne de añadir precio a la niebe en atención a los gastos que an echo en la nebera y perjuicios conque se hallan por no poder concerbar aquella. Y en vista del dho. memorial acordaron sus mercedes que no ha lugar alo que por él se pide por los motivos y raçones aque como consta dela obligacion que contrajeron fueron obligados”*.

Existe una amplia información sobre este tema en diversas actas³ de las sesiones de las distintas corporaciones municipales que se sucedieron en el tiempo, pero ciñéndome a lo que concretamente me interesa destacar, esta nevera, de cuya concesión ejercieron allá por los inicios del siglo XVIII como arrendatarios Martín de Ibarburu y Joseph de Martierena, renunciaron a la misma después de veinte años de ocuparse de ella. La renuncia tiene lugar en el año 1724, según el libro de actas de ese año⁴.

1.- Las palabras seguidas de una interrogación, ofrecen duda de carácter caligráfico.

2.- AMR. Acta 7/5/1716, folios 132 y 132 vto.

3.- AMR. Acta 9/9/1716, folios 177 y 189 - Acta 7/10/1716, folios 208 y 208 vto. y 216 - Acta 7/9/1718, folio 121 - Acta 31/12/1718, folio 229 - Acta 21/5/1720, folios 79 y siguientes - Acta 4/9/1720, folio 136 y Memorial, folio 139.

4.- AMR. Acta 31/10/1724, folio 289.

Parece ser que esas instalaciones de la nevera municipal precisaban de algunos arreglos para dejarla en condiciones, y el maestro cantero Gracián de Fagalde fue requerido por nuestro Ayuntamiento para que inspeccionara las dichas instalaciones. Y ésta fue la primera respuesta —¡escrita en euskera! y no olvidemos que estamos en 1724— del maestro cantero a nuestro alcalde:

“Errenteriaco Alcate Jaunac

Horien meseden ordenarequin yzan naiz Errenteriaco ellur etchearen ycusten eman baizidaten ordena aurrera mantenzeco ellurra egoiteco bastante dagon edo cer falta zaion = eta bada ycassi dut eta bada erdia baino gorago estatu bat pareta eguin beharra —ellurez hareraino betezen deucan eguin laiteque fazilqui lehen ezta fazil haren eguina eta gostaco da (¿) hogoni (¿) erreal zilar = eta bezte pareta eta teillatu guziac ongui daude = eta hegui buruco fransesco baizen enequin han dio azpico tolarea hirur urte della eguin zela berria eta ona dagolla ez naiz haren gainera yaisi ezbaita escala asqui luzé— arri tupa eta pareta onac dira esdu faltaric eguinen baina ezda posto ona ur toquia edo umedo da = geldizen naiz horien meseden cerbizaria beti ere. Gracian de Fagalde. Hazillaren 14 Año de 1724”⁵.

(Sr. Alcalde de Errenteria

A la merced de vuestra orden he inspeccionado la nevera de Errenteria para ver el estado en que se encontraba o los arreglos que había que realizar en la misma: una vez inspeccionado he podido ver la necesidad de arreglar la parte superior de la pared. Esto se puede realizar fácilmente una vez que la nieve alcance esa altura, en caso contrario, es difícil su realización, y el costo se elevará a veinte reales de plata; el estado del resto de la pared y de la cubierta es bueno, y estando conmigo Francisco de “Hegui buru”, éste me dijo que la prensa de lagar fue realizada hace tres años y que su estado es bueno; no he podido verlo puesto que la escalera no alcanzaba esa altura. La piedrecilla y la pared están bien, no tienen necesidad de arreglo, pero el lugar no es adecuado ya que existe mucha humedad. Quedando siempre a su disposición. Gracian de Fagalde, 14 de noviembre año de 1724).

Existe un segundo escrito del mismo Gracián de Fagalde, que dice así:

“Errenteriaco errequimendu jaunac Errenteriaco elur etchearen da estatu bat pareta eguin beharra lehen essan den bezalla eta horien meseder essaten diotec pareta hori elurez hareraino bete denean eguin daiteque ezcutu bian eta elur etchea hussa della gusta laiteque bi dobloi ere ceren eta aldamió eguiteco posto gaiztoa baita baina presente hunetan eztu peligorio haundic faltaric eguiteco bete-

5.- AMR Folio 139, al final del acta del 22/11/1724.

ric ere ellurez hura eguin gabe geldizen naiz horien meseden cerbizaria Gracian de Fagalde". (Sin fecha)⁶.

(Sres. del Regimiento de Errenteria como les señalé anteriormente existe la necesidad de arreglar una parte de la pared de la nevera; asimismo les indiqué que ésta se puede realizar con facilidad una vez que se cubra hasta esa altura. Por el contrario, si la nevera está vacía, puede incluso costar dos doblones, ya que es muy difícil la colocación de un andamio, pero en este momento no corre mucha prisa y puede ir llenándose de nieve, sin que se efectúe la mencionada pared. Quedando siempre a su disposición. Gracian de Fagalde).

Y para cerrar el asunto que nos ocupa, puede servir de punto final el acuerdo de nuestro Ayuntamiento sobre el particular:

*"Enquanto ala Declaracion echa por Gracian de Fagalde mro. Canttero en lengua bulgar bascongada acordaron que la Villa se da por entregada desu nebera con la calidad deque los que tenian arrendada hagan el estado depared que contiene dha. declaracion quando se llenare la dha. neuera y que essta se ponga en remate publico el dia Domingo primero"*⁷.

En toda la documentación que he manejado, y que abarca un larguísimo número de años, es la primera y única vez que me he encontrado con un escrito en euskera —aunque en realidad son dos— en los libros de actas de nuestro Ayuntamiento en siglos pasados. Si cuanto aquí expongo puede ser de algún interés para filólogos, historiadores e investigadores —y aun para el mero aficionado, como es mi caso, a hechos y sucedidos de la historia local— me daré por complacido y bien pagado.

Y si así no fuera, si no despertara el interés de nadie, quien estas líneas suscribe -créanme— queda suficientemente gratificado con el hallazgo. Por la sencilla razón de haber sido afortunado al descubrir y dar a conocer los que, posiblemente— y mientras no se demuestre lo contrario - sean los más antiguos documentos escritos en euskera existentes en el Archivo Municipal de Rentería.

6.- AMR Año 1724, folio 329, aunque figura, por error, con el 229. (El 229 no se corresponde correlativamente con los números anterior y posterior entre los que se encuentra).

7.- AMR Acta 30/11/1724, folio 340 vto.

229 - 20

errenberriaco errequri mendu
 jumar errenberriaco elar -
 etekian da esata bat parata
 equin beharra lalar esan
 den bealla eta horien mendu
 esaten dioke parata hori -
 elarez barriano behar denan
 equin parique esatari hian -
 eta elar etchea huan bala
 gorta bideque bi loblei ere
 cepe eta albario equiteco -
 posto gaitza bairla baina -
 presentke huanan eta peligo
 rie hantbi faltari equiteco -
 behar ere elarez huan equin
 gobe galdien nait horigal -
 mendu behar erretarian Guain fegale

errenberriaco mendu jumar

horien mendu errenberriaco -
 gora post errenberriaco elar dehe
 jaregi jaregi equin bairidatze -
 erretaria ~~erretaria~~ errenberriaco elarria -
 equiteco behar denan eta cez gata
 jaregi ~~erretaria~~ eta baba gauri eta eta
 bada erretaria bairio gorago etata -
 bat parata equin beharra - 1 -
 elarez barriano behar denan -
 equin bairidatze fegale hori eta
 fegale huan equiteco eta gortaco la
 jaregi equin ~~erretaria~~ eta baba
 Parata da bairidatze gauri
 dande = eta bairio barriaco jumar
 bairio errenberriaco hori dehe -
 Parata huan eta eta dehe
 Zeta berrira eta eta dehe
 eta nait huan errenberriaco gauri -
 erretaria ~~erretaria~~

COMUNIDAD EUROPEA
Consejo

**CODIGO DE CONDUCTA RELATIVO AL ACCESO DEL PUBLICO A
LOS DOCUMENTOS DEL CONSEJO Y DE LA COMISION¹**

(93/730/CE)

EL CONSEJO Y LA COMISION,

VISTA la declaración relativa al derecho de acceso a la información, aneja al Acta final del Tratado de la Unión Europea, en que se destaca que la transparencia del proceso de decisión refuerza el carácter democrático de las Instituciones, así como la confianza del público en la Administración,

VISTAS las conclusiones que aprobaron los Consejos Europeos de Birmingham y de Edimburgo sobre una serie de principios encaminados a propiciar una Comunidad más cercana a sus ciudadanos,

VISTAS las conclusiones del Consejo Europeo de Copenhague en que se reafirma el principio del mayor acceso posible de los ciudadanos a la información y se invita al Consejo y a la Comisión a que adopten sin demora las medidas necesarias para llevar a la práctica dicho principio,

ESTIMANDO que es deseable concertar de común acuerdo los principios que habrán de regir el acceso a los documentos de la Comisión y del Consejo, y entendiendo que incumbirá a cada una de ambas Instituciones poner en práctica dichos principios mediante disposiciones reglamentarias específicas,

CONSIDERANDO que tales principios no afectan a las disposiciones aplicables al acceso a los expedientes por parte de personas con interés específico en los mismos;

CONSIDERANDO que dichos principios deberán llevarse a la práctica dentro del estricto cumplimiento de las disposiciones relativas a las informaciones clasificadas;

CONSIDERANDO que el presente código de conducta constituye un elemento que completa su política de información y de comunicación,

1.- Diario Oficial de las Comunidades Europeas Nº L 340/41

CONVIENEN EN LO SIGUIENTE:

Principio general

El público tendrá el mayor acceso posible a los documentos que posean la Comisión y el Consejo.

Por documento se entiende todo escrito, sea cual fuere su soporte, que contenga datos existentes y que esté en poder del Consejo o de la Comisión.

Tramitación de las solicitudes iniciales

La solicitud de acceso a un documento deberá formularse por escrito con la suficiente claridad; deberá contener en particular una serie de elementos que sirvan para identificar el documento o los documentos de que se trate.

Si es necesario, la Institución de que se trate pedirá al solicitante que precise más su solicitud.

Cuando el autor del documento que posea la Institución sea una persona física o jurídica, un Estado miembro, otra Institución u órgano comunitario, o cualquier otro organismo nacional o internacional, la solicitud deberá dirigirse directamente al mismo.

Tras consultar a los solicitantes, la Institución de que se trate encontrará una solución adecuada para dar curso a las solicitudes reiteradas o a las que se refieran a documentos voluminosos.

El acceso a los documentos se efectuará, bien mediante consulta *in situ*, bien mediante entrega de una copia, que pagará el solicitante y cuya tasa no excederá de un importe razonable.

La Institución de que se trate podrá disponer que la persona a la que se entregue el documento no pueda reproducirlo, difundirlo o utilizarlo con fines comerciales, mediante venta directa sin su autorización previa.

Los servicios competentes de la Institución de que se trate informarán por escrito al solicitante en el plazo de un mes, bien del curso positivo que va a dar a la solicitud, bien de su intención de proponer a la Institución que dé un curso negativo a la misma.

Trámite de las solicitudes confirmativas

Si los servicios competentes de la Institución de que se trate tuvieran la intención de proponer a la misma que dé un curso negativo a la solicitud del interesado, los citados servicios se lo comunicarán, señalándole que dispone de un plazo de un mes para presentar una solicitud confirmativa a la Institución encaminada a que revise su postura y que, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su solicitud inicial.

De presentarse dicha solicitud confirmativa y en caso de que la Institución de que se trate decidiera denegar la entrega del documento, la decisión deberá producirse en el mes siguiente a la presentación de la solicitud confirmativa y comunicarse al solicitante por escrito y sin demora; la decisión deberá motivarse debidamente e indicar las posibles vías de recurso, a saber, el recurso judicial y la querrela ante el Defensor del Pueblo en las condiciones previstas en los artículos 173 y 138 E, respectivamente, del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

Régimen de excepciones

Las Instituciones denegarán el acceso a todo documento cuya divulgación pueda suponer un perjuicio para:

- la protección del interés público (seguridad pública, relaciones internacionales, estabilidad monetaria, procedimientos judiciales, actividades de inspección e investigación),

- la protección del individuo y de la intimidad,

- la protección del secreto en materia comercial e industrial,

- la protección de los intereses financieros de la Comunidad,

- la protección de la confidencialidad que haya solicitado la persona física o jurídica que haya proporcionado la información o que requiera la legislación del Estado miembro que haya proporcionado la información.

Las Instituciones también podrán denegar el acceso al documento a fin de salvaguardar el interés de las mismas en mantener el secreto de sus deliberaciones.

Aplicación

La Comisión y el Consejo adoptarán respectivamente las medidas necesarias para que los presentes principios puedan aplicarse antes del 1 de enero de 1994.

Revisión

El Consejo y la Comisión acuerdan que el presente código de conducta será revisado después de dos años de experiencia, a partir de los informes elaborados por las Secretarías Generales del Consejo y de la Comisión.

* * *

Declaración del Consejo

El presente código de conducta y las decisiones que adopten respectivamente el Consejo y la Comisión en virtud del mismo tienen por objeto permitir el acceso del público a los documentos del Consejo y de la Comisión.

No suponen una modificación de las prácticas existentes ni de las obligaciones de los Gobiernos de los Estados miembros con respecto a sus Parlamentos.

* * *

DECISION DEL CONSEJO
de 20 de diciembre de 1993
relativa al acceso del público a los documentos del Consejo Europeo
 (93/731/CE)

EL CONSEJO,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y, en particular, el apartado 3 del artículo 151,

Visto su Reglamento interno y, en particular, su artículo 22,

Considerando que el 6 de diciembre de 1993 el Consejo y la Comisión aprobaron un código de conducta relativo al acceso del público a los documentos del Consejo y de la Comisión, en el que deciden, de común acuerdo, los principios que deben regir dicho acceso;

Considerando que procede adoptar disposiciones para que el Consejo aplique dichos principios;

Considerando que estas disposiciones deben aplicarse a cualquier documento que posea el Consejo, independientemente del soporte en el que figure, con excepción de los documentos cuyo autor sea una persona, organismo o institución ajeno al Consejo;

Considerando que el principio de acceso general del público a los documentos del Consejo, que se inscribe en el aumento de transparencia de los trabajos de esta institución, debe acompañarse, no obstante, de excepciones destinadas, sobre todo, a proteger el interés público, el individuo y la intimidad;

Considerando que, en aras de la racionalización y de la eficacia, procede disponer que el secretario general del Consejo forme en nombre del Consejo y con su autorización, las respuestas a las solicitudes de acceso a los documentos, salvo en los casos en que el Consejo deba pronunciarse sobre una solicitud de confirmación;

Considerando que las disposiciones de la presente Decisión se aplicarán respetando las disposiciones reguladoras de la protección de la información reservada,

DECIDE:

Artículo 1

1. El público tendrá acceso a los documentos del Consejo en las condiciones que se establecen en la presente Decisión.

2. Por documento del Consejo se entenderá todo escrito, sea cual fuera su soporte, que contenga datos y que obre en poder de esta institución, sin perjuicio del apartado 2 del artículo 2.

Artículo 2

1. La solicitud de acceso a un documento del Consejo deberá dirigirse por escrito al presidente, a la sede del Consejo². Deberá estar formulada con la suficiente precisión y contener, en particular, los elementos necesarios para identificar el documento o documentos solicitados. Si fuere necesario, se pedirá al solicitante que precise más su solicitud.

2. Cuando el documento solicitado tenga por autor a una persona física o jurídica, un Estado miembro, otra institución u órgano comunitario o cualquier otro organismo nacional o internacional, la solicitud no deberá ir dirigida al Consejo, sino directamente al autor del documento.

Artículo 3

1. El acceso a un documento del Consejo se efectuará, bien mediante consulta *in situ* del documento solicitado, bien mediante entrega de una copia del documento con cargo al solicitante. El secretario general fijará el importe de la tasa.

2. Los servicios competentes de la Secretaría general tratarán de hallar una solución equitativa para dar curso a las solicitudes reiteradas y a las que se refieran a documentos voluminosos.

3. La persona a la que se conceda el acceso a un documento del Consejo no podrá reproducir, difundir o utilizar dicho documento con fines comerciales, por venta directa, sin autorización previa del secretario general.

Artículo 4

1. No podrá concederse el acceso a un documento del Consejo cuando su divulgación pueda menoscabar:

- la protección del interés público (seguridad pública, relaciones internacionales, estabilidad monetaria, procedimientos judiciales, actividades de inspección e investigación),
- la protección del individuo y de la intimidad,
- la protección del secreto en materia comercial e industrial,
- la protección de los intereses financieros de la Comunidad,

2.- Sr. secretario general del Consejo de la Unión Europea, 170, rue de la Loi, B-1048 Bruselas.

- la protección de la confidencialidad solicitada por la persona física o jurídica que haya proporcionado alguno de los datos contenidos en ese documento o exigida por la legislación del Estado miembro que haya facilitado alguno de los datos.

2. El acceso a un documento del Consejo podrá denegarse para proteger el secreto de las deliberaciones del Consejo.

Artículo 5

El secretario general responderá en nombre del Consejo a las solicitudes de acceso a los documentos del Consejo, salvo en los casos contemplados en el apartado 3 del artículo 7, en los que será el Consejo quien dé respuesta.

Artículo 6

Todas las solicitudes de acceso a documentos del Consejo serán examinadas por los servicios competentes de la Secretaría general, que propondrán el curso que deba darse a cada solicitud.

Artículo 7

1. Los servicios competentes de la Secretaría general informarán por escrito al solicitante en el plazo de un mes, bien del curso positivo que va a dar a la solicitud, bien de su intención de darle una respuesta negativa. En este último caso, también informarán al solicitante de los motivos de tal intención y de que dispone de un plazo de un mes para presentar una solicitud de confirmación destinada a obtener la revisión de esta postura; si el solicitante no hace uso de esta posibilidad se entenderá que ha renunciado a su solicitud inicial.

2. La falta de respuesta a una solicitud en el mes siguiente a la presentación de la misma se entenderá como decisión de denegación, excepto en caso de que el solicitante presente, en el mes siguiente, la solicitud de confirmación anteriormente citada.

3. La decisión de denegar una solicitud de confirmación que deberá producirse en el mes siguiente a la presentación de dicha solicitud, se motivará debidamente. Se pondrá en conocimiento del solicitante a la mayor brevedad y por escrito; informándole además del contenido de las disposiciones de los artículos 138 E y 173 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, relativos respectivamente a las condiciones de acceso al Defensor del Pueblo por parte de las personas físicas y al control de la legalidad de los actos del Consejo por el Tribunal de Justicia.

4. La falta de respuesta en el mes siguiente a la presentación de la solicitud de confirmación se entenderá como decisión de denegación.

Artículo 8

La presente Decisión se aplicará respetando las disposiciones que regulan la protección de la información reservada.

Artículo 9

La presente Decisión será objeto de revisión después de dos años de experiencia. Con vistas a dicha revisión, el secretario general presentará en 1996 un informe sobre la aplicación de ésta durante los años 1994 y 1995.

Artículo 10

La presente Decisión será aplicable a partir del 1 de enero de 1994.

Hecho en Bruselas, el 20 de diciembre de 1993.

*Por el Consejo
El Presidente*

W. CLAES

E.D.U.C.A.T.E.

Anna Planet

Jefe del Area de Ciencias

Biblioteca de la Universidad de Barcelona

EDUCATE se enmarca en una de las líneas prioritarias definidas por el Area de Bibliotecas, subprograma de Sistemas Telemáticos del III Programa Marco europeo de Investigación y Desarrollo Tecnológico. Este proyecto fue aprobado en la segunda convocatoria, y tras un período de negociaciones, ha empezado a andar el pasado mes de febrero.

Es el acrónimo de End- User Courses in Information Acces through Communication Technology (Cursos de formación de usuarios para el acceso a la información a través de la tecnología de la comunicación).

Los participantes en el proyecto son seis instituciones:

- Universidad de Limenck (Irlanda) como coordinadora.
- Ecole Nationale des Ponts et Chaussées (Francia).
- Imperial College (Gran Bretaña).
- Plymouth University (Gran Bretaña).
- Chalmers University of Technology (Project Manager y Technical Manager).
- Universidad de Barcelona (España).

El proyecto tiene como objetivos la producción de un tipo de curso de formación de usuarios para introducirlos, de modo autónomo, en el mundo de la información en los campos de la física y electrónica. Se pretende enseñar a seleccionar y utilizar los medios de información basándose en el uso de las modernas tecnologías a través de las redes académicas de comunicación.

Los cursos serán multilingües y diseñados para ser transferibles en los entornos europeos.

Un curso básico EDUCATE comprenderá:

Una introducción a la comunicación científica.

La utilización de la tecnología para manejar la información.

Recursos y fuentes de información en la materia determinada.

Estrategias para realizar la búsqueda de la información.

Está previsto que se realice el proyecto en 36 meses. El producto final serán dos cursos de formación para acceder a la información científica y técnica en física e ingeniería eléctrica y electrónica, de 10 horas de duración, multilingüe y con el material textual del curso en forma impresa y electrónica.

La producción de estos cursos se hará en 11 módulos o bloques de trabajo y se ha organizado en 4 etapas:

1. Gestión del proyecto.
2. Diseño básico del curso.
3. Los textos digitales del curso.
4. Demostraciones y paquete de ejercicios prácticos.
5. Herramientas electrónicas y menús.
6. Difusión del proyecto EDUCATE.
7. Pruebas y evaluación de los cursos.
8. Versión francesa y española.
9. Estudio de transmisión vía satélite.
10. Programa de formación de bibliotecarios.
11. Implementación. Evaluación final.

Las cuatro etapas del proyecto son:

1. Producción del curso, material, textos, demostraciones y ejercicios prácticos (31.10.94).
2. Implementación de los medios informáticos para los productos de la fase anterior (30.04.95).
3. Evaluación y modificación de los cursos. Formación del personal bibliotecario (31.12.95).
4. Evaluación y modificación de los cursos EDUCATE en las sedes de los seis participantes (31.12.96).

TERCERA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE BIBLIOTECAS EN EUROPA

Belén Altuna

Ha concluido el proceso de evaluación de las propuestas presentadas a la Tercera Convocatoria de Proyectos del Programa BIBLIOTECAS de la CE. Se ha consolidado la tendencia de participación al alza y ha mejorado sensiblemente la calidad de las propuestas presentadas.

La convocatoria estuvo abierta hasta el 15 de febrero último y hasta esa fecha se recibieron 143 propuestas con un total de 675 participantes correspondientes a 564 organizaciones distintas. Han sido evaluadas favorablemente 35 propuestas de las que, finalmente y debido a limitaciones presupuestarias, sólo 20 recibirán financiación comunitaria.

En España se corrobora también la tendencia a una mayor participación y 9 de esos proyectos cuentan con participación española, en algunos de ellos de más de un socio. Uno de los 9 proyectos está liderado por una empresa española; en cuanto a la tipología de participantes, se cuenta con bibliotecas universitarias y especializadas, departamentos e institutos universitarios y empresas del sector.

Las propuestas aprobadas se agrupan en torno a temas especialmente promovidos en esta convocatoria, a saber:

- El desarrollo de sistemas SR destino (servidor) está presente en varios proyectos: aplicaciones a archivos de sonido; desarrollo e implementación de servidores SR utilizando recientes mejoras de la norma; desarrollo de herramientas genéricas para implementar funciones SR destino.

- En relación a la mejora de servicios se proponen una gran variedad de temas que se ocupan de distintas tipologías de usuarios, tales como usuarios de bibliotecas académicas y de investigación (investigadores y estudiantes), público en general, especialmente teleservicios a domicilio y servicios para discapacitados visuales. Las propuestas retenidas reflejan el énfasis y la transformación de las bibliotecas hacia la provisión de documentos, recursos e información en forma electrónica. En algunos casos, se plantea que los documentos almacenados están y son gestionados en la biblioteca recalando la variación de "imprimir y distribuir" a "distribuir e imprimir"; en otros casos, el enfoque es que la información se encuentra, de modo remoto, en la red bien sea en un sólo nodo o como un recurso distribuido.

Un grupo de propuestas provienen de necesidades de servicios bibliotecarios nuevos surgidos en un medio de información en red global cada vez más cotidiano. Su objetivo es proporcionar una serie de herramientas piloto para probar:

soluciones para la gestión del trinomio pagos/control contable/copyright; acceso y distribución de distintos tipos de materiales electrónicos, incluidos documentos multimedia; herramientas de filtro y perfiles para la información en red.

- El enfoque cliente-servidor se aplica a una amplia gama de funciones, aunque con un énfasis mayor en los desarrollos cliente. Las propuestas tratan varios temas: desarrollo de paquetes de herramientas para bibliotecas que desarrollen/adapten clientes para acceso a información local o en sistemas en red; sistemas cliente-servidor para acceder a documentos multimedia y texto/imagen; diseño de un sistema de bibliotecas cliente-servidor para centros pequeños y medianos; interfaz de recuperación utilizando redes neuronales artificiales.

- Dos propuestas apuestan por la producción de dos nuevos productos prototipo: uno en relación con imágenes de heráldica y, el otro, se trata de un producto multimedia sobre autores.

- La preocupación por la aplicación de la tecnología a la gestión se ha puesto de manifiesto: se han aprobado propuestas de implementación de sistemas de apoyo de toma de decisiones así como otras que examinan aspectos de gestión de calidad. Hay una fuerte tendencia a la integración en los sistemas de automatización de bibliotecas existentes y una buena participación de suministradores de los mismos, por lo que se fortalecerá una línea de productos europeos en esta área.

- Los aspectos sobre multilingüismo se recogen de diversas maneras: hay un tipo de propuestas que se basan en la transferencia de resultados del área de ingeniería lingüística a la interrogación de catálogos de bibliotecas (por ej.: análisis de la sintaxis y del lenguaje para interpretar la interrogación y para desarrollar interfaces, utilización de diccionarios, uso de encadenamiento de tesauros). Una propuesta investiga el uso de los esquemas de clasificación bibliotecaria como vínculo entre las distintas lenguas, y otra propone representar visualmente las asociaciones entre palabras-clave.

Si se desea información más amplia, dirigirse a:

CE. Belén Altuna
BIBLIOTECA NACIONAL.
Paseo Recoletos, 20. - 28071 Madrid.
Tel.: +34 (9)1 5807726-5807756
Fax: +34 (9)1 5807876