

---

## **Standards for hospital libraries 2002.**

**Gluck JC, Hassig RA, Balogh L, Bandy M, Doyle JD, Kronenfeld MR, Lindner KL,  
Murray K, Petersen J, Rand DC.**

Hospital Libraries Section, Medical Library Association, USA. [jgluck@mmhosp.chime.org](mailto:jgluck@mmhosp.chime.org)  
J Med Libr Assoc. 2002 Oct;90(4):465-72

---

## **Normalización de bibliotecas de hospital**

**Comité de Normalización de la Sección de Bibliotecas de Hospital**

**Jeannine Cyr Gluck, Chair  
Robin Ackley Hassig  
Leeni Balogh  
Margaret Bandy  
Jacqueline D. Doyle  
Michael Kronenfeld  
Kathy Lindner  
Kathleen Murray  
JoAn Petersen  
Debra C. Rand**

*Este documento ha sido traducido por la Sociedad Española de Documentación e Información Científica ( SEDIC)*

## Resumen

*Normalización de bibliotecas de hospital (Standards for Hospital Libraries 2002)* es una guía publicada por la Medical Library Association para la gestión hospitalaria, las bibliotecas de hospital y entidades de certificación, cuyo objeto es asegurar que los hospitales dispongan de los recursos y servicios que requiere la información basada en el conocimiento adquirido.

Condición esencial para gestionar una información basada en el conocimiento es que la biblioteca constituya un departamento con su propio presupuesto y que esté dirigida por un bibliotecario cualificado, miembro de la Academy of Health Information Professionals, en calidad de jefe del departamento.

Las normas que aquí se presentan definen el papel del bibliotecario de ciencias de la salud, así como la relación entre la información basada en el conocimiento y funciones como atención al paciente, prevención, mejora de la asistencia y formación. Además, las normas abordan el plan de necesidades de información basada en el conocimiento, la promoción y publicidad de los servicios ofrecidos y las necesidades de personal e instalaciones. Se señala igualmente el papel, la cualificación y las funciones de un consultor de bibliotecas de hospital.

La biblioteca de ciencias de salud está llamada a desempeñar un papel de primer orden en el hospital. El uso creciente de Internet y de las nuevas tecnologías de la información, tanto por el personal sanitario, como por los pacientes y ciudadanos, hace necesaria una nueva estrategia, planificación y asignación de recursos, así como una adecuada selección y evaluación de tecnologías y fuentes de información para el personal médico, de enfermería y auxiliar.

El Comité para la Normalización de Bibliotecas de Hospital ha elaborado este documento como guía para abordar de forma conjunta los retos referidos.

## **Sinopsis de normas o estándares**

### **ESTÁNDAR 1:**

La biblioteca es el departamento directamente responsable de los sistemas y servicios que dan respuesta a las necesidades de Información Basada en el Conocimiento (IBC) que tiene una organización. La biblioteca tendrá su propio presupuesto y el bibliotecario de ciencias de la salud, como jefe del departamento, responderá ante la alta dirección de la organización.

### **ESTÁNDAR 2:**

Un bibliotecario cualificado dirigirá los sistemas y servicios de IBC. Se valorará su pertenencia a AHIP.

### **ESTÁNDAR 3:**

Mecanismos para la cobertura de plantilla de la biblioteca.

### **ESTÁNDAR 4:**

El bibliotecario, como profesional clave de IBC en la organización, toma parte activa en el equipo o equipos de gestión de la información.

### **ESTÁNDAR 5:**

Se constata la relación directa entre IBC y atención al paciente, prevención, mejora de la práctica sanitaria y seguridad en el tratamiento al paciente, formación del personal sanitario y otras funciones específicas.

### **ESTÁNDAR 6:**

El bibliotecario da fe de la progresiva clarificación de las necesidades de IBC y del desarrollo e implantación de un plan que dote a la organización de los recursos y servicios que den respuesta a esas necesidades.

### **ESTÁNDAR 7:**

La biblioteca realiza una tarea de promoción de los servicios y recursos a disposición de los usuarios y emplea para ello la documentación oportuna.

### **ESTÁNDAR 8:**

Todas las funciones de IBC se desempeñan en cumplimiento de la legislación y normativa local, federal y nacional.

### **ESTÁNDAR 9:**

Los recursos de IBC están disponibles para el personal sanitario las 24 horas del día, de lunes a domingo.

### **ESTÁNDAR 10:**

Las instalaciones de la biblioteca podrán acoger adecuadamente al personal bibliotecario y a la colección propia; ofrecerán los ordenadores y otros equipos informáticos necesarios, así como un número apropiado de puestos de consulta para los usuarios. Se habilitará una oficina independiente para, al menos, el personal bibliotecario profesional.

**Apéndice 1: Sistemas bibliotecarios**

**Apéndice 2: Consultores de bibliotecas de hospital**

**Apéndice 3: Glosario**

**Apéndice 4: Citas**

## Introducción

*Normalización de bibliotecas de hospital (Standards for Hospital Libraries 2000)* es una guía publicada por la Medical Library Association para la gestión hospitalaria, las bibliotecas de hospital y entidades de certificación, cuyo objeto es asegurar que los hospitales disponen de los recursos y ofrecen los servicios que requiere la información basada en el conocimiento adquirido.

La Información Basada en el Conocimiento (IBC) se vincula con la información externa, especializada y actualizada, de la que son ejemplos:

- Revistas, textos, documentos y bases de datos en formato papel o digital.
- Mejores prácticas, guías, estudios comparativos...
- Trabajos de investigación.
- Fuentes de información en Internet, de calidad comprobada.

La IBC es de vital importancia para la práctica hospitalaria, en la medida en que sirve de apoyo a:

- Atención al paciente.
- Toma de decisiones de gestión y dirección estratégica.
- Práctica médica y seguridad en el tratamiento al paciente.
- Aprendizaje continuo y capacitación profesional del personal médico y del centro sanitario.
- Programas de prevención dirigidos al paciente y a la familia.
- Iniciativas de investigación.

El bibliotecario de ciencias de la salud, como profesional de la información, está especialmente preparado para gestionar y supervisar los recursos y servicios de ICB para el hospital o sistema sanitario. Aporta una serie de competencias especializadas a la entidad, de cara a la selección, organización, difusión e integración en la práctica diaria de esos recursos de IBC.

### **ESTÁNDAR 1:**

**La biblioteca es el departamento directamente responsable del desarrollo de sistemas y servicios que den respuesta a las necesidades de Información basada en el Conocimiento (IBC) que tenga la organización.**

**La biblioteca tendrá su propio presupuesto y el bibliotecario de ciencias de la salud, como jefe del departamento, responderá ante la alta dirección de la organización.**

### **Objeto:**

Tal y como se recoge en el proceso y la documentación de la comisión conjunta para la certificación de organizaciones sanitarias (JCAHO), el acceso a la IBC es uno de los cuatro componentes esenciales de la gestión de información en un hospital o sistema sanitario. Con objeto de hacer posible el desarrollo de sistemas, recursos y servicios que puedan dar respuesta a estos requisitos, las necesidades de la biblioteca y su contribución a la organización deben hacerse llegar claramente a los niveles de decisión.

El status de Departamento facilita este proceso. La interacción continua del bibliotecario con otros jefes de departamento y administradores coadyuva a una mejor comprensión de las necesidades informativas en la organización. Esta interacción también puede asegurar el acceso a los recursos institucionales y datos necesarios para atender las demandas de los usuarios.

El término *alta dirección* se utiliza en un sentido administrativo. En un gran hospital universitario el director de Formación Médica es un ejemplo de este nivel.

## **ESTÁNDAR 2:**

**Un bibliotecario cualificado dirigirá los sistemas y servicios de IBC. Se valorará su pertenencia a AHIP.**

Página 6

### **Objeto:**

Un bibliotecario se considera cualificado cuando está en posesión de un título máster de un programa de formación avalado por la American Library Association -u organización sucesora en tareas de acreditación-, o bien reconocido por el organismo nacional equivalente en otro país. La pertenencia a la Academia de Profesionales de Información de la Medical Library Association es igualmente un indicativo de esta cualificación. La publicación de la Special Libraries Association *Competencias de bibliotecarios especializados del siglo XXI* relaciona las habilidades y conocimientos que se esperan de los bibliotecarios especializados e incluye a los bibliotecarios de ciencias de la salud.

Las competencias únicas del bibliotecario de hospital incluyen el conocimiento profundo de recursos de información impresos o electrónicos en ciencias de la salud y disciplinas relacionadas, así como el diseño y la gestión de servicios de información que responden a las necesidades estratégicas de los usuarios o grupos de usuarios.

Como apoyo para cumplir estos objetivos, son cometidos del bibliotecario de ciencias de la salud:

Coordinación de las funciones de la biblioteca con la misión de la institución.

Planificación estratégica de las operaciones bibliotecarias.

Presupuesto.

Punto de referencia y liderazgo en IBC.

Recomendaciones sobre personal bibliotecario y auxiliar.

Recomendaciones sobre el local y las instalaciones.

Desarrollo e implantación de políticas y procedimientos relacionados con IBC.

Desarrollo de programas para mejorar el funcionamiento de la IBC.

Contratación y evaluación del personal de la biblioteca.

Ofrecer formación y oportunidades de desarrollo al personal de la biblioteca.

Seleccionar y evaluar las fuentes de información en cualquier formato para su incorporación a las colecciones documentales, físicas o virtuales.

Evaluar las nuevas tecnologías de la información y consolidar su aplicación en los servicios y la gestión bibliotecaria.

Negociar los contratos con distribuidores de publicaciones y bases de datos.

Responder en plazos razonables a todas las consultas de información relativa a seguridad o atención al paciente.

Llevar a cabo búsquedas en Internet y otras fuentes de IBC.

Formación de usuarios en la búsqueda y evaluación de recursos de información.

Información a medida para personas o grupos de usuarios dentro de la organización.

Otras actividades que se establezcan.

Disponer en el mercado de un recurso electrónico de información médica no permite prescindir de un bibliotecario cualificado de ciencias de la salud.

## **ESTÁNDAR 3:**

**Mecanismos para la cobertura de plantilla de la biblioteca.**

**Objetivo:**

Una biblioteca sin suficientes recursos humanos no puede atender correctamente las necesidades de IBC que plantea el personal médico y hospitalario. El tamaño y la complejidad de la institución a la que se da servicio determinarán la carga de trabajo y las necesidades de personal.

Página 7

**Fórmula para la dotación de recursos humanos:**

**Total de componentes de la organización FTE\*** (a tiempo completo)/ **700 = Mínimo de personal de la biblioteca FTE†**

\* Además de los empleados de todas las entidades a las que da servicio la biblioteca, se incluyen todo el personal médico en activo, al igual que el personal contratado, con independencia de que tengan la consideración técnica de empleados. Ver más abajo el Apéndice 1, Sistemas Bibliotecarios.

† El “Mínimo de personal de la biblioteca FTE refleja la plantilla necesaria para ofrecer un servicio bibliotecario básico, como se apunta en las normas 2 a 7. Se puede redondear a un 0.25 FTE. Se hará necesario más personal de biblioteca si ésta ofrece servicios avanzados o servicios de los que habitualmente se encargan otros departamentos (como los relacionados a continuación u otros).

- Servicios de biblioteca clínica.
- Servicios de salud del consumidor.
- Responsabilidad principal de equipamiento audiovisual y tecnologías de la información.
- Responsabilidades en la Intranet o sitio Web del hospital en su conjunto.
- Coordinación del programa continuo de formación médica o apoyo administrativo al mismo.

<b>Mínimo de personal de biblioteca FTE</b>	<b>La combinación necesaria de personal es</b>
Menor o igual a 1.0 FTE	Bibliotecario cualificado en ciencias de la salud, porcentaje del FTE al menos igual al "Mínimo FTE de biblioteca." — o bien— 0.5 FTE bibliotecario cualificado en ciencias de la salud y 0.5 FTE empleado técnico. —o bien— Empleado técnico, porcentaje de FTE al menos igual al "Mínimo FTE de biblioteca," más un consultor bibliotecario cualificado o un bibliotecario no permanente ( <i>circuit librarian</i> ), de acuerdo con el documento de la MLA sobre “Consultores de Biblioteca”.
Entre 1.0 y 3.0 FTE	1 bibliotecario cualificado FTE + personal de apoyo que conjuntamente igualan el “Mínimo FTE de biblioteca.”
Mayor que 3.0 FTE	Al menos un 33% del “Mínimo FTE de biblioteca” deben ser puestos de nivel profesional. El director de la biblioteca debe ser un bibliotecario cualificado; otros profesionales de la biblioteca pueden ser bibliotecarios cualificados u otros profesionales técnicos (informáticos...), según se establezca.

#### **ESTÁNDAR 4:**

**El bibliotecario, como primer profesional de IBC, toma parte activa en los equipos de gestión de información.**

##### **Objetivo:**

El bibliotecario de ciencias de la salud toma parte en la planificación de las redes informáticas locales y de las conexiones internas, con vistas a la adecuación, coordinación y accesibilidad de todos los recursos de IBC de la organización.

Página 8

#### **ESTÁNDAR 5:**

**Hay pruebas que demuestran la relación efectiva entre IBC y:**  
**atención al paciente;**  
**mejora de asistencia y seguridad del paciente;**  
**prevención**  
**formación de personal médico y hospitalario;**  
**y otras funciones**

##### **Objeto:**

La biblioteca da servicio a todos los grupos de usuarios del hospital. Las funciones mencionadas son algunas de las más dependientes de la IBC.

##### **Atención al paciente**

Oferta frecuente de información sobre la que se basan las decisiones de atención al paciente.  
Integración de recursos de IBC en sistemas *point-of-care* (que ofrecen análisis clínicos y diagnósticos en la habitación del paciente y comunican datos en línea).  
Oferta de servicios de biblioteca médica o asistencia a reuniones o informes de mañana.  
Oferta de documentación sobre casos específicos en apoyo de reuniones o actividades relacionadas.

##### **Mejora de asistencia y seguridad del paciente.**

Participación activa del bibliotecario en los equipos de trabajo sobre mejora de la asistencia/seguridad del paciente, preferiblemente recogida en minutas u otros documentos.  
Oferta frecuente de información sobre la que se basan las decisiones de mejora de asistencia y seguridad del paciente.  
Control de la documentación actualizada que se envía a los usuarios, y es importante para los indicadores de calidad hospitalaria, diagnósticos, proyectos de mejora de asistencia, seguridad del paciente y/o problemas localizados en áreas específicas.

##### **Prevención:**

Participación activa del bibliotecario en el equipo o equipos de prevención, recogida preferiblemente en minutas u otra documentación.  
Consultas con el equipo en lo referente a la selección, creación y filtros de calidad de fuentes para materiales utilizables en la formación del paciente.  
Ofrecer al personal clínico (o facilitar el acceso a) materiales sobre educación al paciente.  
Oferta y difusión de servicios de la biblioteca directamente a pacientes y familias.  
Enseñanza de métodos de búsqueda de recursos electrónicos sobre educación al paciente.

### **Formación del personal médico y hospitalario**

Participación activa del bibliotecario en el equipo o equipos que llevan a cabo las funciones de formación, recogida en minutas u otra documentación.

Oferta regular de material de apoyo a la planificación y preparación de actividades formativas.

Formación del personal médico y hospitalario en gestión de la información y uso de tecnologías de la información.

Localización de recursos impresos y/o electrónicos para completar la formación individual en cuestiones presentadas en las sesiones formativas.

Comité conjunto biblioteca/CME;

Inclusión del bibliotecario en el comité CME/GME;

Oferta de documentación de experiencias prácticas para reuniones y actividades relacionadas.

Oferta de acceso a alternativas de calidad a la tradicional CME, como son, por ejemplo, los recursos CME basados en Web, teleconferencia y otras tecnologías.

Página 9

### **ESTÁNDAR 6:**

**El bibliotecario justifica la progresiva clarificación de las necesidades de IBC, así como el desarrollo y la implantación de un plan para proveer los recursos, servicios y tecnología apropiados para dar respuesta a esas necesidades.**

#### **Objeto:**

El bibliotecario utiliza una serie de herramientas y técnicas, formales e informales, para identificar las necesidades de IBC del personal médico y hospitalario. La identificación de necesidades debe tener en cuenta el tiempo de respuesta del servicio de información y la entrega de documentos.

Como respuesta, se da acceso a una serie de recursos y servicios que solucionan las necesidades localizadas.

Los procedimientos, entre otros, incluyen grupos de interés, informes, análisis de uso de patentes, planificación estratégica y presupuestaria, inventario de colecciones, y conversaciones con responsables de salud acerca de las necesidades de información clínicas u organizativas.

Las herramientas que se utilizarán son guías homologadas, normas, listas de recursos recomendados y recursos de análisis comparativo de acuerdo con el tamaño y la misión de la organización.

Ejemplos de ello serían el *Benchmarking Survey* de la MLA, o la *Brandon-Hill Selected List of Print Books and Journals for the Small Medical Library*, junto a otras guías reconocidas de fuentes para las especialidades de ciencias de la salud.

### **ESTÁNDAR 7:**

**El bibliotecario potencia los servicios de IBC y los recursos para todos los grupos de usuarios y ofrece pruebas de ello.**

#### **Objeto:**

La promoción incrementa la conciencia de los usuarios y el uso eficiente de los servicios y recursos disponibles.

La biblioteca no sólo atiende al personal clínico, sino a otros grupos dentro del hospital, como:

Residentes e interinos en programas médicos o de otro tipo.

Personal de enfermería

Personal administrativo y directivo.

Personal de investigación

Personal sanitario adscrito  
Personal desplazado  
Estudiantes en programas asociados  
Pacientes y sus familias  
Otros grupos de usuarios que proceda.

La promoción de servicios puede concretarse en :

Anuncios al personal médico y/o hospitalario de nuevos servicios, recursos u ofertas.  
Inclusión de servicios de biblioteca y recursos de información en la orientación de internos y residentes (en su caso) y nuevas incorporaciones a la plantilla médica y hospitalaria.  
Actividades en observancia de la semana bibliotecaria nacional (National Library Week) o el mes de bibliotecarios de ciencias de la salud (National Medical Librarians Month).  
Bibliografía de temas concretos.  
Participación en ferias de información o celebraciones del día del autor.  
Mejora del conocimiento del usuario sobre los servicios existentes o difusión proactiva de éstos.  
Plan para llegar a quienes no son usuarios de la biblioteca.  
Participación en la orientación de nuevos empleados

Página 10

Presentaciones a grupos de usuarios sobre los servicios que la biblioteca puede ofrecerles.

#### **ESTÁNDAR 8:**

**Todas las funciones de IBC se llevan a cabo conforme a la normativa legal local, federal o nacional.**

#### **ESTÁNDAR 9:**

**Los recursos de IBC están disponibles para el personal clínico 24 horas al día, los siete días de la semana.**

#### **Objeto:**

Debido a que en la práctica clínica las decisiones se toman a menudo fuera del horario habitual de trabajo, el acceso a la IBC debe ser continuado. Esto puede conseguirse de múltiples formas, según el tamaño y la complejidad de la organización:

Puede haber acceso permanente a una amplia selección de recursos a través de la Intranet del hospital o de otros medios, si la conectividad está garantizada y los usuarios tienen formación para utilizar esos recursos.

—y/o—

puede haber acceso a una biblioteca física para el personal clínico fuera de horario, mediante llaves, entrada por lectores *badge*, entrada por medio del personal de seguridad u otras medidas similares.

#### **ESTÁNDAR 10:**

**La biblioteca será lo suficientemente espaciosa como para alojar al personal bibliotecario, la colección custodiada, el equipamiento informático necesario, así como un número razonable de asientos para los usuarios. Se habilitará una oficina independiente para al menos, el personal bibliotecario profesional.**

#### **Objetivo:**

Una biblioteca que no pueda acoger con comodidad al personal, los usuarios, la colección y el equipamiento será probablemente una biblioteca infrautilizada. La existencia de un área

diferenciada para el personal favorece la privacidad, tanto en la comunicación interna como con las personas que se acercan a solicitar información.

## **APÉNDICE 1**

### **Sistemas bibliotecarios**

Hay varias formas de ofrecer servicios de IBC y recursos para los organismos integrados en un sistema hospitalario:

- Cada hospital asociado dispone por separado de su biblioteca.
- Una unidad central suministra los servicios y recursos.
- Hay personal auxiliar en cada emplazamiento y servicios centrales atendidos por bibliotecarios profesionales.
- Con personal auxiliar en cada emplazamiento, hay un bibliotecario profesional que rota por las distintas unidades.
- El sistema es híbrido, con acuerdos de diversa índole entre los asociados.
- Los recursos se comparten de forma coordinada entre las bibliotecas participantes.
- Hay una densa red de recursos electrónicos a disposición de todos los integrantes del sistema.

#### **Página 11**

Estas normas no se proponen establecer una única fórmula para dar servicios en la totalidad del sistema. Se trata más bien de proporcionar un estándar para el volumen y la naturaleza de servicios y recursos humanos con que debe contar el sistema en su conjunto.

Dependiendo de una serie de factores, entre ellos el de proximidad física entre los organismos asociados y el nivel de acceso electrónico a las fuentes, el bibliotecario y la administración sanitaria colaborarán en la toma de decisiones sobre centralización o descentralización de servicios y recursos bibliotecarios, y la asignación de personal en las bibliotecas. Se recomienda que haya personal auxiliar en todas las unidades, de forma que los usuarios puedan obtener ayuda para encontrar la información y que se garantice la fluidez en las operaciones.

El volumen de personal —tanto profesional como auxiliar— en todo el sistema deberá estar al menos en el nivel especificado en la fórmula de asignación de recursos humanos (Library Staffing Formula) teniendo en cuenta todos los componentes del sistema de salud. Los administradores y el bibliotecario habrán de decidir si la asignación de recursos humanos se hará por separado en cada hospital o tomando el sistema en su conjunto. Lo importante es que el personal sea el adecuado para atender al número de usuarios.

Si se opta por disponer de distintas bibliotecas y su personal correspondiente en los distintos organismos del sistema, será necesario un nivel de recursos humanos superior al de la fórmula señalada arriba.

- en la medida en que se se dupliquen tareas;
- y en la medida en que el personal consumirá un tiempo en sus desplazamientos de unas unidades a otras.

Cada biblioteca independiente tendrá garantizado un acceso cómodo al núcleo principal de su colección de recursos de IBC, diseñado a medida del organismo en cuestión. Se determinará en cada caso si esto se consigue albergando una colección impresa o disponiendo de una colección electrónica fiable. No se considerará la posibilidad de centralizar físicamente un núcleo principal de materiales en un depósito y transmitirlos por petición, fax u otros medios, dado que esto impediría fuera del horario habitual de la biblioteca el acceso a información necesaria para la atención al paciente, aunque esta opción puede tenerse en cuenta con otro tipo de materiales que no pertenezcan a ese núcleo principal.

## **APÉNDICE 2**

### **Consultores de bibliotecas de hospital 2002**

#### **Papel de los consultores de bibliotecas de hospital**

El consultor de bibliotecas de hospital actúa como consejero de la administración del centro, del personal médico y bibliotecario y/o del comité bibliotecario que establece y diseña los servicios de la biblioteca de hospital y sus instalaciones que responden a las necesidades de información, educación, investigación y otras vinculadas al conjunto de la comunidad hospitalaria, sin olvidar las necesidades de instrucción del paciente.

La consultoría se ofrece sobre una base contractual.

Contratar a un consultor de bibliotecas de hospital no permite sustituir al personal bibliotecario fijo.

#### **Cualificación del consultor de bibliotecas de hospital**

Un consultor de bibliotecas de hospital debe estar en posesión de un postgrado en biblioteconomía y/o documentación obtenido en un programa que cuente con la acreditación de la American Library Association u organismo sucesor en tareas de acreditación, o bien

Página 12

por un programa de postgrado en estudios de biblioteconomía y documentación, acreditado o reconocido por el organismo nacional competente de otro país. Deberá pertenecer a la MLA y a la academia de profesionales de ciencias de la salud (Academy of Health Information Professionals). Es conveniente su pertenencia a asociaciones profesionales de bibliotecarios a nivel local, regional o nacional. El consultor tendrá al menos tres años de experiencia en gestión de bibliotecas de hospital.

De carecer de alguno de estos requisitos, el consultor deberá acreditar una combinación equivalente de formación y experiencia, como por ejemplo ocho años de experiencia y responsabilidad creciente en bibliotecas de ciencias de la salud, de ellos al menos cinco años de gestión en una biblioteca de hospital o de centro sanitario o bien de trabajo en bibliotecas de hospital con funciones consultivas.

El consultor tendrá experiencia administrativa y de supervisión, así como capacidad de ofrecer ayuda en asuntos fiscales o de personal. Deberá dar prueba de la actualización de sus conocimientos con la asistencia a cursos de consultoría, gestión, ciencias de la salud y/o bibliotecas de hospital, como los que organizan la MLA y otras asociaciones profesionales. El consultor debe conocer las redes de bibliotecas a nivel local, regional o nacional, y tener un conocimiento operativo de las funciones de la red nacional de bibliotecas de medicina (National Network of Libraries of Medicine). El consultor deberá tener un conocimiento operativo completo de la comisión conjunta para la acreditación de organizaciones sanitarias (Joint Commission on Accreditation of Healthcare Organizations'), JCAHO, de los estándares de gestión de la información y de otros estándares relacionados con las bibliotecas de hospital.

Nota: para determinado tipo de centros, como es el caso de los hospitales nacionales o los psiquiátricos pueden requerirse conocimientos adicionales.

#### **Funciones y proceso del consultor de bibliotecas de hospital**

A. Marcar objetivos, en colaboración con el administrador del hospital, el personal de la biblioteca, el comité bibliotecario y otro personal hospitalario, según proceda.

B. Negociar un acuerdo contractual con el administrador, que deberá recoger:

- Responsabilidades del consultor y del cliente.
- Propósito de la consultoría.
- Período de contrato.
- Número y frecuencia de visitas o tiempo total dedicado por el consultor durante el periodo contractual.
- Procedimientos de informe verbal o escrito.
- Tasas por servicio.
- Términos de conclusión de la relación, por ambas partes.

C. Llevar a cabo una evaluación de necesidades para servicios bibliotecarios que recojan perfiles de todas las disciplinas del entorno hospitalario global. Los elementos funcionales pueden ser:

- Situación del personal bibliotecario en el seno de la estructura organizativa del hospital.
- Descripción de tareas del personal bibliotecario.
- Selección de personal bibliotecario, formación y desarrollo.
- Presupuesto.
- Planificación de instalaciones y asignación de espacios.
- Políticas y procedimientos.
- Disponibilidad de materiales actualizados para cada especialidad en el hospital.
- Adquisición, catalogación, ubicación, organización y evaluación de materiales bibliotecarios en cualquier formato.
- Negociación de licencias con los proveedores de recursos electrónicos.

Página 13

- Responder a consultas de referencia, realizar búsquedas de recursos de IBC y proporcionar otras informaciones.
- Circulación y control de materiales.
- Transmisión al personal hospitalario de novedades informativas en sus áreas de interés.
- Servicios audiovisuales
- Provisión de materiales para la educación del paciente.
- Promoción de servicios de biblioteca.
- Cooperación con otras bibliotecas.

D. Formular por escrito recomendaciones específicas para el administrador, el director de la biblioteca y/o el comité bibliotecario.

E. Desarrollar una metodología para que los empleados de la biblioteca del hospital puedan implantar las recomendaciones del consultor.

F. Comprobar y evaluar el progreso que se produce en el curso del período contractual.

#### **Recomendaciones para documentar las visitas de consultoría**

El consultor de bibliotecas de hospital documentará cada visita. Como mínimo, esta documentación deberá incluir:

- Un registro de la fecha y duración de la visita
- Una relación de las actividades del consultor durante cada visita.

- Recomendaciones de acción basadas en las necesidades observadas.
- Informes de progreso
- Sugerencias a seguir.

Se llevará un registro de las visitas documentadas para su oportuna revisión por parte de los organismos de supervisión y control y como referencia continua de la administración, personal bibliotecario y/o comité bibliotecario. Se convocarán las reuniones necesarias con el administrador, el director de la biblioteca y el comité bibliotecario para tratar de las recomendaciones, dudas o problemas. A ellas seguirá la redacción de un informe escrito.

## **APÉNDICE 4:**

### **Glosario**

#### **AHIP**

Academy of Health Information Professionals, la academia de profesionales de información de ciencias de la salud, reconocida por el programa de certificación y desarrollo profesional de la Medical Library Association.

#### **Circuit librarian**

Bibliotecario al servicio de dos o más entidades, cuya presencia se reparte entre varias dependencias según una agenda predeterminedada.

#### **Clinical librarian**

Bibliotecario que asiste a las reuniones de un equipo de asistencia sanitaria y suministra información específica de ayuda a la atención al paciente.

Página 14

#### **Consumer health services**

Un término amplio que comprende desde las necesidades específicas de información de los pacientes a una concepción más dilatada de información de la salud para el lego en la materia.

#### **Continuing medical education (CME)**

Recursos de formación que sirven a los médicos para actualizar sus habilidades y conocimientos necesarios para garantizar una asistencia óptima a los pacientes. Los así denominados programas CME son objeto de certificación por parte del Accreditation Council for Continuing Medical Education o bien por parte de patrocinadores de cada estado, que a su vez reciben una acreditación del ACCME o del Council on Continuing Medical Education (CCME) de la American Osteopathic Association.

#### **Core collection**

Conjuntos documentales, impresos o digitales, a los que los usuarios recurren con alguna frecuencia. El núcleo de la colección debe ajustarse a las necesidades de la institución en particular, y deben ofrecer información pertinente para la mayoría de las consultas de referencia, que podrá completarse con la de otras fuentes.

#### **Current awareness services**

Servicios diseñados para mantener a los usuarios al día de las novedades y recursos de interés para sus áreas de trabajo.

#### **Health care system**

Vinculación formal entre dos o más instituciones sanitarias bajo una gestión unificada.

**Information management team**

El personal que dirige la gestión de la información del hospital o sistema de salud.

**Intranet**

Sitio Internet destinado a uso interno de una institución. De ordinario, queda protegido del acceso exterior mediante un cortafuegos o mecanismo de seguridad similar. Se distingue de los sitios de Internet utilizados por proveedores, clientes u otros externos a la institución.

**Knowledge-based Information**

La información basada en el conocimiento (IBC) consiste en un conjunto de sistemas, recursos y servicios que ayudan a los profesionales de la salud a adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para mantener y mejorar su cualificación profesional, a apoyar las decisiones clínicas, de gestión o de negocio, a promover la mejora del funcionamiento y actividades del servicio, con objeto de reducir riesgos para los pacientes y familias, así como responder a las necesidades de investigación.

**Library consultant**

Un consultor de biblioteca de hospital sirve de consejero a la administración del hospital y a su personal sanitario y bibliotecario y/o al comité bibliotecario, con vistas a definir y diseñar los servicios de la biblioteca del hospital y/o las instalaciones que respondan a las necesidades de información, educación, investigación o atención al paciente de toda la comunidad hospitalaria.

**Library systems**

Una o más bibliotecas que ofrecen conjuntamente una serie de servicios y recursos para el sistema de salud. También dos o más bibliotecas que ofrecen conjunta y coordinadamente servicios para un único hospital.

**License agreement**

Contrato escrito que establece los términos bajo los cuales se concede una licencia de uso. El titular de la licencia, normalmente una biblioteca o institución educativa o de investigación, paga al distribuidor una tarifa a cambio de la autorización para acceder a información digital.

Página 15

**Mediated searches**

Búsquedas documentales intermediadas por un bibliotecario o documentalista.

**MLA**

Medical Library Association, la asociación de bibliotecas de ciencias de la salud.

**MLS**

Master's degree in Library Science, la titulación en Biblioteconomía. En algunas instituciones, el diploma emitido puede denominarse Master of Science in Library Science, Master of Arts in Library Science, Master of Library and Information Science, etc, que resultan equivalentes.

**Needs assessment**

El proceso sistematizado cuyo objeto es establecer las necesidades de servicios específicos o tipos de información que requiere el grupo de usuarios de la biblioteca. Pueden ser informes, cuestionarios, entrevistas individuales o colectivas, entre otras formas.

**Patient education**

El suministro de información para ayudar a pacientes ingresados o externos, o bien a sus familias, a comprender y asumir las condiciones que les llevan a recibir tratamiento. La educación al paciente se orienta hacia éstos y hacia sus familias con vistas a adoptar un papel activo en las decisiones que afectan a la salud.

**Performance improvement**

Estudio y adaptación continua de los procesos y funciones de un centro de salud, con vistas a aumentar los beneficios de conseguir los resultados deseados y responder mejor a las necesidades de las personas y otros usuarios de servicios.

**Qualified librarian**

Persona que ha obtenido un diploma de máster acreditado por la American Library Association o sus sucesores, o bien un diploma de un programa equivalente a un máster en Biblioteconomía o Documentación reconocido por el organismo nacional competente de otro país.

**Quality filtering**

Determinación de la calidad con que una información específica responde a una necesidad concreta, teniendo en cuenta factores como metodología de investigación, registros lingüísticos, público al que se dirige, cualificación y afiliaciones de los autores, divisas, etc.

**Technical employee**

Los empleados del hospital destinados en la biblioteca que desempeñan diariamente su trabajo en la biblioteca bajo la supervisión de un consultor de bibliotecas de hospital.

Página 16

**APÉNDICE 4:****Referencias**

Hill DR Stickell HN. "Bibliografía impresa Brandon-Hill de libros y revistas para una pequeña biblioteca médica". *Bulletin of the Medical Library Association* Abril de 2001;89(2):131-153. (actualización bienal)

Holst R y Philips SA (editores), *Guía de la Medical Library Association para la gestión de bibliotecas de ciencias de la salud*. Edison, NJ: Neal-Schuman, 2000. ISBN 1-55570-397-6.

Klein MS, Ross FV, Adams DL, Gilbert CM. "Efectos de la búsqueda de documentación en línea sobre la duración de estancias y los costes de atención al paciente", en *Academic Medicine*, junio de 1994;69(6):489-95.

Wellik KE, Jarvis MJ, Schardt C. "Acreditación y bibliotecas de hospital: planes de gestión de la información e instrumentos de control". *MLA DocKit #10*. Chicago: Medical Library Association, 1997.

Joint Commission on Accreditation of Healthcare Organizations. *CAMH: Manual de acreditación para hospitales* Oakbrook Terrace, IL: JCAHO, 2002.

Special Libraries Association. Special Committee on Competencies for Special Librarians. *Competencias de bibliotecarios especializados en el siglo XXI*, Washington, DC: SLA, 1996. Disponible en:

<http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/competency.cfm>. Última actualización:

3 de mayo de 2001. (Consultado el 4 de marzo de 2002)

Stanley EH. "Competencias de bibliotecarios de hospital" en *National Network*, Abril de 2000; 24(4):12-3,20. Medical Library Association. Academy of Health Information Professionals. Chicago: MLA. Disponible en: <http://www.mlanet.org/academy/index.html>. Última actualización el 15 de enero de 2002 (Consultado el 4 de marzo de 2002).

---