

Versión en castellano de la ponencia:

-Centres de documentació d'Espais Naturals Protegits de Catalunya, "Centres de documentació d'Espais Naturals Protegits de Catalunya: una experiència de treball conjunt", dentro *7es Jornades Catalanes de Documentació. Expodoc 99: Les biblioteques i els centres de documentació al s.XXI*. Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de Catalunya, 1999.p.183-193

## CENTROS DE DOCUMENTACIÓN DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CATALUNYA: UNA EXPERIENCIA DE TRABAJO CONJUNTO

Responsables de Centros de documentación de espacios naturales protegidos de Catalunya:

### Resumen

Los centros de documentación de los espacios naturales protegidos cuentan con una relativamente breve trayectoria en nuestro país.

Cuando tengan lugar las 7<sup>as</sup> Jornadas Catalanas de Documentación se cumplirán cinco años de la 1<sup>a</sup> sesión de trabajo de los centros de documentación de los espacios naturales protegidos de Catalunya en la que, por iniciativa del Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa, se reunieron los representantes de los 13 espacios protegidos. Desde este momento se han llevado a cabo sesiones de trabajo colectivas anualmente para el intercambio de experiencias y el aprendizaje conjunto y para trabajar en pos de la dinamización conjunta de los distintos centros. Esta experiencia de coordinación ha sido pionera en el Estado Español y también a nivel europeo. Sólo a partir de Mayo de 1998 se empezaron a celebrar en Italia las primeras jornadas de centros de documentación de parques naturales europeos: The 1<sup>st</sup>. Conference of european Park Documentation Centres, organizadas por el CEDIP.

La situación en que se encuentran los 16 centros de documentación que pertenecen a 14 espacios naturales protegidos de Catalunya es muy diversa como también lo es la propia realidad de cada espacio. Aún así, tenemos necesidades y finalidades comunes que nos llevan a actuar en cooperación. Partimos de realidades, disponibilidades materiales y formaciones académicas diversas y hemos establecido unas líneas de trabajo conjuntas para mejorar las tareas de cada centro y fomentar su difusión.

Uno de los resultados destacables de esta coordinación entre centros es la elaboración del *Documento marco de las funciones y necesidades básicas de un centro de documentación*. Este trabajo, pionero en el ámbito específico de temáticas ambientales, constituye una referencia importante para el avance de la documentación, dentro y fuera de los propios espacios naturales protegidos.

1. Se especifican los responsables y el centro donde trabajan:

- Carme Alcántara del CD del PN del Cadí-Moixeró
- Marc Cadevall del CD del PN de Sant Llorenç del Munt i l'Obac
- Roser Campeny del CD del Parc del Montnegre i el Corredor (Mataró)
- Teresa Canyellas del Centre de documentació i recursos educatius del Parc de Collserola
- Sebastià Delclòs del CD del PNIN de l'Albera
- Antoni España i Elisenda Forest del CD del PN del Delta de l'Ebre
- Montserrat Grabolosa del CD de PN de la zona volcànica de la Garrotxa
- Rosa Llinàs del Centre de documentació i estudis del PN dels Aiguamolls de l'Empordà
- Roser Loire del Consorci Parc Serralada Litoral
- Marc Marí i Antoni Roviras del CD de la Àrea Protegida de les Illes Medes
- Rosa M. Masana del CD del PN d'Aiguastortes i Sant Maurici
- Josep Melero del Servei de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona
- Marta Miralles i Quim Colominas del Cd del Parc del Montnegre i el Corredor (Sant Celoni)
- Èlia Montagud i Antoni Arrizabalaga del CD del PN del Montseny - secció Ciències

## 1. Documentación y espacios naturales protegidos

En la década de los años 80 podemos situar la creación de los primeros centros de documentación (a partir de ahora CDs) de espacios naturales protegidos (a partir de ahora ENPs) de Catalunya, y en la de los años 90 la etapa de consolidación de los primeros CDs y de aparición de nuevos centros.

<b>Espacio natural protegido y Administración correspondiente</b>	<b>Año de Creación</b>	<b>Nombre específico del centro de documentación</b>	<b>Año de creación del CD</b>
Parc natural del Delta de l'Ebre (DMA – Generalitat Catalunya)	1983	Centro de documentación	1983
Parc Natural del Cadí-Moixeró (DMA – Generalitat Catalunya)	1983	Centro de documentación	1985
Parc Natural Aiguamolls Empordà (DMA – Generalitat Catalunya)	1983	Centro de estudios y documentación	1987
Paratge Natural d'interès nacional de l'Albera (DMA – Generalitat Catalunya)	1986	Centro de documentación	1987
Parc Natural de Sant Llorenç del Munt- l'Obac (Diputació de Barcelona)	1972	Centro de documentación (Casa Baumann- Ayuntamiento de Terrassa)	1988
Parc Natural del Montseny (Diputació de Barcelona)	1977	Centro de documentación. Sección Ciencias (Museo de Granollers)	1989
Parc Natural del Montseny (Diputació de Barcelona)	1977	Centro de documentación. Sección Humanidades (Museo de Gubella)	1989
Parc del Garraf (Diputació de Barcelona)	1986	Centro de documentación (Museo de Gavà)	1991
Parc Nacional d'Aigüestortes i Sant Maurici (Generalitat de Catalunya-Ministerio M Ambiente)	1955	Biblioteca/Centro de documentación	1992
Parc del Montnegre i el Corredor (Diputació de Barcelona)	1989	Centro de documentación (la Rectoria Vella)	1993
Parc de Collserola (Àrea Metropolitana i Dip. Barcelona)	1987	Centro de documentación y recursos educativos	1993
Parc Natural de la Zona volcànica de la Garrotxa (DMA- Generalitat)	1982	Centro de documentación	1994
Parc de Montesquiu (Diputació de Barcelona)	1986	Centro de recursos y documentación	1997
Parc del Montnegre i el Corredor (Diputació de Barcelona)	1989	Centro de Documentación (Museo de Mataró)	1998
Àrea Protegida de les Medes (Dept. Medi Ambient)	1990	Centro de documentación (Museo del Montgrí)	1998
Parc de la Serralada Litoral (Consorti i Diputació Barcelona)	1992	Centro documentación (en preparación, Museo Vilassar Mar)	

El incremento de CDs de ENPs de Catalunya ha continuado la tendencia de los últimos años con el aumento de servicios, recursos y fuentes de información sobre medio ambiente.

## 2. Diversidad más cooperación: un documento de referencia:

La situación actual de los CDs existentes en los ENPs de Catalunya es distinta. Esta diversidad está propiciada por distintos aspectos:

- Espacios naturales protegidos que pertenecen a distintas administraciones
- CDs con prioridades, recursos y metodologías distintas
- Distintas formaciones académicas del personal
- Variedad en la tipología de los documentos

A pesar de las distintas realidades coexisten ciertas necesidades y finalidades comunes como son:

- Ampliar el papel de los centros de documentación, dentro y fuera de los ENPs
- Mejorar la cantidad y la cualidad en la gestión de la información en los distintos ENPs
- Aumentar la difusión del trabajo realizado desde cada CD

A raíz de estos planteamientos y por iniciativa del PNZVG, se organizaron las sesiones de trabajo de los centros de documentación de los espacios naturales protegidos de Catalunya. Se trata de unas jornadas que se realizan periódicamente en las que los responsables de los distintos centros plantean mejoras para su tarea en cada centro y su difusión. Los temas a tratar se deciden conjuntamente y se contemplan dos aspectos básicos: la formación permanente del personal y el intercambio de información y experiencias entre los centros.

Sesión	Año	Lugar	Temas tratados
1ª Sesión de trabajo de CDs	1994	Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa (Can Jordà)	- La documentación y los ENPs: diagnosis - Perspectivas de futuro del trabajo en común entre CDs.
2ª Sesió de trabajo de CDs	1995	Parc natural dels Aiguamolls de l'Empordà (El cortalet)	- El acceso a la información ambiental en ENPs. - Bibliografía básica y recursos de interés para a un CD.
3ª Sesión de trabajo de CDs	1996	Parc de Collserola (Can Coll centre d'educació ambiental)	- Herramientas telemáticas - La gestión y productos documentales de los CDs del Servei de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona
4ª Sesión de trabajo de CDs	1998	Parc Natural del Montseny (Museu de Granollers- La Tela)	- El tratamiento documental de las imágenes. - Bases de datos en Internet: el caso de Knosys
5ª Sesión de trabajo	1999	1999 Àrea Protegida de	- Internet y Cds: el caso de la

de CDs		les Illes Medes (Museu del Montgrí)	- Biblioteca de Biología de la Univ.de Barcelona - El caso del Centro de Documentación del Dep. de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya.
--------	--	-------------------------------------	--

El trabajo en común nos ha permitido obtener un resultado destacado para la coordinación y el avance de los centros: el documento marco de las funciones y las necesidades básicas de un centro de documentación

Este documento consensuado por todos los CDs y que reproducimos en este trabajo, destaca por ser pionero en el ámbito específico de temáticas ambientales y por ser una herramienta importante para el avance de la documentación, dentro y fuera de los espacios naturales protegidos.

#### DOCUMENTO MARCO

“FUNCIONES Y NECESIDADES DE LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CATALUNYA”<sup>2</sup>

#### SUMARIO

#### Documento elaborado conjuntamente por:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>0.IMPORTANCIA</li> <li>1.OBJETIVOS</li> <li>2.FUNCIONES</li> <li>3.MARCO LEGAL</li> <li>4.DOCUMENTOS</li> <li>5.RECURSOS</li> <li>6.PERSONAL</li> <li>7.USUARIOS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centre de Documentació del Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa</li> <li>▪ Centre de Documentació del Parc Nacional d'Aiguestortes i Estany de S.Maurici</li> <li>▪ Centre de Documentació del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac</li> <li>▪ Centre de Documentació del Parc Natural del Cadí Moixeró</li> <li>▪ Centre de Documentació i Recursos educatius del Parc de Collserola</li> <li>▪ Centre de Documentació del Parc Natural del Delta de l'Ebre</li> <li>▪ Centres de Documentació del Parc Natural del Montseny</li> <li>▪ Centre d'estudis i documentació del Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà</li> <li>▪ Centres de Documentació del Parc Natural del Montnegre i el Corredor</li> <li>▪ Centre de Recursos i Documentació del Castell de Montesquiú</li> <li>▪ Centre de Documentació del Parc Natural del Garraf</li> <li>▪ Centre de Documentació Àrea Protegida de les Illes Medes</li> <li>▪ Paratge Natural del Massís de l'Albera</li> <li>▪ Consorci de l'Espai Natural de la Conreria, St. Mateu i Céllecs</li> </ul> |
|--|--|

Este documento debe ser una referencia para todos los centros de documentación (CD) de espacios naturales protegidos (ENP) catalanes, adaptándolo a las características de cada uno de ellos.

El objetivo fundamental consiste en generar un documento marco para:

- Disponer de pautas comunes entre los CD de los espacios naturales protegidos de Catalunya a partir de las cuales cada centro pueda establecer su programa de gestión y priorizar los objetivos, las funciones, el marco legal, los documentos, los recursos, el personal, los usuarios, etc.
- Justificar la necesidad de la existencia y el pleno funcionamiento de un CD, los servicios y las funciones que puede ofrecer y estudiar también su mejora

Este documento ha sido elaborado durante las *Jornadas anuales de Centros de Documentación de Espacios Naturales Protegidos de Catalunya (1994-1998)* y ha contado con la colaboración de distintos profesionales estrechamente vinculados con los centros de documentación de los espacios naturales protegidos.

<sup>2</sup> Última actualización 22/02/1999

## **1. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN UN ENP**

Entre los distintos ámbitos de actuación de un ENP la información está especialmente vinculada a la actividad científica, la gestión y la actividad educativa que allí se desarrollan.

Es preciso gestionar esta información puesto que es imprescindible poder acceder a ella de forma fácil y ágil para que sea accesible a todo tipo de usuarios.

En función de sus objetivos, el CD prioriza unos aspectos determinados teniendo en cuenta que se trata fundamentalmente de un equipamiento y, por tanto, un recurso pensado para realizar uno o más programas –de gestión, educativos, etc.- Así pues, es importante tener en cuenta el lugar que ocupa en el organigrama del equipo gestor del parque natural o de la entidad con la que trabaja.

### **Información y actividad científica**

- El CD de un ENP debe ser un sistema que acoja, trate y haga posible una consulta práctica de todos los datos que se encuentran en los estudios que se realizan en el ENP y en otras áreas de similar interés.
- También es un medio idóneo para estructurar el intercambio de información tanto en experiencias como para la documentación.

Una particularidad de nuestros ENP es que cuentan con gran cantidad de documentación dispersa que proviene de ámbitos universitarios distintos como, por ejemplo, la que pertenece a la importante actividad científico-excursionista de nuestro país, a las investigaciones naturalistas locales, de investigadores y becarios, etc. Es preciso que este sistema se conecte con el mundo de la investigación tanto en la captación de información como para las consultas.

### **Información y actividad educativa /formativa**

- En este ámbito, el CD de un ENP también tiene un importante papel como recurso y soporte para los programas educativos y formativos del espacio. Estos programas deben tener en cuenta la existencia del CD que puede actuar como un simple recurso de consulta o bien para el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas.

Por lo que respecta a los programas de educación ambiental, algunos CD desarrollan actividades e incluso alguno de ellos puede actuar como centro de recursos pedagógicos.

El papel de un CD en los programas educativos se encuadra en el tipo de relación que éste mantiene con la entidad de la cual depende, sea el equipo gestor del ENP o un museo, y también según sean la formación y el interés de los responsables del CD.

- Los CD de ENP tienen también la función de soporte para la formación de los profesionales i/o gestores que trabajan o que trabajarán en el futuro en temas de gestión ambiental, en un sentido amplio, en la gestión del territorio.

Actualmente, existe una gran demanda de actividades de formación como prácticas y proyectos de carreras relacionadas con la gestión ambiental en los que deben intervenir tanto el equipo gestor como los centros de documentación.

### **Información y gestión**

- El gestor deberá poder disponer de información selectiva de forma práctica, rápida y eficaz con la finalidad de gestionar el territorio de la mejor manera posible. El CD deberá facilitar esta tarea.
- Para ofrecer el servicio óptimo y para conocer la realidad y las necesidades del equipo gestor, es preferible que el CD esté vinculado al territorio que se gestiona y a sus áreas de influencia, y también en estrecho contacto con el equipo mencionado para que tenga conocimiento de toda la documentación y las actividades que se generan en él.
  
- Con la finalidad de asegurar este servicio al equipo gestor, el CD debe ser capaz de disponer de toda la información sobre el territorio y también sobre la gestión de otros espacios naturales. Este tipo de información algunas veces no se recoge desde el propio CD sino que lo hace el equipo gestor. Así pues, es preciso establecer una estrecha colaboración entre el equipo gestor y el CD para recoger y tratar esta información.

Algunas veces coexisten dos fondos documentales separados y desconectados entre sí, el del CD y el del equipo gestor. Éste, a veces es inaccesible desde el CD y esta realidad limita en gran manera su funcionamiento y la rentabilidad que el equipo gestor puede sacar de este fondo que está constituido, normalmente, por el archivo administrativo, el archivo técnico (proyectos y estudios técnicos) y documentación de otros espacios o materias relacionadas con la gestión del espacio.

- El equipo gestor deberá marcar un plan de búsqueda que, como mínimo, contemple las líneas prioritarias de investigación y los datos que son necesarios para la definición más concreta del territorio con el objetivo de promover la búsqueda en esta dirección.

## **1.OBJETIVOS**

Los objetivos generales de los sistemas de documentación de los espacios naturales protegidos son:

1. Poner información de calidad al alcance de quienes se interesan por temas relacionados con el ENP a un nivel superior al del centro de documentación.
2. Dar apoyo al desarrollo del ENP: facilitar información útil para la investigación, la gestión, la educación y la formación, recoger, tratar, difundir y dinamizar el conocimiento sobre el ENP y otras áreas de interés.

## **2.FUNCIONES**

Las funciones de los sistemas de documentación, directa o indirectamente, son las siguientes:

- 1.Proporcionar información sobre los recursos que ofrece el Parque Natural (itinerarios, programas pedagógicos, publicaciones, etc.)
- 2.Ofrecer un servicio bibliográfico y documental dirigido a la búsqueda, el planeamiento y la gestión del Parque Natural.
- 3.Ofrecer apoyo a los estudios e investigaciones sobre el Parque Natural.
- 4.Promover programas de divulgación e información (seminarios, cursos, conferencias, etc.)
- 5.Recopilar toda la información útil para el ENP i para su gestión.

Las actividades que realizan los CD consisten básicamente en la recopilación, el tratado, la difusión y, en algunos casos, la dinamización de la documentación que se encuentra en el CD.

Estos conceptos, de forma desglosada se pueden concretar en:

- A. gestión administrativa del CD
- B. búsqueda y selección de documentación e información
- C. recopilación de la documentación
- D. tratamiento de la documentación:
  - D1. descripción
  - D2.indexación o utilización de listas normalizadas
  - D3.clasificación
- E. recuperación de la información
- F. difusión de la documentación:
  - F1.servicio de consulta i préstamo
  - F2.reprografía
  - F3.listas de novedades, acopio de sumarios...
- G. participación en programas (dinamización de la documentación):
  - G1.coordinación con el equipo gestor, museo, ...
  - G2.coordinación con otros CD, bibliotecas y archivos
  - G3.coordinación con centros de recursos pedagógicos, etc.

### **3.MARCO LEGAL Y BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA**

- Llei 22/1987, d'11 de novembre, de la propietat intel.lectual (con modificaciones 20/1995 i 43/1994)
- Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya, DOGC,núm.1727(29.3.1993), p.2217-2222.
- Llei 38/1995, de 12 de desembre, sobre el dret a l'accés a la informació en matèria de medi ambient., BOE, núm.297(13.12.95)
- *Guia de l'Agenda 21: l'aliança global per al medi ambient i el desenvolupament...*2ª ed.Barcelona: Generalitat de Catalunya.Departament de Medi Ambient, 1995.
- *Manual per comprendre Cuidem la terra.*Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Medi Ambient, 1996.
- *Parks for life: Report of the IVth World Congress on National Parks and Protected. Areas 10-21 February 1992.*Gland: IUCN, 1993.

### **4.DOCUMENTOS**

Un CD debe estar abierto a la recopilación de todo tipo de documentos en cualquier formato, siempre que se ciñan a la temática preferente del espacio protegido del cual depende.

Algunos CD dan prioridad a cierto tipo de documentación que consideran de más fácil conservación y por ser más manejable.

Podemos definir los principales tipos de documentos que se incluyen en los CD de ENP en:

Documentación especializada en gestión del territorio, fauna, flora, pesca, geología, agricultura, etc. del lugar,- o de otros espacios protegidos- con especial atención a las materias de mayor importancia para la colaboración en la gestión de la zona.

Es necesario recoger y también difundir todo cuanto se refiera al propio espacio: la máxima información sobre el propio territorio (medio físico, medio natural, medio socioeconómico...) e información de otros espacios naturales, sean o no protegidos.

### **Monografías**

A parte de los temas mencionados, cabe disponer de un pequeño fondo histórico del territorio con el fin de complementar otras consultas del CD.

También es necesario como soporte, un pequeño fondo de referencia con enciclopedias, atlas, diccionarios, etc.

El fondo histórico i/o local puede ser más o menos importante en función de la zona o del espacio de que dispongamos y de la calidad de otros archivos i bibliotecas que recogen este tipo de documentación.

### **Revistas**

Es necesario disponer de un fondo de revistas relacionadas con las temáticas que tratamos, y también deberemos prever un fondo de revistas de la zona para una mayor integración en el espacio donde nos encontramos.

### **Artículos**

Deberemos ser muy selectivos con este tipo de documentación y acotar claramente lo que deseamos guardar y lo que no queremos para no desperdiciar tiempo y espacio. Los artículos con temática relativa al espacio protegido y sus actividades deberán ser prioritarios.

### **Documentos inéditos**

Tenemos que considerarlos como valor primordial porque, a menudo, se trata de documentos con una difusión y conocimiento muy restringidos que posiblemente en otros lugares no se conservarían. Es muy importante tener en cuenta el tema de la autoría de este tipo de documentos.

### **Mapas**

A parte del fondo referente al ENP, deberemos disponer de una pequeña representación de mapas de Catalunya y de España. Es preciso tener en cuenta el mobiliario adecuado para guardarlos.

### **Folletos**

Es preciso acotar la recolección de folletos turísticos -que ya se guardan en las oficinas de información- a favor de los temas que ya hemos expuesto.

### **Disquetes, vídeos, pósters, juegos y materiales didácticos, etc.**

Debemos limitar la recolección de estos materiales a los intereses del PN y de los equipamientos que tengamos para guardarlos i reproducirlos.

### **Fotografías y diapositivas**

Deberemos realizar una recolección selectiva y representativa. A estos materiales les corresponden una conservación y un tratamiento específicos.

En este caso es también necesario tener claro el uso que se les quiere dar por el tema de los derechos de autoría.

Y en el momento de la definición de los materiales que recogemos tendremos que tener en cuenta los que guardan otros CDs, bibliotecas y archivos de la zona para evitar los duplicados innecesarios, para reducir los esfuerzos y facilitar la coordinación.

## **5.RECURSOS**

### **Equipamientos**



Será necesario disponer de espacios mínimos de consulta, de un depósito adecuado para cada tipo de material: mapas, diapositivas, libros, artículos, etc.

Se necesitarán equipamientos para la reproducción y la difusión de los materiales depositados en el CD: proyector de diapositivas, vídeo, etc.

También contaremos con la posibilidad de crear subfondos de consulta del CD en otros lugares: bibliotecas, centros de recursos, centros de información... para facilitar las consultas y aumentar la difusión del CD.

### **Publicaciones**

Daremos importancia al hecho de generar publicaciones propias como listas de novedades, recolección de material informativo y/o de sumarios, listados bibliográficos o temáticos, boletines de información divulgativa o de matiz más científico, etc.

### **Informática**

Para ofrecer un buen servicio, rápido y eficaz, será vital un buen soporte telemático que facilite el acceso a una gran cantidad de información selectiva de calidad al responsable del CD, en poco tiempo.

Necesitaremos un buen sistema para tener los libros inventariados y catalogados y para que nos permita la conexión en red con otros centros y también disponer, copiar y consultar su fondo bibliográfico con tal de no duplicar esfuerzos.

**Internet** es también un soporte esencial para poder disponer de información lejana en el mínimo tiempo posible y también para acceder a diversos fondos bibliográficos.

Podremos contar, también con otros soportes telemáticos como son los sistemas de recuperación de datos a nivel geográfico –el **GIS** es un ejemplo de ello-.

## **6.PERSONAL**

Con la finalidad de proporcionar el personal necesario al CD, tendremos en cuenta dos aspectos:

- Favorecer un mejor tratamiento de la documentación -procesos de recepción, catalogación y clasificación, uso de programas específicos como son VTLS, ISIS, Knosys...-, asesoramiento en la manipulación y el tratamiento de los diferentes tipos de material, en el marco legal de los documentos, la preservación y la conservación, y la gestión de la información, etc. Necesitaremos la presencia de personal con una **formación bibliotecaria**. Personal con formación específica y reciclaje continuado.
- El personal deberá conocer bien la zona, tener conocimientos sobre temas medioambientales, de gestión del territorio, programas informativos y educativos, y nuevas tecnologías. En cuanto a la dinamización del fondo del CD, un equipo de educadores o maestros de distintos centros donde se ubica el CD –museos, centros de recursos, parques naturales, etc.- debe encargarse de la preparación de materiales didácticos.

## **7.USUARIOS**

Podemos clasificar el tipo de usuarios en 5 grupos:

### **Equipo gestor**

El CD da su apoyo al equipo técnico gestor con la finalidad de mejorar el acceso y el uso de información selectiva: el CD facilita información y documentación, realiza intercambios con contactos del PN, potencia la utilización de aplicaciones telemáticas, realiza la búsqueda de materiales para publicaciones, lleva a cabo suscripciones y compras de material, da su apoyo en charlas, ponencias de gestión, exposiciones, etc.

### **Mundo escolar**

Apoyo a los docentes y alumnos ofreciendo materiales y, de forma más amplia:

Salidas y visitas, elaboración de créditos y unidades didácticas, recursos...

En algunos casos algunos CD actúan como centro de recursos que organiza actividades concretas para escolares en programas de educación ambiental o campañas informativas.

### **Mundo formativo**

El CD apoya a los docentes y alumnos en actividades de formación ambiental como cursos, proyectos y prácticas de carreras relacionadas con la gestión, el diseño y la ejecución, o el apoyo al equipo gestor en programas formativos sobre el ENP en sentido más amplio.

### **Mundo de la investigación**

El CD da su apoyo a la universidad y a los investigadores en cuanto a estudios y trabajos ya existentes o que se deberían realizar. Desde el CD -y de conformidad con las prioridades que marca el equipo gestor- se priorizan las líneas de investigación y se intenta solucionar la falta de búsquedas, para evitar repetición de estudios y rentabilizar esfuerzos.

### **Gran Público**

El CD ofrece su apoyo informativo y documental al público en general, y también la participación en programas educativos o informativos dirigidos a él. Los destinatarios dependen básicamente de los objetivos del CD y de los programas con los cuales trabaja. Si solamente se trata de un fondo documental consultable, el grupo de destinatarios es más disperso, pero si el CD forma parte de un programa concreto, habrá una selección de destinatarios y una especificidad de actuaciones.

Con la finalidad de mejorar la rentabilidad del CD con los usuarios, es importante esta participación en programas y llevar a cabo un seguimiento de los usuarios y una evaluación de los servicios.