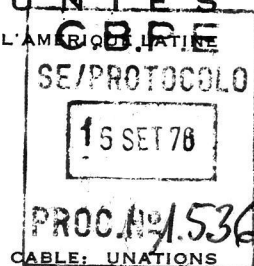




NACIONES UNIDAS
COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA
EDIFICIO NACIONES UNIDAS
AVENIDA DAG HAMMARSKJOLD
CASILLA 179 D
SANTIAGO, CHILE



REFERENCIA: ADM 322/2

25 de agosto de 1976

Estimada señora Tavares:

La presente tiene por objeto enviarle algunos antecedentes en relación a un proyecto regional patrocinado por el Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES), referente a la realización de inventarios nacionales de unidades de información socio-económica. El proyecto se encuentra en una etapa final de formulación en donde es de crítica importancia incorporar puntos de vista nacionales acerca de sus objetivos y posibles modalidades de realización. Es así que naturalmente nos dirijamos a Ud. para consultarla.

Específicamente nos interesaría saber en que medida este esfuerzo significaría un aporte para las instituciones nacionales de coordinación del campo de la información y las propias bibliotecas y centros de documentación socio-económicas, y contribuir a fortalecer y no duplicar esfuerzos similares existentes.

Le estoy adjuntando: i) una breve descripción del proyecto, ii) una versión preliminar de un cuestionario que sería utilizado para recoger la información, y iii) un folleto sobre las actividades de CLADES. En particular, nos interesaría sobremanera poder recoger sus comentarios al cuestionario, en especial si él es relevante a las condiciones locales en términos de problemas investigados y lenguaje utilizado.

Estaré en Rio de Janeiro los días 6 y 7 de Septiembre, fechas en que apreciaría mucho poder concertar una entrevista con Ud.

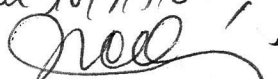
Esperando poder verla próximamente, saluda atentamente a Ud.,


Julio Cubillo
Asesor de Proyectos
CLADES

Sra. Regina Helena Tavares, Coordinadora
Coordenadoria de Documentacao e
Informacoes Educacionais (CODIE)
Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais
Rua Voluntarios da Patria N° 107
Botafogo, Rio de Janeiro

A UNIPER
em 17/09/76
Hechos

Elabore 8/11/76

A Sra. Coordenadora Substituta
de CODIE, sugerindo
que o assunto seja
apreciado pela CODIE/UNI
em 16/9/76


CEPAL / CLADES
COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA
CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION
ECONOMICA Y SOCIAL

**INVENTARIO NACIONAL
DE UNIDADES Y REDES DE INFORMACION
EN EL CAMPO ECONOMICO Y SOCIAL**

Santiago, Julio 1976

PARTE A: ORGANIZACION Y DATOS BASICOS DE LA
UNIDAD DE INFORMACION

1. IDENTIFICACION
2. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA
3. ADMINISTRACION DE PERSONAL
4. RECURSOS HUMANOS
5. RECURSOS FINANCIEROS
6. ACTIVIDADES DE DIVULGACION
7. PUBLICACIONES DE LA UNIDAD
DE INFORMACION

Santiago, Julio de 1976

RECOMENDACIONES GENERALES: PARTE A

1. Se ruega responder el cuestionario con letra de molde e indicaciones legibles y usando tinta o pasta.
2. Antes de responder cada sección lea cuidadosamente todas las preguntas que la componen.
3. Se ruega responder a todas las preguntas dado que ellas forman un conjunto de datos inter-relacionados.
4. Si se desea agregar información adicional a cualquiera de las preguntas o secciones, sírvase utilizar los espacios para observaciones incluidos en la última página de esta parte del cuestionario.
5. Los asteriscos insertados en el texto señalan que existe información adicional aclaratoria en las páginas de indicaciones.

INDICACIONES

- Pregunta 1.1 En el caso de que la Unidad no posea un nombre oficial, use el nombre genérico que corresponda: Biblioteca, Centro de Documentación, etc.
- Pregunta 1.4 Se entenderá por afiliación el estar inscrito en instituciones tales como asociaciones de bibliotecas, federaciones de documentación, redes de intercambio de información, etc.
- Pregunta 2.1 1° Si la Unidad depende de una Entidad que a su vez forma parte de una o más instituciones jerárquicamente superiores, sírvase señalarlas.
- Ej: a. Biblioteca; Servicio de Salubridad; Ministerio de Salud Pública.
b. Biblioteca; Centro de Estudios Socioeconómicos; Universidad del Estado.
c. Centro de Documentación; Instituto de Investigaciones Pedagógicas; Superintendencia de Educación; Ministerio de Educación Pública.
- 2° En el caso de que la Unidad dependa de una unidad de información jerárquicamente superior, por ejemplo de una biblioteca central universitaria, pero cuya función esté al servicio de un centro de estudios especializados, considere a este último como la Entidad de la que depende.
- Pregunta 2.2 Los "sectores institucionales" se han categorizado atendiendo principalmente a la función de las entidades y solo en forma secundaria considerando su carácter público o privado. A modo aclaratorio se adjuntan los siguientes ejemplos:

<u>Gobierno</u>	<u>Educación e investigación</u>	<u>Empresas</u>
Ministerios	Facultades y escuelas universitarias	Empresas Productivas
Org. de planificación	Centros de investigación	Empresas Privadas
Corporaciones de desarrollo	Centros de capacitación	Empresas Comerciales
Bancos Centrales		Consortios
		Bancos
<u>Asociaciones sin fines de lucro</u>	<u>Organismos internacionales</u>	
Fundaciones	Agencias de integración	
Asociaciones profesionales	Bancos regionales de Desarrollo	
	Agencias de Naciones Unidas, OEA, etc.	

PARTE A: ORGANIZACION Y DATOS BASICOS DE LA UNIDAD DE INFORMACION

1. IDENTIFICACION

1.1 Nombre oficial* de la Unidad de Información (Biblioteca, Centro de Documentación, etc.)

1.2 Dirección -----
(Ciudad) (Calle) (N°) (Apartado Postal) (Teléfono) (Telex)

1.3 Año de creación de la Unidad de Información

1.4 Afiliación* de la Unidad de Información a Sociedades y Asociaciones Nacionales o Extranjeras:

a. -----
(Nombre de la Sociedad) (País Sede)

b. -----
(Nombre de la Sociedad) (País Sede)

c. -----
(Nombre de la Sociedad) (País Sede)

1.5 Nombre del Director o Encargado -----

1.6 Afiliación del Director a Sociedades y Asociaciones Nacionales o Extranjeras vinculadas al campo de la información:

a. -----
(Nombre de la Sociedad) (País Sede)

b. -----
(Nombre de la Sociedad) (País Sede)

c. -----
(Nombre de la Sociedad) (País Sede)

2. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

2.1 Nombre de la Entidad* de que depende administrativamente: -----

2.2 Sector Institucional* de la Entidad de que depende administrativamente:
(Marque el casillero que corresponda.)

Gobierno Educación e Empresas Organismos In Asociaciones sin
Investigación ternacionales fines de lucro

Otros -----

(Especificar)

(Continúa ...)

Pregunta 2.5

Esta "persona" será aquella de nivel jerárquico superior a la cual Ud. consulta e informa permanentemente en relación a los problemas operativos de su Unidad.

Pregunta 3.2

Se entenderá por "criterios de selección y contratación de personal" formulados por la Unidad aquellos que contemplan específicamente las características y necesidades de la Unidad aunque estén enmarcados dentro de las normas generales de la Entidad de que depende.

Pregunta 3.7

Se entenderá por "criterios para la promoción o ascenso del personal" formulados por la Unidad de Información aquellos que contemplan específicamente las características y necesidades de la Unidad, aunque estén enmarcados dentro de las normas generales de la Entidad de que depende.

(Continuación...)

2.3 ¿Informa Ud. regularmente por escrito a la Entidad de que depende acerca de las actividades de su Unidad de Información? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 2.5)

2.4 Indique la periodicidad de estos informes:
(Marque los casilleros que correspondan)

de 1 a 3 meses de 4 a 6 meses 1 año más de 1 año

2.5 Indique la actividad principal de la persona* a la que Ud. debe informar regularmente:

Actividad de Investigación y estudios Actividad de control administrativo Funciones directivas

3. ADMINISTRACION DE PERSONAL

3.1 ¿Se realiza la selección y contratación de personal según criterios previamente establecidos? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 3.4)

3.2 Estos criterios de selección y contratación son formulados por:

La Unidad de Información* Por la Entidad de que depende

3.3 ¿Se han recogido por escrito estos criterios en algún documento? SI NO

3.4 ¿En cuanto podría estimar el salario mensual aproximado con que actualmente se contrata personal en el grado más bajo de ingreso?
(Sírvase expresar los valores en moneda nacional)

Bibliotecarios o equivalentes

Administrativos y Personal de Secretaría

3.5 ¿En cuanto podría estimar el salario mensual máximo a que puede aspirar un profesional en su Unidad de Información?

3.6 ¿Se realiza la promoción o ascenso del personal según criterios previamente establecidos? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 3.9)

3.7 Estos criterios de promoción han sido formulados por:

La Unidad de Información* Por la Entidad de que depende

3.8 ¿Se han recogido por escrito estos criterios en algún documento? SI NO

(Continúa...)

Pregunta 3.9

Se entenderá por "perfeccionamiento del personal" aquellas actividades tales como charlas, seminarios, congresos, cursos, etc. que ofrezcan posibilidades de mejorar la formación del personal.

Sección 4

Por razones operativas las actividades del personal se han agrupado en: (i) funciones técnicas y (ii) funciones administrativas de apoyo.

Para estos efectos el personal que supervisa, dirige, programa, organiza e investiga las funciones técnicas se considerará comprendido en estas funciones.

Las preguntas de esta sección intentan identificar al personal que se dedica en forma exclusiva a una de estas funciones. Si una persona se dedica a más de una, sírvase utilizar las siguientes convenciones:

1° Si la persona se desempeña en varias funciones dentro de la Unidad, consideraría como personal de jornada completa dedicado al desempeño de aquella función a la que destina una mayor cantidad de tiempo.

2° Si la persona se desempeña en funciones tanto en la Unidad de Información como en la Entidad de que depende, consideraría como personal de jornada parcial.

Ej: Una secretaria que en la mañana se desempeña en la Biblioteca y en la tarde trabaja en el departamento administrativo de la Entidad.

Pregunta 4.1

1° Se entenderá por estudios de "nivel equivalente" al universitario aquellos cursos de formación sistemática conducente a curricula semejantes, en calidad y cobertura, a la de las carreras ofrecidas por las instituciones académicas. Estos cursos pueden ser impartidos por instituciones tales como institutos privados, asociaciones profesionales, organismos internacionales, etc.

2° La categoría de "otros profesionales" incluye a personas con formación universitaria o equivalente en disciplinas distintas a las de las ciencias de la información, que aportan su conocimiento en un campo específico en el procesamiento de la información. Ej: abogados, pedagogos, sociólogos, economistas, etc.

(Continuación...)

3.9 ¿Se realizan actividades de perfeccionamiento* del personal? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 3.14)

3.10 ¿Se realiza el perfeccionamiento del personal según una política previamente establecida? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 3.13)

3.11 Esta política ha sido establecida por:

La Unidad de Información Por la Entidad de que depende

3.12 ¿Se ha recogido por escrito esta política en algún documento? SI NO

3.13 Marque aquellos cursos de perfeccionamiento más frecuentes en que haya participado su personal en los últimos 3 años:

	1 a 3 semanas	1 a 3 meses	de 4 a 6 meses	Más de 6 meses
Cursos Internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos en otras Instituciones Nacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos en el extranjero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.14 ¿Se realiza la distribución de trabajo según un programa de actividades previamente establecido? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la Sección 4)

3.15 Esta distribución de trabajo se comunica primordialmente mediante:

Un Organigrama de Funciones Un Manual de Organización y Procedimientos Comunicaciones Internas Escritas Comunicaciones Verbales

4.* RECURSOS HUMANOS.

4.1 Indique el número de personas con estudios universitarios, completos o no, o de nivel equivalente* que se desempeñan en su Unidad de Información (incluya sólo personal de jornada completa).

	menos de 1 año de es- tudios	de 1 a 3 años de estudios	Postgrado	Total
Bibliotecarios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros Profesionales*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total de personal de su Unidad de Información con estudios universitarios o equivalentes. =

(Continúa...)

Pregunta 4.2

Se entenderá que las actividades de Procesos Técnicos y Servicios al Público incluyen tareas tales como: selección, adquisición, catalogación, clasificación del material bibliográfico, y atención de consultas del público (préstamo, referencia, etc.) Sin embargo, no deben incluirse en la respuesta a esta pregunta, las personas dedicadas al tratamiento computacional de la información o a labores de apoyo administrativo a dichas funciones, tales como personal de secretaría, reprografía, etc.

Pregunta 4.4

Por ejemplo, personal dedicado al procesamiento computacional de la información, traductores, etc. El personal de jornada completa con contratos inferiores a un año será incluido junto al personal de jornada parcial (pregunta 4.6).

Pregunta 5.5

1° En "ingresos" se incluirán tanto los montos percibidos en moneda nacional como aquellos percibidos en moneda extranjera convertidos a moneda nacional.

2° La palabra "normalmente" sugiere considerar una distribución promedio para los últimos tres años.

(Continuación...)

- 4.2 Indique el número de personas sin estudios universitarios o equivalentes que se desempeña en Procesos Técnicos y Servicios al Público* (incluya sólo personal de jornada completa).
- 4.3 Indique el número de personas que se desempeña en labores administrativas (incluya sólo personal de jornada completa).
- 4.4 Otras categorías* de personal de jornada completa no incluidos en las categorías anteriores.
-
- 4.5 Total del personal de jornada completa de la Unidad de Información (suma de 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4)
- 4.6 Indique el total del personal de jornada parcial y con contratos inferiores a un año.

5. RECURSOS FINANCIEROS

- 5.1 ¿Participa directamente Ud. o miembros de su personal en la confección del presupuesto anual de la Unidad? SI NO
- 5.2 ¿Conoce Ud. oportunamente el monto y estructura del presupuesto anual disponible para la Unidad de modo que le permita programar sus gastos? (En caso negativo, sírvase pasar a la pregunta 5.5) SI NO
- 5.3 ¿Le es posible a su Unidad conseguir habitualmente aumentos del monto del presupuesto disponible una vez aprobado? SI NO
- 5.4 ¿Le es posible a su Unidad obtener cambios en la estructura del presupuesto disponible una vez aprobado? SI NO
- 5.5 Indique una distribución porcentual aproximada de los ingresos* anuales normalmente percibidos por su Unidad:

Aportes de la Entidad de que depende	Ingresos Propios	Aportes y Donaciones de otras Instituciones Nacionales	Aportes por Convenios y Donaciones de Instituciones Extranjeras	Otros	=	100%
<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %		

- 5.6 Indique las modalidades más frecuentes con que su Unidad puede disponer de estos fondos. (Marque los casilleros que correspondan)

	Compra de Material Bibliográfico	Pago por Servicios	Compra y mantención de equipo	Material de oficina
Mediante previa autorización de la Entidad de que depende.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con justificación posterior al gasto incurrido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Continúa...)

Pregunta 5.8

En "gastos" se incluirán tanto los montos pagados en moneda nacional como también aquellos cancelados en moneda extranjera convertidos a moneda nacional.

(Continuación...)

5.7 ¿Mantiene su Unidad un registro interno de control de gastos presupuestarios? SI NO

5.8 Indique una distribución porcentual aproximada de los gastos* en que normalmente incurre su Unidad.

Salarios	Adquisición de material bibliográfico	Material de oficina	Equipos (compra y mantenimiento)	Otros	=	100%
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

5.9 Indique el monto aproximado del gasto total efectuado por su Unidad en 1975, expresado en moneda nacional:

6. ACTIVIDADES DE DIVULGACION

6.1 ¿Realiza su Unidad acciones de divulgación cultural y exhibición de sus colecciones? SI NO
(En caso negativo, sírvase pasar a la pregunta 6.3)

6.2 Indique aquellas acciones de divulgación que en forma más frecuente se realizan en su Unidad.

Charlas y Conferencias Exposiciones Exhibición de Películas Edición de folletos informativos

Otros -----
(Especificar)

6.3 ¿Realiza su Unidad acciones de promoción de sus servicios? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la Sección 7)

6.4 Indique aquellas acciones de promoción de sus servicios que en forma más frecuente se realizan en su Unidad.

Charlas Visitas organizadas Exposiciones Edición de folletos informativos

Otros -----
(Especificar)

7. PUBLICACIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACION

7.1 ¿Prepara su Unidad algún tipo de publicaciones periódicas? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 7.12)

7.2 ¿Se editan boletines periódicos de adquisiciones recientes? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 7.4)

(Continúa...)

(Continuación...)

7.3 Indique la periodicidad y tiraje aproximado de los boletines de adquisiciones recientes.

a. Periodicidad

semanal ^{quin-}canal mensual irregular otros -----
(Especificar)

b. Tiraje aproximado

7.4 ¿Se editan bibliografías periódicamente? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 7.6)

7.5 Indique la periodicidad y tiraje de las bibliografías.

a. Periodicidad

^{quin-}canal mensual ^{tri-}mestral irregular otros -----
(Especificar)

b. Tiraje aproximado

7.6 ¿Se editan boletines periódicos de resúmenes? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 7.8)

7.7 Indique la periodicidad y tiraje aproximado de los boletines periódicos de resúmenes.

a. Periodicidad

^{quin-}canal mensual ^{tri-}mestral irregular otros -----
(Especificar)

b. Tiraje aproximado

7.8 ¿Se editan listas periódicas de traducciones? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 7.10)

7.9 Indique la periodicidad y tiraje aproximado de las listas periódicas de traducciones.

a. Periodicidad

^{tri-}mensual mestral irregular otros -----
(Especificar)

b. Tiraje aproximado

7.10 ¿Se editan otras publicaciones periódicas? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 7.12)

(Continúa...)

(Continuación...)

7.11 Indique los tipos, periodicidad y tiraje de estas publicaciones.

7.12 ¿Edita su Unidad normalmente algún tipo de publicación no
periódica?

SI NO

OBSERVACIONES A LA PARTE A

RECOMENDACIONES GENERALES: PARTE B

1. Se ruega responder el cuestionario con letra de molde e indicaciones legibles y usando tinta o pasta.
2. Antes de responder cada sección lea cuidadosamente todas las preguntas que la componen.
3. Se ruega responder todas las preguntas dado que ellas forman un conjunto de datos inter-relacionados.
4. Si se desea agregar información adicional a cualquiera de las preguntas o secciones, sírvase utilizar los espacios para observaciones incluidos en la última página de esta parte del cuestionario.
5. Los asteriscos insertados en el texto señalan que existe información adicional aclaratoria en las páginas de indicaciones.
6. Esta parte del cuestionario incluye una elevada proporción de preguntas de tipo estadístico. Para una respuesta rápida se sugiere incluir solo estimaciones aproximadas de las cifras requeridas y no calcular y elaborar los datos en forma exacta.

INDICACIONES

Pregunta 8.1 Se entenderá por "documentos no convencionales" la parte de la colección compuesta por informes de avance de investigaciones y proyectos, estudios de factibilidad, tesis, encuestas, presentaciones o congresos o reuniones, etc. Estos documentos contienen información que normalmente no se difunde suficientemente al no ser "publicada" en la forma convencional. Sin embargo algunos de ellos suelen aparecer mucho más tarde como artículos de publicación periódica, folletos u otras formas convencionales de publicación.

No se incluyen bajo "documentos no convencionales" los llamados "materiales especiales" (discos, mapas, cintas, etc.) que se mencionan en la pregunta 8.7.

Pregunta 8.2 Considere como "materias predominantes" aquellas que representen una proporción importante de su catálogo temático. En su respuesta utilice los términos más específicos posibles del listado de materias adjunto.

Ejemplo 1. La Colección de una Biblioteca Central Universitaria podría caracterizarse por los porcentajes siguientes:

- | | | | | | |
|------------------------|-----|-------------------------|-----|---------------------------|-----|
| 1. Cultura. Sociedad | 40% | 2. Derecho. Legislación | 35% | 3. Administración Pública | 30% |
| 4. Marco Institucional | 25% | 5. Política | 20% | 6. Ciencias Económicas | 15% |

Ejemplo 2. La colección de un Centro de Documentación especializado en Planificación de la Educación podría caracterizarse por los porcentajes siguientes:

- | | | | | | |
|----------------------------------|-----|-------------------------|-----|--------------------------------|-----|
| 1. Planificación de la Educación | 30% | 2. Sistema de Enseñanza | 60% | 3. Institución de la Enseñanza | 15% |
| 4. Demografía. Población | 15% | 5. ----- | 0% | 6. ----- | 0% |

PARTE B: ASPECTOS TECNICOS DE LA UNIDAD DE
INFORMACION

8. LA COLECCION
9. ADQUISICIONES
10. LOCAL Y EQUIPOS
11. PROCESAMIENTO DE LIBROS Y DOCUMENTOS NO CONVENCIONALES
12. PROCESAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIODICAS
13. SERVICIOS DE CIRCULACION E INFORMACION Y CONSULTA
14. SERVICIOS ESPECIALES DE INFORMACION
15. ACTIVIDADES COOPERATIVAS
16. USUARIOS

Santiago, Julio de 1976

LISTADO DE MATERIAS

EN EL

CAMPO SOCIOECONOMICO *

(preguntas 8.2 y 8.5)

* A objeto de compatibilizar las respuestas, se ha estimado necesario utilizar un listado único de materias. Para ello se han adoptado los campos semánticos del "Macrothesauro. Listado de los principales descriptores relativos al desarrollo económico y social. Ed. española. Paris O.C.D.E. 1973" (preparado con la colaboración del CIADES). Este esquema se ha elegido entre los varios disponibles internacionalmente pues cubre adecuadamente, para los efectos del cuestionario, las materias principales del campo socioeconómico.

LISTADO DE MATERIAS EN EL CAMPO SOCIOECONOMICO

01. COOPERACION INTERNACIONAL. RELACIONES INTERNACIONALES
Cooperación Internacional
Relaciones Internacionales
Organización Internacional
País
02. POLITICA ECONOMICA. POLITICA SOCIAL. PLANIFICACION
Política Económica. Planificación
Política Social
Seguridad Social
Problema Social
Servicio Social
03. CONDICIONES ECONOMICAS. INVESTIGACION ECONOMICA. SISTEMA ECONOMICO
Investigación Económica. Ciencias Económicas
Condiciones Económicas
Sistema Económico
04. MARCO INSTITUCIONAL
Derecho. Legislación
Derechos Humanos
Gobierno. Administración Pública
Política (incluye Ciencias Políticas)
05. CULTURA. SOCIEDAD
Ciencias Sociales (incluye Sociología, Psicología, Antropología, Historia, Filosofía)
Cultura
Sociedad
Ética. Religión
Arte
Lengua
06. EDUCACION. CAPACITACION
Política Educativa. Sistema de Enseñanza
Planificación de la Educación
Institución de la Enseñanza
Alumno. Estudiante
Adquisición de conocimiento. Método Pedagógico
07. AGRICULTURA
Economía Agraria
Economía de la Tierra
Empresas Agrícolas
Equipo Agrícola
Producción Agrícola
Investigación Agrícola
Producción Vegetal
Bosque
Producción Animal
Pesquería
08. INDUSTRIA
Economía Industrial
Empresas Industriales
Ingeniería Industrial. Equipo Industrial
Producción Industrial. Producto Industrial
Investigación Industrial
Industria de la Alimentación
Industria de la Elaboración de Bebidas
Aceite y Grasa
Madera. Textil. Cuero. Caucho. Tabaco
Industria de la Construcción. Cerámica. Vidrio
Energía
Industria Química
Explotación Minera
Industria Metalmeccánica
Fabricación de Artículos Eléctricos
Industria de las Comunicaciones
Industria Hotelera
09. COMERCIO. TRAFICO.
Demanda. Mercado. Consumo
Precio
Organización de las Ventas
Comercio Interior
Comercio Internacional
10. TRANSPORTE
Transporte
Mercaderías. Pasajero
Infraestructura
Vehículo
Forma de Transporte
Cargamento. Embalaje
Transporte Internacional. Transporte Urbano
Circulación
Flete
11. MONEDA. FINANCIAMIENTO. RELACIONES MONETARIAS INTERNACIONALES
Hacienda Pública. Tributación
Moneda. Financiamiento
Sistema Monetario Internacional
12. ADMINISTRACION. PRODUCTIVIDAD
Empresa
Concentración Económica
Empresario
Administración
Administración del Personal
Equipo. Tecnología
Producción. Productividad
Producto. Desarrollo de Productos
Contabilidad de Costos. Utilidad
13. TRABAJO
Recursos Humanos
Servicio de Empleo. Calificación Profesional
Condiciones de Trabajo
Seguridad de Trabajo
Despido. Movilidad de la mano de obra
Relaciones Laborales
Salario. Incentivo en Metálico
Ocio
Profesión
14. DEMOGRAFIA. POBLACION
Dinámica de la Población
Grupo de Edad
Grupo Etnico
Vivienda. Colonización. Rural. Urbano
Migración
15. BIOLOGIA. ALIMENTO. SALUD
Biología. Parasitología. Bioquímica
Anatomía. Genética. Fisiología
Alimento. Nutrición
Medicina. Patología
Farmacología. Toxicología
16. MEDIO AMBIENTE. RECURSOS NATURALES
Ecología
Recursos Naturales
Catástrofe. Polución
Conservación de los Recursos
17. CIENCIAS DE LA ATMOSFERA. CIENCIAS DE LA TIERRA
Ciencias de la Atmósfera
Climatología
Geografía
Geología. Sismología. Ciencia del Suelo
Hidrología. Agua
Oceanografía
18. CIENCIA. INVESTIGACION. METODOLOGIA
Investigación. Ciencia
Organización de la Investigación
Método de Investigación. Teoría
Recopilación de Datos.
Experimento
Medida
Cartografía
Matemáticas. Análisis Estadístico
Comparación. Evaluación
Predicción. Factor Tiempo.
19. INFORMACION. DOCUMENTACION
Información
Documento
Terminología
Reunión

8. LA COLECCION

8.1 Sirvase estimar el número de volúmenes de libros y documentos no convencionales* que componen su colección.

8.2 ¿En cuanto estimaría los porcentajes aproximados de las materias predominantes* en su colección de libros y documentos no convencionales? (Sirvase consultar el listado de materias adjunto.)

----- <input type="text"/> %	----- <input type="text"/> %
(materia)	(materia)
----- <input type="text"/> %	----- <input type="text"/> %
(materia)	(materia)
----- <input type="text"/> %	----- <input type="text"/> %
(materia)	(materia)

8.3 ¿En cuanto estimaría los porcentajes aproximados de los idiomas en que están editados los libros y documentos no convencionales de su colección?

Español <input type="text"/> %	+ Inglés <input type="text"/> %	+ Portugués <input type="text"/> %	+	
Francés <input type="text"/> %	+ Holandés <input type="text"/> %	+ Otros <input type="text"/> %	=	<input type="text"/> 100%

8.4 Sirvase estimar el número de títulos de publicaciones periódicas de su colección.

8.5 ¿En cuanto estimaría los porcentajes aproximados de las distintas materias predominantes* en su colección de publicaciones periódicas?

----- <input type="text"/> %	----- <input type="text"/> %
(materia)	(materia)
----- <input type="text"/> %	----- <input type="text"/> %
(materia)	(materia)
----- <input type="text"/> %	----- <input type="text"/> %
(materia)	(materia)

8.6 ¿En cuanto estimaría los porcentajes aproximados de los idiomas en que están editadas las publicaciones periódicas de su colección?

Español <input type="text"/> %	+ Inglés <input type="text"/> %	+ Portugués <input type="text"/> %	+	
Francés <input type="text"/> %	+ Holandés <input type="text"/> %	+ Otros <input type="text"/> %	=	<input type="text"/> 100%

(Continúa...)

Pregunta 8.9

No sólo se deben incluir los Directorios impresos de Instituciones, proyectos y especialistas, sino también aquellos que ha confeccionado la Unidad en forma de fichas, listados, hojas móviles, etc.

(Continuación...)

8.7 Señale si en la colección de la Unidad existen los documentos o materiales especiales que se indican.
(Marque los casilleros que correspondan.)

Microformas Mapas Películas Cintas, discos, tarjetas de computador

Fotografías Discos,
diapositi- Cintas,
vas Cassettes Otros -----
(especificar)

8.8 Sírvase estimar el número aproximado de obras que componen su colección de referencia.

8.9 Indique si existen los siguientes tipos de obras en su colección de referencia.
(Marque los casilleros que correspondan.)

Enciclopedias, Diccionarios, Glosarios Índices, bibliografías resúmenes Catálogos de Editoriales o Librerías

Directorios* de Instituciones Directorios* de Proyectos, Investigaciones en curso Directorios* de Especialistas

Calendarios de reuniones y Congresos en campos pertinentes a la Unidad Otros -----
(especificar)

8.10 ¿Recibe su Unidad frecuentemente el material bibliográfico producido por la Entidad de que depende? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 8.13)

8.11 Sírvase especificar el tipo de publicación que recibe de su Entidad y la exhaustividad de esta recepción.
(Marque los casilleros que correspondan.)

	Recepción Total	Recepción Parcial
Publicaciones editadas o preparadas por la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones patrocinadas por la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos presentados a Congresos por miembros de la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informes internos de circulación restringida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Continúa...)

Pregunta 8.13

Se entenderá por "depositaria" aquellas unidades de información que por ley o por convenio reciben regularmente colecciones de documentos editados por instituciones nacionales, públicas o privadas, o internacionales, y se hacen responsables de su conservación y procesamiento y de la prestación de servicios con este material.

(Continuación...)

8.12 En caso de que este material se encuentre en distintas dependencias o archivos de la Entidad, señale el acceso de su Unidad a dicho material.

	A través de un catálogo colectivo	Acceso Directo	Acceso con Previa Autorización	No tiene Acceso
Publicaciones editadas o preparadas por la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones patrocinadas por la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos presentados a Congresos por miembros de la Entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informes internos de circulación restringida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.13 ¿Es su Unidad depositaria* de publicaciones de Instituciones nacionales? SI NO

8.14 ¿Es su Unidad depositaria de publicaciones de Organismos Internacionales? SI NO

9. ADQUISICIONES

9.1 Sirvase indicar el número aproximado de las adquisiciones de material bibliográfico, en los años 1974, 75 y 76:

	1974	1975	1976
Libros	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Documentos no convencionales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Títulos de publicaciones periódicas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9.2 ¿En cuanto estimaría los porcentajes aproximados de las adquisiciones en los años 1974, 75 y 76 según se detalla?

	Compra	Canje	Donación	Depósito	Total
Libros	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	= <input type="text"/> 100%
Documentos no convencionales	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	= <input type="text"/> 100%
Títulos de Publicaciones Periódicas	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	= <input type="text"/> 100%

(Continúa...)

Pregunta 9.3

Se entenderá por "montos equivalentes", la suma total de las adquisiciones de material bibliográfico efectuadas en moneda nacional o extranjera, pero expresada en moneda nacional a diciembre de 1975.

Pregunta 10.3

Se entenderá por "área" el lugar o lugares donde se desarrolla una determinada actividad o función.

(Continuación...)

9.3 Sírvase indicar el valor aproximado de las compras de material bibliográfico en 1975 (estime montos equivalentes* en moneda nacional). ...

9.4 ¿En cuanto estimaría el porcentaje de las compras que fueron canceladas en moneda nacional?

Libros y documentos no convencionales %

Publicaciones periódicas %

9.5 ¿Cuál sería la composición porcentual aproximada del material bibliográfico ofrecido para canje por su Unidad en los años 1974, 75 y 76?

Material producido por su Unidad	<input type="text"/> %	+	Material producido por la Entidad	<input type="text"/> %	+	Material de Descarte	<input type="text"/> %	=	<input type="text"/> 100%
---	------------------------	---	--	------------------------	---	----------------------------	------------------------	---	---------------------------

10. LOCAL Y EQUIPOS

10.1 Sírvase estimar en metros cuadrados el área aproximada del local de su Unidad. (Marque el casillero que corresponda.)

Inferior a 20m ²	<input type="checkbox"/>	20-50m ²	<input type="checkbox"/>	51-100m ²	<input type="checkbox"/>	101-200m ²	<input type="checkbox"/>	Superior a 200 m ²	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

10.2 ¿Se dispone de terreno o edificaciones contiguas que permitan futuras ampliaciones de local? SI NO

10.3 Señale si el local de su unidad dispone de las áreas* que se indican. (Marque el casillero que corresponda.)

Area de Lectura	<input type="checkbox"/>	Area de Depósito de la Colección	<input type="checkbox"/>	Area de Procesos Técnicos	<input type="checkbox"/>	Area Administrativa	<input type="checkbox"/>	Area de Reprografía	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------

10.4 Sírvase especificar con que grado de exclusividad se ejerce la función a que está destinada cada área del local.

	El área se destina exclusivamente para el ejercicio de su función	El área se utiliza para su función y para otras funciones de la Unidad	El área se utiliza para su función y para funciones ajenas a la Unidad
Area de Lectura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area de Depósito de la Colección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area de Procesos Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area Administrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area de reprografía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Continúa...)

Pregunta 11.1

- 1° Se entenderá por "sistemas de catalogación" el conjunto de normas y procedimientos utilizados para la identificación descriptiva del material bibliográfico. (autor, título, editor, fecha de publicación, etc.)
- 2° Los "sistemas de catalogación mecanizada" son aquellos como el AGRINTER, ERIC, MARC, CALCO, que han sido estructurados para registrar la información en forma admisible por un computador digital.

(Continuación...)

10.5 En el caso de disponer de una sala de lectura, sírvase indicar a cuantos usuarios puede dar cabida simultáneamente.

10.6 ¿Tiene el usuario acceso directo a las estanterías? SI NO

10.7 Señale si su Unidad utiliza habitualmente los equipos que se indican. (Marque los casilleros que correspondan.)

Fotocopiadora	<input type="checkbox"/>	Duplicadora de fichas	<input type="checkbox"/>	Equipo de Reprografía	<input type="checkbox"/>	Microlectora	<input type="checkbox"/>	Perforadora de tarjetas de computación	<input type="checkbox"/>
Computador	<input type="checkbox"/>	Otros equipos	<input type="checkbox"/>	-----					
(especifique)									

10.8 Sírvase especificar la forma de acceso de su Unidad a los equipos que se indican. (Marque los casilleros que correspondan.)

	El equipo es de propiedad y uso exclusivo de la Unidad	El equipo se comparte con otras dependencias de la Entidad	Los servicios del equipo se contratan fuera de la Entidad
	Unidad	Entidad	Entidad
Fotocopiadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Duplicadora de Fichas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Reprografía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microlectora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perforadora de tarjetas de computador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. PROCESAMIENTO DE LIBROS Y DOCUMENTOS NO CONVENCIONALES

11.1 Sírvase indicar los sistemas de catalogación* que utiliza su Unidad:

Libros	<input type="checkbox"/>	Propios	<input type="checkbox"/>	Congress	<input type="checkbox"/>	Library of	<input type="checkbox"/>	American Library	<input type="checkbox"/>	Association	<input type="checkbox"/>	Anglo-American	<input type="checkbox"/>	Rules	<input type="checkbox"/>	Sistemas de Catalogación Mecánica*	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>	-----
Documentos no convencionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
(especificar)																				
(especificar)																				

(Continúa...)

Pregunta 11.2

1° Se entenderá por "sistema de análisis" al conjunto de normas, procedimientos y vocabularios utilizados para la identificación del contenido de los libros y/o documentos no convencionales, ya sea considerados como un todo o desglosados en sus capítulos o partes.

2° Sírvase especificar aquí si los sistemas de análisis que utiliza han sido concebidos por su Unidad.

Pregunta 11.3

Se entenderá por "catalogación analítica" a las actividades destinadas al análisis del contenido o temas de partes de libros o documentos no convencionales.

Pregunta 11.6

Por colección catalogada* nos referimos a libros y documentos que se encuentran procesados en cuanto a la descripción de su autor, título, lugar de edición, editorial, fecha, etc.

Pregunta 11.7

Por "colección analizada" nos referimos a libros y documentos que se encuentran procesados en cuanto a la identificación de su contenido: materias principales, tópicos específicos, etc.

12. PROCESAMIENTO DE PUBLICACIONES PERIODICAS

12.1 ¿Se controla la existencia de las publicaciones periódicas mediante algún tipo de registro? SI NO

12.2 El acceso a las materias, instituciones editoras, país de origen de las publicaciones, etc. se realiza a través de:

El registro de las publicaciones periódicas Catálogos especiales de publicaciones periódicas El ordenamiento en las estanterías Otros (especificar)

12.3 ¿Realiza su Unidad análisis de artículos de publicaciones periódicas? SI NO

12.4 Sírvase indicar el sistema utilizado para analizar el contenido de los artículos de las publicaciones periódicas.

C.D.U. DEWEY Encabezamientos de materia Thesauri (especificar)

Propios (especificar) Otros (especificar)

12.5 ¿Qué catálogo utiliza su Unidad para recuperar información contenida en los artículos de publicaciones periódicas de la colección?

a. Catálogos en fichas Alfabético de autor Alfabético de materias Diccionario Sistemático Otros (especificar)

b. Catálogos impresos Alfabético de autor Alfabético de materias Diccionario Sistemático Otros (especificar)

12.6 Sírvase indicar que otros instrumentos utiliza su Unidad para recuperar la información contenida en los artículos de publicaciones periódicas de la colección:

Uni- término Peek a boo Tarjetas de borde perforado Tarjetas, Cintas Magnéticas Otros (especificar)

Pregunta 13.2

Se entenderá por "circulación" los servicios de consulta directa por parte de los usuarios del material bibliográfico. Comprende tanto préstamos a domicilio como préstamos en la sala.

Pregunta 13.3

Se entenderá por "servicio de información y consulta" las respuestas generalmente proporcionadas a los usuarios en la sala de lectura por algún profesional de la Unidad sin mediar una búsqueda exhaustiva de información. Las consultas se refieren, por ejemplo, a datos geográficos, culturales, económicos y sociales, tanto históricos como de actualidad. No se considera aquí la información operativa sobre uso de los catálogos de la Unidad, ubicación del material en estanterías, etc.

Cabe destacar que el "servicio de información y consulta" difiere del "servicio de referencia" tratado en la pregunta 14.1.

Para los efectos de este cuestionario se ha considerado como servicio de referencia el conjunto de acciones tendiente a la búsqueda y selección de información mediante una investigación profunda y exhaustiva en cualquier tipo de fuentes: bibliográficas, institucionales, especialistas e investigadores, etc.

Pregunta 14.1

Sírvase consultar indicación anterior.

13. SERVICIOS DE CIRCULACION Y REFERENCIA

13.1 Sírvase indicar los horarios de atención al público de su Unidad.

	mañana	tarde
Lunes a Viernes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sábados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domingos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

13.2 Sírvase estimar el volumen semanal promedio de circulación* de:

Libros y documentos no convencionales (N° de volúmenes/semana)

Publicaciones periódicas (Números/semana)

13.3 ¿Ofrece su Unidad un servicio de información y consulta*? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la Sección 14)

13.4 Sírvase estimar el volumen semanal promedio de respuestas del servicio de información y consulta.

13.5 ¿Cuales son las modalidades más frecuentes con que su Unidad ofrece el servicio de información y consulta?
(Marque los casilleros que correspondan.)

a. Se orienta al usuario hacia la colección de referencia de la Unidad.

b. Se orienta al usuario hacia las colecciones de otras unidades de información.

c. Se orienta al usuario hacia los especialistas e instituciones generadoras de la información.

14. SERVICIOS ESPECIALES DE INFORMACION

14.1 ¿Ofrece su Unidad un servicio de referencia*? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 14.5)

14.2 Sírvase estimar el promedio mensual de consultas atendidas por su servicio de referencia.

14.3 Sírvase estimar el tiempo promedio aproximado de preparación de respuestas en este servicio.
(Marque el casillero que corresponda.)

1 día o menos 2-5 días hábiles 6-10 días hábiles 11-20 días hábiles más de 20 días hábiles

(Continúa...)

Pregunta 14.8

Se excluye aquí la utilización de servicios extranjeros de traducciones que se tratan en la Sección 15.

Pregunta 14.11

Se entenderá por "estudios de perfiles de usuarios" a los que se realizan para caracterizar sus necesidades expresas y potenciales de información con el objeto de ofrecerles un servicio de diseminación selectiva de información. Este servicio consiste en la distribución sistemática de documentos con información relevante para los intereses y actividades de los usuarios.

(Continuación...)

14.4 Sírvase estimar la frecuencia aproximada de utilización de diversas fuentes bibliográficas para la atención de consultas de referencia.

% de consultas atendidas con la colección de la Unidad	[] %	% de consultas atendidas con la colección de otras Uni- dades naciona- les	[] %	% de consultas atendidas con colecciones del extranjero	[] %
---	-------	---	-------	--	-------

14.5 ¿Ofrece su Unidad un servicio de confección de bibliografías a pedido? SI NO
(En caso negativo, sírvase pasar a la pregunta 14.7)

14.6 Sírvase estimar el promedio anual de bibliografías confeccionadas por su Unidad. []

14.7 ¿Ofrece su Unidad un servicio de traducciones? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 14.10)

14.8 ¿Quién realiza habitualmente estas traducciones?
(Marque el casillero que corresponda.)

Personal de la Unidad	<input type="checkbox"/>	Traductores ocasionalmente contratados	<input type="checkbox"/>	Otros*	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
-----------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------	--------------------------	------------------------

14.9 Sírvase estimar una distribución porcentual promedio de las traducciones.

Traducciones del Español	[] %	+	Traducciones del Inglés	[] %	+	Traducciones del Portugues	[] %	+
-----------------------------	-------	---	----------------------------	-------	---	-------------------------------	-------	---

Traducciones del Francés	[] %	+	Otras	[] %	=	[100%]
-----------------------------	-------	---	-------	-------	-------	---	----------

14.10 Sírvase señalar las modalidades más frecuentes con que su Unidad difunde información. (Marque los casilleros que correspondan.)

Listas de nuevas ad- quisiciones	<input type="checkbox"/>	Listas de re- ferencias bi- bliográficas	<input type="checkbox"/>	Circulación de índices de pu- blicaciones periódicas	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--	--------------------------	---	--------------------------

Circulación de publicaciones periódicas	<input type="checkbox"/>	Otras	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
---	--------------------------	-------	--------------------------	------------------------

14.11 ¿Ha realizado su Unidad estudios de perfiles de usuarios*? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la Sección 15.)

(Continúa...)

Sección 15

Se entenderá por "actividades cooperativas" aquellas que se realizan en coordinación con otras instituciones similares o afines con el objeto de racionalizar la utilización de recursos y mejorar la calidad y amplitud de los servicios de información en las instituciones participantes.

Pregunta 15.1

Se entenderá por "adquisiciones cooperativas" a aquellas actividades de compra, canje y donación de material bibliográfico que se efectúan entre diversas instituciones para evitar duplicaciones innecesarias y ampliar el alcance de las colecciones. Este concepto difiere del de adquisición centralizada que consiste en que una institución adquiere el material bibliográfico para un conjunto de instituciones y se encarga de su distribución posterior.

(Continuación...)

14.12 Sírvase indicar la metodología utilizada por su Unidad para realizar estos estudios. (Marque el casillero que corresponda.)

Estudios de documentos que describan las actividades del usuario

Cuestionarios
 Entrevistas personales
 Otras -----
 (especificar)

15. ACTIVIDADES COOPERATIVAS*

15.1 ¿Participa su Unidad en convenios de adquisiciones cooperativas*? SI NO
 (En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 15.3)

15.2 Sírvase indicar el lugar geográfico de las instituciones con las que mantiene convenios de adquisición cooperativa.
 (Marque los casilleros que correspondan.)

	La Ciudad	La Provincia o Región	El País	A. Latina y/o el Caribe	El resto del mundo
<u>Compra</u> Libros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos no convencionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Materiales especiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones periódicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Canje y Donación</u> Libros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos no convencionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Materiales especiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones periódicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15.3 ¿Participa su Unidad en catálogos colectivos? SI NO
 (En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 15.5)

(Continúa...)

Pregunta 15.5

Se entenderá por "catalogación cooperativa" los procesos técnicos de catalogación que se efectúan coordinadamente entre diversas instituciones para obtener el producto total del procesamiento con un mínimo de costo. Este concepto difiere del de catalogación centralizada que consiste en que una institución realiza todo el procesamiento y distribuye su producto a un conjunto dado de instituciones.

(Continuación...)

- 15.4 Sírvase indicar el lugar geográfico de las instituciones con las que participa en catálogos colectivos.
(Marque los casilleros que correspondan.)

	La Pro- vincia o Región	El País	A.Latina y/o el Caribe	El resto del mundo
Libros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos no convencionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Materiales especiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones periódicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 15.5 ¿Participa su Unidad en Convenios de catalogación cooperativa*? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 15.7)

- 15.6 Sírvase indicar el lugar geográfico de las instituciones con las que mantiene convenios de catalogación colectiva.
(Marque los casilleros que correspondan.)

	La Pro- vincia o Región	El País	A.Latina y/o el Caribe	El resto del mundo
Libros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos no convencionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Materiales especiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones periódicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 15.7 ¿Participa su Unidad en convenios de préstamos interbibliotecarios? SI NO
(En caso negativo sírvase pasar a la pregunta 15.10)

- 15.8 Sírvase indicar el lugar geográfico de las instituciones con las cuales mantiene convenios de préstamos interbibliotecarios.
(Marque los casilleros que correspondan.)

	La Pro- vincia o Región	El País	A.Latina y/o el Caribe	El resto del mundo
Libros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos no convencionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Materiales especiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones periódicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Continúa...)

(Continuación...)

15.9 ¿Qué condiciones exige su Unidad para efectuar habitualmente estos préstamos? (Marque el casillero que corresponda.)

Con Convenio Sin Convenio
 Previo Previo Otras -----
 (especificar)

15.10 ¿Participa su Unidad en otros convenios de servicios cooperativos? SI NO
 (En caso negativo sírvase pasar a la Sección 16)

15.11 Sírvase señalar el lugar geográfico de las instituciones con las que mantiene convenios en los servicios cooperativos que se indican.
 (Marque los casilleros que correspondan.)

	La Ciudad	La Pro- vincia o Región	El País	A.Latina y/o el Caribe	El resto del mundo
Traducciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diseminación selectiva de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprografía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros ----- (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. USUARIOS

16.1 Sírvase identificar los servicios a que tienen acceso los diversos usuarios de su Unidad. (Marque los casilleros que correspondan.)

	Funcionarios de la Entidad	Funcionarios de otras Entidades	Público en General	Otros	
Circulación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
Información y consulta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
Referencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
Bibliografías a pedido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
Traducciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
Diseminación selectiva de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
Reprografía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)
Otros -----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- (especificar)

(Continúa...)

Pregunta 16.4 Se entenderá que los "sectores institucionales" se agrupan atendiendo principalmente a la función de sus entidades y sólo en forma secundaria considerando su carácter público o privado.

Gobierno

Ministerios
Org. de planificación
Corporaciones de desarrollo
Bancos Centrales

Educación e Investigación

Facultades y escuelas universitarias
Centros de investigación
Centros de capacitación

Empresas

Empresas Productivas
Empresas Comerciales
Consortios
Bancos

Asociaciones sin fines de lucro

Fundaciones
Asociaciones profesionales

Organismos internacionales

Agencias de integración
Bancos regionales de Desarrollo
Agencias de Naciones Unidas, OEA, etc.

(Continuación...)

16.2 Sírvase indicar las condiciones en que se ofrecen habitualmente los servicios de su Unidad?

	Gratuita- mente	Al Costo	Con algún margen de utilidad
Circulación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información y consulta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Referencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bibliografías a pedido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traducciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diseminación selectiva de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprografía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros ----- (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16.3 Sírvase estimar la distribución porcentual de los servicios de la Unidad según las actividades de sus usuarios.

Planifi- Adminis- Empre- Investi-
cadores % + tradores % + sarios % + gadores % +

Docentes % Estu- Otros % ----- 100%
diantes % + (especificar)

16.4 Sírvase estimar la distribución porcentual de los servicios de la Unidad según los sectores institucionales* de los usuarios.

Gobierno % + Educación Empre- Asocia-
e Inves- sas % + ciones
tigación % + sin fines
de lucro % +

Organis- Otros % ----- 100%
mos In- (especificar)
ternacio-
nales % +

OBSERVACIONES A LA PARTE B

(Continúa...)

TITULO DEL PROYECTO: INVENTARIO DE UNIDADES Y REDES DE INFORMACION SOCIO-ECONOMICA EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

DURACION: 20 meses (Diciembre 1975 - Agosto 1977)

INSTITUCION ENCARGADA: Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES), dependencia de la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), Naciones Unidas.

INSTITUCION PATROCINANTE: International Development Research Centre (IDRC), Canada

OBJETIVOS:

a) Desde el punto de vista nacional, proporcionar a los países de la región la información recogida en su inventario para que estos realicen un diagnóstico de los servicios de información en el campo socio-económico e inicien la formulación de políticas nacionales de información.

b) Desde el punto de vista regional, preparar un directorio del conjunto de servicios de información y elaborar un diagnóstico con miras a su posible integración a redes regionales o internacionales de información. En particular se estudiará la conveniencia para América Latina y el Caribe de participar en DEVSIS (Development Science Information System), sistema internacional de información acerca de las ciencias del desarrollo que operaría al servicio de agentes promotores del desenvolvimiento económico y social tales como, planificadores, administradores públicos, inversionistas, empresarios, investigadores, etc.

METODOLOGIA: La información se recolectará a través de un cuestionario dirigido a las unidades de información de cada país (fundamentalmente bibliotecas y centros de documentación excluyéndose en esta etapa bancos de datos y archivos nacionales) que operen en el campo socio-económico (ciencias económicas y sociales y áreas interdisciplinarias del desarrollo tales

como vivienda, salud, agricultura, industria, medio ambiente, población, etc.) El cuestionario se diseñará sobre la base de hipótesis acerca de los principales problemas que estarían obstaculizando el desarrollo de la infraestructura nacional de información. De esta forma los datos recolectados servirán para contrastar esta hipótesis y orientar las posibles soluciones de dichos problemas. Una versión preliminar del cuestionario se probará experimentalmente en uno o dos países y se circulará ampliamente entre los especialistas de la región, con el propósito de incorporar el máximo de experiencias y sugerencias a su versión definitiva.

**REALIZACION
DEL PROYECTO
EN CADA PAIS:**

El proyecto se desarrollaría según las siguientes etapas:

Etapa (i) contacto preliminar con las posibles instituciones participantes en cada país, con el objeto de informarles acerca del proyecto, recoger sus puntos de vista y buscar un arreglo institucional local que patrocine la puesta en marcha del proyecto en el país;

Etapa (ii) entrega de los cuestionarios a los países, recolección de la información por parte de las instituciones locales participantes y revisión conjunta de la información.

Etapa (iii) procesamiento en CLADES de la información recogida;

Etapa (iv) organización de seminarios nacionales por parte de las instituciones locales participantes destinados al análisis de la información procesada y la formulación de un diagnóstico y de políticas de información.

**CONFIDENCIA-
LIDAD DE LA
INFORMACION:**

La información recogida en los inventarios nacionales será tratada en forma estrictamente confidencial. Sólo se publicará aquella información de tipo descriptivo acerca

de la identificación y localización de las unidades de información individuales y los servicios que ofrecen con el objeto de confeccionar un directorio regional. Toda la información restante será presentada en forma de análisis globales que por definición no permiten la identificación de las personas o instituciones implicadas.

**ACTUALIZACION
DE LA INFORMACION:**

Parece altamente deseable que el inventario de unidades de información en el campo socio-económico sea actualizado periódicamente y complementado con el resto de las unidades nacionales en el campo científico tecnológico y áreas generales del conocimiento. Es del mayor interés de CLADES el colaborar con los países para que estos esfuerzos sean llevados a efecto permanentemente.

**DISEMINACION
DE RESULTADOS
DEL PROYECTO:**

a) Publicaciones

i) Directorio de unidades y redes de información socio-económica en América Latina y el Caribe que será distribuido en forma amplia a la región.

ii) Informes conjuntos sobre diagnósticos y formulación de políticas nacionales de información.

iii) Informe final del proyecto que incluirá: diagnóstico y evaluación de la situación regional de información, análisis de conveniencia de integración DEVSI, metodología de investigación, organización y programación del proyecto.

b) Seminarios regionales

Se organizarían eventualmente seminarios regionales o sub-regionales para la evaluación del proyecto y sus proyecciones futuras, entre distintos grupos vinculados a

la problemática "información para el desarrollo" tales como centros nacionales de información, usuarios de la información (organizaciones académicas, ministerios, organismos internacionales), colegios profesionales de bibliotecarios y documentalistas, instituciones de enseñanza en el campo de la información, etc.

**PROYECCIONES
DEL PROYECTO:**

Este proyecto servirá de base para el diseño y la localización de un servicio regional de referencia (referral service) en el campo socio-económico cuya implantación podría ser materia de seminarios finales de evaluación. Además podrían considerarse etapas futuras de investigación en que se contemplen los archivos nacionales y bancos de datos y se lleven a efecto análisis en mayor profundidad de las unidades y redes más relevantes en América Latina y El Caribe.

- TITULO DEL PROYECTO:** INVENTARIO DE UNIDADES Y REDES DE INFORMACION SOCIO-ECONOMICA EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE
- DURACION:** 20 meses (Diciembre 1975 - Agosto 1977)
- INSTITUCION ENCARGADA:** Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES), dependencia de la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), Naciones Unidas.
- INSTITUCION PATROCINANTE:** International Development Research Centre (IDRC), Canada
- OBJETIVOS:**
- a) Desde el punto de vista nacional, proporcionar a los países de la región la información recogida en su inventario para que estos realicen un diagnóstico de los servicios de información en el campo socio-económico e inicien la formulación de políticas nacionales de información.
 - b) Desde el punto de vista regional, preparar un directorio del conjunto de servicios de información y elaborar un diagnóstico con miras a su posible integración a redes regionales o internacionales de información. En particular se estudiará la conveniencia para América Latina y el Caribe de participar en DEVSIS (Development Science Information System), sistema internacional de información acerca de las ciencias del desarrollo que operaría al servicio de agentes promotores del desenvolvimiento económico y social tales como, planificadores, administradores públicos, inversionistas, empresarios, investigadores, etc.
- METODOLOGIA:** La información se recolectará a través de un cuestionario dirigido a las unidades de información de cada país (fundamentalmente bibliotecas y centros de documentación excluyéndose en esta etapa bancos de datos y archivos nacionales) que operen en el campo socio-económico (ciencias económicas y sociales y áreas interdisciplinarias del desarrollo tales

como vivienda, salud, agricultura, industria, medio ambiente, población, etc.) El cuestionario se diseñará sobre la base de hipótesis acerca de los principales problemas que estarían obstaculizando el desarrollo de la infraestructura nacional de información. De esta forma los datos recolectados servirán para contrastar esta hipótesis y orientar las posibles soluciones de dichos problemas. Una versión preliminar del cuestionario se probará experimentalmente en uno o dos países y se circulará ampliamente entre los especialistas de la región, con el propósito de incorporar el máximo de experiencias y sugerencias a su versión definitiva.

**REALIZACION
DEL PROYECTO
EN CADA PAIS:**

El proyecto se desarrollaría según las siguientes etapas:

Etapa (i) contacto preliminar con las posibles instituciones participantes en cada país, con el objeto de informarles acerca del proyecto, recoger sus puntos de vista y buscar un arreglo institucional local que patrocine la puesta en marcha del proyecto en el país;

Etapa (ii) entrega de los cuestionarios a los países, recolección de la información por parte de las instituciones locales participantes y revisión conjunta de la información.

Etapa (iii) procesamiento en CLADES de la información recogida;

Etapa (iv) organización de seminarios nacionales por parte de las instituciones locales participantes destinados al análisis de la información procesada y la formulación de un diagnóstico y de políticas de información.

**CONFIDENCIA-
LIDAD DE LA
INFORMACION:**

La información recogida en los inventarios nacionales será tratada en forma estrictamente confidencial. Sólo se publicará aquella información de tipo descriptivo acerca

de la identificación y localización de las unidades de información individuales y los servicios que ofrecen con el objeto de confeccionar un directorio regional. Toda la información restante será presentada en forma de análisis globales que por definición no permiten la identificación de las personas o instituciones implicadas.

**ACTUALIZACION
DE LA INFORMACION:**

Parece altamente deseable que el inventario de unidades de información en el campo socio-económico sea actualizado periódicamente y complementado con el resto de las unidades nacionales en el campo científico tecnológico y áreas generales del conocimiento. Es del mayor interés de CLADES el colaborar con los países para que estos esfuerzos sean llevados a efecto permanentemente.

**DISEMINACION
DE RESULTADOS
DEL PROYECTO:**

a) Publicaciones

i) Directorio de unidades y redes de información socio-económica en América Latina y el Caribe que será distribuido en forma amplia a la región.

ii) Informes conjuntos sobre diagnósticos y formulación de políticas nacionales de información.

iii) Informe final del proyecto que incluirá: diagnóstico y evaluación de la situación regional de información, análisis de conveniencia de integración DEVSIS, metodología de investigación, organización y programación del proyecto.

b) Seminarios regionales

Se organizarían eventualmente seminarios regionales o sub-regionales para la evaluación del proyecto y sus proyecciones futuras, entre distintos grupos vinculados a

la problemática "información para el desarrollo" tales como centros nacionales de información, usuarios de la información (organizaciones académicas, ministerios, organismos internacionales), colegios profesionales de bibliotecarios y documentalistas, instituciones de enseñanza en el campo de la información, etc.

**PROYECCIONES
DEL PROYECTO:**

Este proyecto servirá de base para el diseño y la localización de un servicio regional de referencia (referral service) en el campo socio-económico cuya implantación podría ser materia de seminarios finales de evaluación. Además podrían considerarse etapas futuras de investigación en que se contemplan los archivos nacionales y bancos de datos y se lleven a efecto análisis en mayor profundidad de las unidades y redes más relevantes en América Latina y El Caribe.

CLADES/INF.3

INFORMACION BASICA SOBRE EL CENTRO LATINOAMERICANO
DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL (CLADES) DE LA
COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA

Santiago, mayo de 1976

INFORMACION BASICA SOBRE EL CENTRO LATINOAMERICANO
DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL (CLADES) DE LA
COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA

Introducción

En marzo de 1969, el Ministro de Cooperación Económica de los Países Bajos, señor B.J. Udink, ofreció a la CEPAL financiar la creación de un Centro de documentación económica y social que desempeñara funciones de información y de investigación para la CEPAL e ILPES y sirviera para atender necesidades de los gobiernos de la región y establecer mecanismos que posibilitaran el intercambio de información y cooperación entre los países latinoamericanos. Con este fin, el Gobierno de los Países Bajos ofreció una generosa donación para sufragar parte del costo de la construcción de un edificio, adquirir equipo y cubrir los gastos de expertos y mantener el Centro durante los dos años iniciales de su existencia.

En 1970 se llevó a cabo, en la Sede de la CEPAL en Santiago de Chile, una reunión de expertos con el fin de establecer un diálogo entre documentalistas, analistas de sistema y programadores, por una parte, y funcionarios de gobierno y de organismos especializados, economistas, sociólogos y otros usuarios de documentación con el fin de conocer sus puntos de vista con respecto a las funciones que debería cumplir el Centro en relación con las deficiencias y necesidades de información de la región latinoamericana y caribeña.

Posteriormente el Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES) nace oficialmente de una resolución aprobada en la sesión número 160 de la XV reunión de la CEPAL celebrada en Quito en mayo de 1971, como una dependencia de la Comisión Económica para América Latina.

Objetivos

A través de las conclusiones de dicha reunión se pudo establecer claramente cuáles serían las labores del Centro, las que podrían resumirse en los siguientes puntos:

1. Servir de apoyo a las actividades de desarrollo de la región mediante la sistematización de la información básica económica y social;
2. Establecer mecanismos que permitan un acceso rápido y a un costo razonable, a la información económica y social latinoamericana por parte de los planificadores, investigadores, instituciones públicas y privadas y organismos internacionales con el fin de entregar antecedentes para la toma de decisiones en las políticas nacionales de desarrollo económico y social;
3. Fomentar la creación de centros nacionales de documentación y contribuir a la normalización de los sistemas de manejo de la información;

4. Establecer con estos centros un sistema de transferencia recíproca de información a fin de estar en condiciones de ofrecer un servicio amplio y actualizado con el cual será necesario contar, entre otras aplicaciones, para la evaluación del progreso económico y social de la región durante el Segundo Decenio de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Actividades

Para cumplir con los objetivos antes mencionados una de las labores importantes de CLADES sería el fortalecimiento de la infraestructura de información de la región y es en este contexto que se generan actividades que podrían agruparse en la siguiente forma:

a. Rol de CLADES en el campo de información latinoamericana

- i) Formación de recursos humanos respondiendo a las solicitudes de instituciones lo que implica la organización de cursos de capacitación a diferentes niveles conforme a las necesidades detectadas;
- ii) Recepción de becarios en CLADES para un "entrenamiento en servicio" que permita posteriormente contar con sistemas normalizados de procesamiento de los materiales y facilite la organización de sistemas cooperativos de información;
- iii) Publicación por parte de CLADES de apuntes de clase con el fin de lograr un efecto multiplicador de sus propias experiencias en el campo docente. Este material en idioma español puede contribuir a incrementar a las bibliografías de los centros de enseñanza de la región.
- iv) Preparar herramientas comunes de trabajo para los países de la región como, por ejemplo, traducción de tesauros que faciliten la creación de sistemas cooperativos de información;
- v) Confección de vocabularios controlados o tesauros que representen la problemática regional ya que, en general, los tesauros mencionados en i) no la reflejan porque les es ajena;
- vi) Confección de microtesauros en campos específicos del conocimiento;
- vii) Publicación y difusión de estos vocabularios después de haberlos sometido al estudio y consulta de los especialistas en las materias que cubren;

/viii) Creación

viii) Elaboración de modelos alternativos de sistemas de información para ser aplicados conforme las realidades y necesidades determinadas en cada ocasión.

b. Programas que conllevan elementos de un posible diagnóstico y fortalecimiento de la infraestructura de información en América Latina

CLADES cumple con esta actividad de tipo regional al llevar a cabo actividades que fortalecen la infraestructura de información existente en los países miembros de la CEPAL o, en su defecto, crear esta infraestructura donde se estime necesario.

1. Es por esto que el Centro está pronto a asesorar - en la medida de sus posibilidades - en materia de documentación, a organismos nacionales públicos y privados, regionales o internacionales que se lo soliciten. Dichas asesorías involucran el realizar un diagnóstico de la situación y posteriormente dar cursos de capacitación con el fin de preparar personal que lleva a cabo las actividades técnicas necesarias.

2. Por otra parte, el Centro tiene entre sus actuales actividades prioritarias la tarea de realizar dos proyectos regionales financiados por el Centro Internacional de Investigación y Desarrollo (CIID) de Canadá de 20 meses de duración y que tienen relación con:

2.1 Inventario de los Servicios de Documentación Económica y Social en América Latina y el Caribe.

2.2 Adquisición y Distribución de Documentos poco Diseminados Producidos por Agencias de Integración en América Latina y el Caribe.

Ambos proyectos suministrarán la información básica necesaria para el análisis de viabilidad del futuro sistema de información para las ciencias del desarrollo (Development Science Information System - DEVSIS) en la región, sistema de información internacional que pretende recoger, procesar y diseminar la documentación relativa al desarrollo para entregarla oportunamente a quienes precisen de ella para la toma de decisiones, como por ejemplo: los planificadores, atendiendo al mismo tiempo a las necesidades de los investigadores y usuarios en general.

Específicamente, el proyecto mencionado en el punto 2.1 llevará a cabo un inventario que permita efectuar: i) un diagnóstico de las posibilidades y deficiencias de la situación general de la región en cuanto a su infraestructura de información en el campo socio-económico; y por otra parte, la posible integración de las unidades de información regionales o sistemas o redes cooperativas de información con el fin de ampliar su capacidad de servicios; ii) un diagnóstico, en cada país, de las posibilidades y limitaciones de su infraestructura de información nacional en el campo socio-económico a la luz de la información recogida en el inventario mencionado; iii) establecer políticas de información regional y nacional sobre la base de la información suministrada por ambos diagnósticos.

/En cuanto

En cuanto al proyecto mencionado en el punto 2.2, se pretende estudiar las causas de la escasa accesibilidad a cierto tipo de documentación que podría llamarse no convencional como Informes Técnicos, Estudios Especiales, etc., y que tienen una importancia a veces fundamental en la planificación del desarrollo. Estas causas podrían ser: i) bajos tirajes de publicación; ii) carencia de políticas claras de publicación en las instituciones generadoras de información; iii) la aplicación indiscriminada del criterio de confidencialidad.

3. De dichos asesoramientos y proyectos se obtendrán, como sub-productos documentos que darán origen a publicaciones de CLADES que serán ampliamente difundidas; en ellas se describirán las metodologías aplicadas, los resultados y las evaluaciones respectivos a objeto de comunicar esta experiencia a otras instituciones que emprendan labores similares.

4. Puesta en marcha en Santiago del sistema computarizado de control y recuperación de la información llamado ISIS (Integrated Set of Information Systems) creado por la OIT en Ginebra.

El Centro experimentará la adecuación del sistema a las necesidades de información regionales para luego recomendar su implantación en otros países latinoamericanos o en la región con el fin de lograr - en lo posible - un sistema de información uniforme que permita el intercambio, la retro-alimentación, la cooperación y apoyo documental.

Esta experiencia dará origen a nuevas publicaciones sobre el tema que indudablemente serán un aporte para aquellos centros que estén en vías de automatizar su información.

5. Por último, cabe mencionar la labor de coordinación que se realiza frente a los esfuerzos aislados que en el campo de la información emprenden algunos países o instituciones, con el fin de evitar costosas duplicaciones.

Como una herramienta importante de dicha coordinación se podrían mencionar las publicaciones de Directorios de Instituciones que, además de los datos habituales como nombre, dirección, etc., agregarán información sobre el alcance de sus actividades, investigaciones en curso, fichero de contactos de autoridades e instituciones, etc.

c. Rol de CLADES dentro de CEPAL e ILPES

1. Otra de las actividades relevantes del Centro la constituye la prestación de un Servicio de Asesoría a las Divisiones de la CEPAL e ILPES que lo soliciten. Estos asesoramientos permiten organizar y capacitar en el manejo y control de la información documental, haciendo más expedita sus labores habituales. Estas actividades implican las siguientes etapas: i) estudio y diagnóstico de la situación; ii) implantación de un sistema de información acorde a las necesidades de la División; iii) capacitación de personal en técnicas documentarias que ayudarán con CLADES en la implementación del sistema; iv) publicación del resultado de estas asesorías para incrementar los modelos de sistemas alternativos de información que se mencionaron con anterioridad.

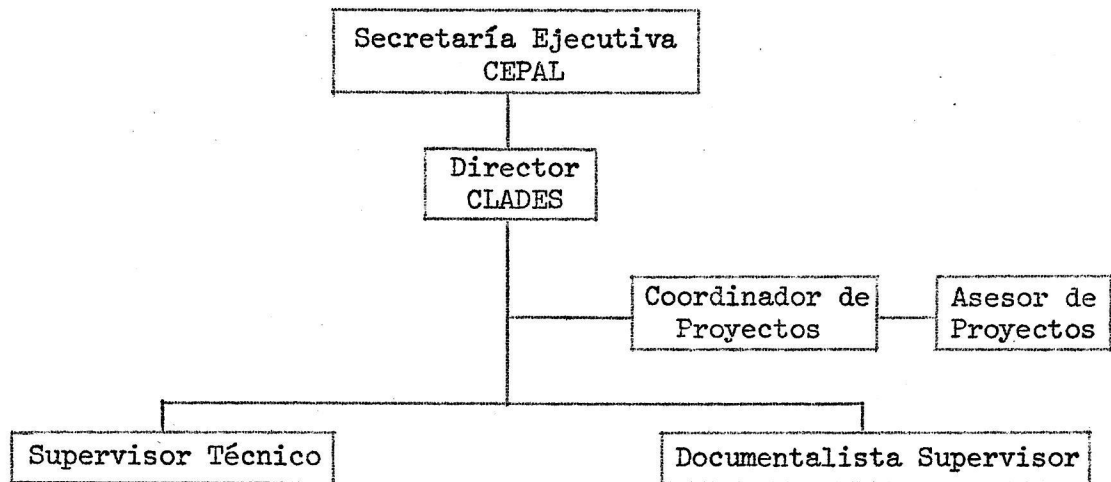
/2. También,

2. También, conforme solicitudes de las Divisiones de CEPAL e ILPES, el Centro realiza: i) bibliografías sobre temas específicos; ii) hace búsqueda de información y compilación de ésta, y iii) entrega referencias bibliográficas sobre documentación y ciencia de la información.

d. Estructura Organizativa y Personal Directivo

El Centro depende de la Secretaría Ejecutiva de la CEPAL y su nivel directivo está compuesto por un Director, secundado por un Supervisor Técnico y un Documentalista Supervisor. Asimismo para llevar a cabo dos proyectos de alcance regional, cuenta en este momento con la asistencia de un Coordinador y un Asesor de Proyectos.

Organigrama Directivo:



Además de esta planta directiva, CLADES desarrolla su labor con una planta profesional compuesta por 5 documentalistas y 4 administrativos.

(Continuación...)

TITULO DEL PROYECTO: INVENTARIO DE UNIDADES Y REDES DE INFORMACION SOCIO-ECONOMICA EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

DURACION: 20 meses (Diciembre 1975 - Agosto 1977)

INSTITUCION ENCARGADA: Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES), dependencia de la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), Naciones Unidas.

INSTITUCION PATROCINANTE: International Development Research Centre (IDRC), Canada

OBJETIVOS: a) Desde el punto de vista nacional, proporcionar a los países de la región la información recogida en su inventario para que estos realicen un diagnóstico de los servicios de información en el campo socio-económico e inicien la formulación de políticas nacionales de información.

b) Desde el punto de vista regional, preparar un directorio del conjunto de servicios de información y elaborar un diagnóstico con miras a su posible integración a redes regionales o internacionales de información. En particular se estudiará la conveniencia para América Latina y el Caribe de participar en DEVSI (Development Science Information System), sistema internacional de información acerca de las ciencias del desarrollo que operaría al servicio de agentes promotores del desenvolvimiento económico y social tales como, planificadores, administradores públicos, inversionistas, empresarios, investigadores, etc.

METODOLOGIA: La información se recolectará a través de un cuestionario dirigido a las unidades de información de cada país (fundamentalmente bibliotecas y centros de documentación excluyéndose en esta etapa bancos de datos y archivos nacionales) que operen en el campo socio-económico (ciencias económicas y sociales y áreas interdisciplinarias del desarrollo tales

como vivienda, salud, agricultura, industria, medio ambiente, población, etc.) El cuestionario se diseñará sobre la base de hipótesis acerca de los principales problemas que estarían obstaculizando el desarrollo de la infraestructura nacional de información. De esta forma los datos recolectados servirán para contrastar esta hipótesis y orientar las posibles soluciones de dichos problemas. Una versión preliminar del cuestionario se probará experimentalmente en uno o dos países y se circulará ampliamente entre los especialistas de la región, con el propósito de incorporar el máximo de experiencias y sugerencias a su versión definitiva.

**REALIZACION
DEL PROYECTO
EN CADA PAIS:**

El proyecto se desarrollaría según las siguientes etapas:

Etapa (i) contacto preliminar con las posibles instituciones participantes en cada país, con el objeto de informarles acerca del proyecto, recoger sus puntos de vista y buscar un arreglo institucional local que patrocine la puesta en marcha del proyecto en el país;

Etapa (ii) entrega de los cuestionarios a los países, recolección de la información por parte de las instituciones locales participantes y revisión conjunta de la información.

Etapa (iii) procesamiento en CLADES de la información recogida;

Etapa (iv) organización de seminarios nacionales por parte de las instituciones locales participantes destinados al análisis de la información procesada y la formulación de un diagnóstico y de políticas de información.

**CONFIDENCIA-
LIDAD DE LA
INFORMACION:**

La información recogida en los inventarios nacionales será tratada en forma estrictamente confidencial. Sólo se publicará aquella información de tipo descriptivo acerca

de la identificación y localización de las unidades de información individuales y los servicios que ofrecen con el objeto de confeccionar un directorio regional. Toda la información restante será presentada en forma de análisis globales que por definición no permiten la identificación de las personas o instituciones implicadas.

**ACTUALIZACION
DE LA INFORMACION:**

Parece altamente deseable que el inventario de unidades de información en el campo socio-económico sea actualizado periódicamente y complementado con el resto de las unidades nacionales en el campo científico tecnológico y áreas generales del conocimiento. Es del mayor interés de CLADES el colaborar con los países para que estos esfuerzos sean llevados a efecto permanentemente.

**DISEMINACION
DE RESULTADOS
DEL PROYECTO:**

a) Publicaciones

i) Directorio de unidades y redes de información socio-económica en América Latina y el Caribe que será distribuido en forma amplia a la región.

ii) Informes conjuntos sobre diagnósticos y formulación de políticas nacionales de información.

iii) Informe final del proyecto que incluirá: diagnóstico y evaluación de la situación regional de información, análisis de conveniencia de integración DEVSIS, metodología de investigación, organización y programación del proyecto.

b) Seminarios regionales

Se organizarían eventualmente seminarios regionales o sub-regionales para la evaluación del proyecto y sus proyecciones futuras, entre distintos grupos vinculados a

la problemática "información para el desarrollo" tales como centros nacionales de información, usuarios de la información (organizaciones académicas, ministerios, organismos internacionales), colegios profesionales de bibliotecarios y documentalistas, instituciones de enseñanza en el campo de la información, etc.

**PROYECCIONES
DEL PROYECTO:**

Este proyecto servirá de base para el diseño y la localización de un servicio regional de referencia (referral service) en el campo socio-económico cuya implantación podría ser materia de seminarios finales de evaluación. Además podrían considerarse etapas futuras de investigación en que se contemplen los archivos nacionales y bancos de datos y se lleven a efecto análisis en mayor profundidad de las unidades y redes más relevantes en América Latina y El Caribe.