

TITLE Repertorio de Servicios Iberoamericanos de Documentacion e Informacion Educativas = Repertorio de Servicios Ibero-Americanos de Documentacao e Informacao Educativas (Directory of Ibero-American Services for Educational Documentation and Information).

INSTITUTION Organizacion de Estados Iberoamericanos para la Educacion, la Ciencia y la Cultura, Madrid (Spain).

REPORT NO ISSN-1010-2973

PUB DATE 92

NOTE 839p.

AVAILABLE FROM Organizacion de Estados Iberoamericanos para la Educacion, la Ciencia y la Cultura. Centro de Recursos Documentales e Informacion, Bravo Murillo, 38, 28015-MADRID, Spain (\$35).

PUB TYPE Reference Materials - Directories/Catalogs (132)

LANGUAGE Spanish; Portuguese

EDRS PRICE MF05/PC34 Plus Postage.

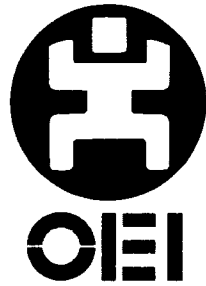
DESCRIPTORS Agency Cooperation; \*Bibliographic Databases; \*Documentation; Financial Support; \*Foreign Countries; Human Resources; \*Information Dissemination; \*Information Services; \*Libraries; Library Services; Optical Data Disks; Questionnaires; Spanish Speaking; Surveys; \*User Needs (Information)

IDENTIFIERS \*Latin America; Portugal; Spain

## ABSTRACT

This directory provides information on the location and functioning of educational documentation and information services in Spain and Portugal in Europe, and in the 18 Spanish-speaking countries (Argentina, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Mexico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Puerto Rico, Uruguay, and Venezuela) and the Portuguese-speaking country (Brazil) of Latin America. Information about each service agency is presented (with headings in the language of the country in which the agency is located) in the following areas: (1) including address; (2) objectives; (3) human resources; (4) financial resources; (5) documentary (bibliographic) resources including holdings and collection processing; (6) activities; (7) users; and (8) interinstitutional cooperation at national, regional, and international levels. Additional descriptive data is given when available. Information is provided on 257 services, of which 238 represent national institutions in member countries and 19 represent subregional, regional, and international institutions. Appendices list ongoing studies by these services; CD-ROM databases; European educational databases; and networks and information systems, among which the ERIC system is described. Indexes to institutions assist the user in finding particular services. The preface, introduction, and headings/sub-headings of the appendices are written in both Spanish and Portuguese. (SLD)

ED 405 797



Organización  
de Estados  
Iberoamericanos

Para la Educación,  
la Ciencia  
y la Cultura

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION  
Office of Educational Research and Improvement  
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION  
CENTER (ERIC)

- This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
- Minor changes have been made to improve reproduction quality.
- Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

# REPERTORIO

## DE SERVICIOS IBEROAMERICANOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS

# REPERTÓRIO

## DE SERVIÇOS IBERO-AMERICANOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS

# 1992

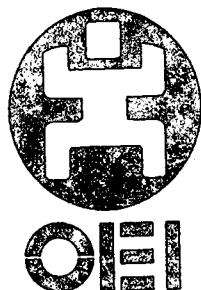
BEST COPY AVAILABLE

ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA  
LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMACION

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS  
MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY  
Dolores Albizua Zabala

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES  
INFORMATION CENTER (ERIC)."



**REPERTORIO  
DE SERVICIOS IBEROAMERICANOS DE  
DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS**

**REPERTÓRIO  
DE SERVIÇOS IBERO-AMERICANOS DE  
DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS**

**1992**

**ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA**

**CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E  
INFORMACION**



La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI, denominada "Oficina de Educación Iberoamericana" hasta Junio de 1985, es un organismo intergubernamental para la promoción, el impulso, y el desarrollo de la cooperación educativa, cultural y científica en la Comunidad Iberoamericana.

Constituida en el año 1949, tiene su sede central en Madrid, y cuenta con oficinas regionales en Argentina, Colombia, Costa Rica y Perú, y una oficina técnica en Chile.

El financiamiento de la OEI y sus programas proviene de las cuotas obligatorias de sus Estados Miembros, de las contribuciones que para proyectos especiales aportan instituciones, fundaciones, y otras organizaciones interesadas en la mejora de la calidad educativa y el desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Comunidad.

Son sus Estados Miembros: Argentina, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, R. Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, Uruguay y Venezuela.

1ª Edición 1982  
2ª Edición 1984  
3ª Edición 1986  
4ª Edición 1988  
5ª Edición 1990

ISSN: 1010 - 2973

**EDITA:**

Organización de Estados Iberoamericanos  
para la Educación, la Ciencia y la Cultura  
- OEI. Centro de Recursos Documentales e  
Información.  
Bravo Murillo, 38. 28015-MADRID, España

© OEI 1992

**COORDINACION, ELABORACION, REALIZACION:**

Dolores Albizua Zabala

**EQUIPO DE APOYO:**

Amparo Fernández Granda  
Francisco Ruano Arroyo  
Javier Pardo Tovar (portugués)  
Ana López Valverde

Se autoriza la reproducción parcial o total de esta publicación siempre que se cite la fuente

## PRESENTACION

De acuerdo con la estructura del PLAN DE ACCION de la OEI 1991-1994, aprobado por la Asamblea General, celebrada en Madrid en noviembre de 1990, la acción programática de la Institución en el área de la información y de la documentación, se enmarca en la línea de acción *La cooperación iberoamericana en el marco de los desafíos de la integración. Contribución a los procesos de armonización e innovación en educación, ciencia y cultura.*

En torno a ella, la OEI ha asignado un conjunto de Programas que abarcan todas sus actividades. Las referidas a la información y a la documentación se contemplan en el programa denominado: "Sistemas y servicios de apoyo informativos y documentales".

En este contexto, el Centro de Recursos Documentales e Información, CREDI, elabora, coordina, y difunde, varios instrumentos valiosos para estimular actividades hacia la cooperación y la colaboración interinstitucional e interprofesional conducentes a la armonización de los servicios de documentación e información educativas de Iberoamérica. Todos ellos dirigidos a los especialistas en información y documentación educativas, a los docentes, a los investigadores, a los planificadores de la educación y a los responsables de la gestión educativa.

Entre ellos es importante destacar los siguientes: **informes nacionales** sobre la situación de la documentación e información educativas (hasta el momento ha publicado informes de catorce países); **trabajos** sobre experiencias y actividades en marcha en el tratamiento automatizado de la información y la documentación; **directorios** de especialistas iberoamericanos en información y documentación (área educación), bilingües: español y portugués (dos ediciones); y, por último, **repertorios** de servicios iberoamericanos de documentación e información educativas, bilingües: español y portugués (cinco ediciones).

## APRESENTAÇÃO

Em conformidade com a estrutura do PLANO DE ACÇÃO da OEI 1991-1994, aprovado pela Assembleia Geral, celebrada em Madrid em novembro de 1990, a acção programática da Instituição na área da informação e da documentação enquadra-se na linha de acção *A cooperação ibero-americana no âmbito dos desafios da integração. Contribuição aos processos de harmonização e inovação em educação, ciência e cultura.*

Em torno dela, a OEI preparou um conjunto de Programas que abrangem todas suas actividades. As referidas a informação e a documentação contemplan-se no programa intitulado: "Sistemas e serviços de apoio informativos e documentais".

Neste contexto, o Centro de Recursos Documentais e Informação, CREDI, elabora, coordena e difunde, vários instrumentos valiosos para estimular actividades dirigidas à cooperação e à colaboração inter-institucional e inter-profissional conducentes à harmonização dos serviços de documentação e informação educativas da Ibero-américa. Todos eles dirigidos aos especialistas em informação e documentação educativas, aos docentes, aos investigadores, aos planificadores da educação e aos responsáveis da gestão educativa.

De entre eles é importante destacar os seguintes: **relatórios nacionais** sobre a situação da documentação e a informação educativas (até agora estão publicados relatórios de catorze países); **trabalhos** sobre experiências e actividades empreendidas no tratamento automatizado da informação e da documentação; **directórios** de especialistas ibero-americanos em informação e documentação (área educação), bilingues espanhol e português (duas edições) e, finalmente, **repertórios** de serviços ibero-americanos de documentação e informação educativas, bilingues espanhol e português (cinco edições).

## INDICE - SUMÁRIO

Págs.

### INTRODUCCION/INTRODUÇÃO

#### PAISES/PAÍSES

Argentina . . . . .	1
Bolivia . . . . .	78
Brasil . . . . .	80
Colombia . . . . .	158
Costa Rica . . . . .	235
Cuba . . . . .	249
Chile . . . . .	262
Ecuador . . . . .	282
El Salvador . . . . .	301
España . . . . .	306
Guatemala . . . . .	392
Honduras . . . . .	397
México . . . . .	400
Nicaragua . . . . .	443
Panamá . . . . .	447
Paraguay . . . . .	457
Perú . . . . .	461
Puerto Rico . . . . .	511
Uruguay . . . . .	528
Venezuela . . . . .	541
<b><u>ORGANISMOS:</u> Subregionales, Regionales, Internacionales . . . . .</b>	<b>571</b>

#### ANEXOS

A) Investigaciones/Investigações . . . . .	621
B) Bases de Datos de Educación en CD-ROM/Bases de Dados de Educação em CD-ROM . . . . .	637

C) Bases de Datos de Educación en Europa (Regionales e Internacionales)/Bases de Dados de Educação em Europa (Regionais e Internacionais) . . . . .	655
D) Redes y Sistemas de Información/Redes e Sistemas da Informação . . . . .	665

## **INDICES**

1. Instituciones de las que dependen los Servicios de Documentación e Información Educativas/Instituições das que dependem os Serviços de Documentação e Informação Educativas . . . . .	685
2. Especialistas Directores y/o Responsables de los Servicios de Documentación e Información Educativas/Especialistas Directores e/o Responsáveis dos Serviços de Documentação e Informação Educativas . . . . .	707
3. Servicios de Documentación e Información Educativas por materias/Serviços de Documentação e Informação Educativas por assuntos . . . . .	723
4. Servicios de Documentación e Información Educativas reseñados en el Repertorio/Serviços de Documentação e Informação Educativas resenhados neste Repertório . . . . .	759
<b><u>CUESTIONARIO - 1992 / QUESTIONÁRIO - 1992</u></b> . . . . .	<b>777</b>



## INTRODUCCION

La OEI, a través de su Centro de Recursos Documentales e Información, CREDI, pone a disposición de los especialistas iberoamericanos de información y documentación educativas, de los planificadores de la educación, de los administradores de la educación, de los investigadores, de los docentes y de todos aquellos que se interesan por la problemática de la educación iberoamericana, la sexta edición del **REPERTORIO DE SERVICIOS IBEROAMERICANOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS**, correspondiente al año 1992.

Es un instrumento de trabajo útil e importante que les permite conocer los Servicios de documentación e información, su ubicación, y su funcionamiento. La información que suministra se presenta en torno a los siguientes conceptos: identificación; objetivos; recursos humanos, financieros y documentales; actividades; usuarios; y cooperación interinstitucional a nivel nacional, regional e internacional.

En esta edición se pueden consultar datos de doscientos cincuenta y siete (257) Servicios. Doscientos treinta y ocho (238) pertenecen a instituciones nacionales de los siguientes países: Argentina (36), Bolivia (1), Brasil (34), Colombia (31), Costa Rica (5), Cuba (4), Chile (8), Ecuador (8), El Salvador (2), España (40), Guatemala (2), Honduras (1), México (15), Nicaragua (2), Panamá (3), Paraguay (2), Perú (4), Portugal (16), Puerto Rico (6), Uruguay (6), y Venezuela (12), y diecinueve (19) a instituciones subregionales, regionales e internacionales como son: APICE, CEAAL, CEPAL, CIESPAL, CINTERFOR, CINTERPLAN, CREFAL, FLACSO (Costa Rica, Chile, México), IICA, ILCE, OEI (España, Colombia), SECAB, UDUAL y UNESCO: Oficina Subregional de San José, CRESALC, OREALC. Está ausente la información de Servicios dominicanos. El Centro la ha solicitado en reiteradas ocasiones pero, lamentablemente, no ha obtenido la respuesta esperada.

Antes de comenzar con la exposición de los datos recibidos y con el análisis y la interpretación de los mismos, es importante hacer constar que en la elaboración de esta nueva edición del "Repertorio", el Centro de Recursos Documentales e Información ha tenido en cuenta las críticas, las opiniones y los comentarios formulados por ciento treinta y tres (133) especialistas que respondieron a la ENCUESTA que el Centro distribuyó, en noviembre de 1991, entre los Servicios que regularmente colaboran con sus actividades.

Con esta consulta la OEI pretendía evaluar la publicación, conocer el criterio de los especialistas sobre su calidad y sobre la conveniencia de seguir publicándola, y recoger sus sugerencias y orientaciones para mejorar su contenido de acuerdo con las nuevas exigencias del mundo de la información.

Animado por el éxito de la consulta, el Centro ha procurado atender aquellas peticiones más sobresalientes y que están más al alcance de sus posibilidades como son: mejorar su impresión, mantener la calidad de sus contenidos, mantener los anexos, ampliar los índices, y brindar a aquellos Servicios que lo deseen la opción de conseguir el "Repertorio" en disquete<sup>1</sup>.

Respecto a la solicitud de algunos especialistas en el sentido de ampliar el número de Servicios para que los países estuviesen mejor representados, informamos que hemos incrementado considerablemente el envío de Cuestionarios a un mayor número de Servicios de la región para el acopio de la información necesaria, pero no hemos conseguido una respuesta suficiente. Posiblemente esta situación se deba a las constantes alteraciones de los servicios de correos en nuestros países y/o, también, al poco interés que en muchas ocasiones manifiestan las instituciones y los propios especialistas cuando se trata de atender este tipo de consultas.

De acuerdo con el criterio establecido por el Centro de enriquecer paulatinamente el contenido de la publicación, mediante la incorporación de nuevos Servicios y de nuevas informaciones útiles, acordes con la constante evolución de los sistemas de información, en esta edición se han incluido datos nuevos en los siguientes apartados: FONDO BIBLIOGRAFICO (punto 5) y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL (punto 9). En el primero, los que conciernen a las "áreas de la educación mejor dotadas en los fondos documentales" y en el segundo, los que hacen referencia a la "asistencia técnica y/o financiera para la formación de recursos humanos".

---

<sup>1</sup> EL INFORME FINAL de la ENCUESTA se puede conseguir, gratuitamente, solicitándolo al Centro de Recursos Documentales e Información, OEI, c/ Bravo Murillo 38. 28015 MADRID, España.

Cuando se analiza la abundante información contenida en la obra la reacción que motiva su consulta es muy positiva y conduce a una conclusión sumamente alentadora. Máxime si se comparan los datos recibidos en el Centro a comienzos de la década de los ochenta con los actuales. Esta comparación evidencia que la infraestructura, los recursos, las actividades, y la cooperación de los Servicios, han mejorado sensiblemente. Hecho que beneficia de manera importante su funcionamiento haciéndolos más eficaces y mejor adaptados a las necesidades de sus usuarios.

Por suerte, las administraciones educativas de los países son cada día más conscientes de la importancia que tienen estas unidades técnicas de apoyo en la mejora de la calidad de los sistemas educativos (en constante transformación) y comienzan a darles más apoyo y a ofrecerles mayores incentivos para su desarrollo.

Si los Servicios iberoamericanos de documentación e información educativas continúan en esta línea de esfuerzo y eficacia, a pesar de los muchos problemas que aún pesan sobre ellos, en un plazo no muy lejano conseguirán convertirse en auténticos focos de conocimiento, en unidades técnicas de obligada consulta y referencia para los profesionales de la información educativa, para los gestores de la educación, para los investigadores, para los docentes y para la sociedad en general.

Dentro de este ambiente de mejora de su infraestructura y, por ende, de la calidad de sus servicios, analizamos a continuación cinco variables estrechamente vinculadas con su eficiencia y con su funcionamiento: a) los fondos bibliográficos y las áreas educativas en las que están mejor dotados; b) la automatización de sus fondos documentales y la producción de bases de datos; c) las actividades que realizan, con especial énfasis en las investigaciones; d) la cooperación interinstitucional, de manera especial la referida a la asistencia técnica y/o financiera para la formación de recursos humanos; y e) los usuarios.

a) El volumen de los fondos documentales se incrementa constantemente y la variedad de su contenido es más rico y variado. Así, junto con los fondos tradicionales: libros, informes, documentos, revistas, se incluyen: vídeos, películas, casetes, disquetes, microfichas, etc.

Pero el conocimiento de los fondos, con ser importante, no es suficiente. Es preciso saber a qué área del conocimiento pertenecen y, en el caso de la educación, en que campos están mejor dotados. De esta manera, los usuarios tendrán fuentes de referencia de interés para sus necesidades, los

investigadores sabrán adonde acudir para sus investigaciones, y los especialistas en información tendrán un conocimiento real de las diferentes fuentes para atender con más rigor las consultas de los usuarios. Además, dicha información permitirá organizar los Servicios según el contenido de sus fondos y clasificarlos en el contexto de los diferentes campos de la educación, por ejemplo: "educación de adultos", "educación básica", "recursos educativos", "psicología de la educación", etc.

La pregunta formulada por el Centro, a través del Cuestionario, sobre las *áreas educativas mejor dotadas en el fondo documental* solamente ha obtenido un total de doscientos dieciocho (218) respuestas. Ciento setenta y nueve (179) - el 69,64% - en el contexto de la educación, sociología y ciencias humanas, y treinta y nueve (39) en otras áreas del conocimiento. Del total de respuestas en el área educativa ciento sesenta y cuatro (164) corresponden a Servicios de instituciones nacionales y quince (15) a Servicios de organismos internacionales.

Incomprensiblemente, el total de respuestas recibidas no ha cubierto las expectativas del Centro (puesto que esperaba un porcentaje próximo al 100 por ciento). Posiblemente, se deba a que la pregunta formulada en el Cuestionario no ha sido bien redactada y ha movido a confusión, hecho que se constata porque algunas respuestas adolecen de escasa claridad. Muchos Servicios (39) ni siquiera la han contestado, lo cual ha causado extrañeza.

b) En el sector de la automatización, la respuesta revela la inquietud y el interés de las instituciones y de los especialistas por mejorar la calidad de su trabajo. De un total de doscientos cincuenta y siete (257) Servicios reseñados, ciento setenta y cuatro (174), es decir el 67,70%, dicen estar informatizados. De ellos, ciento quince (115) (100 Servicios nacionales y 15 Servicios de organismos internacionales), es decir el 44,74%, casi la mitad, producen bases de datos en su mayoría referenciales bibliográficas. Los equipos informáticos que poseen son preferentemente microcomputadores personales compatibles y los programas que utilizan y que citan son (por orden de frecuencia): primero el CDS/ISIS versión mini micro ó Microsis. En la actualidad, lo utilizan noventa y cuatro (94) Servicios - el 36,57% -, 78 nacionales y 16 de organismos internacionales. A gran distancia le siguen: BIBLIODATA/CALCO (11); SCIB (9); LOGICAT (8); NOTIS (7);

SIABUC (6); DOBIS/LIBIS (4); SABINI (4); PORBASE (4); CATALOGA (4).

c) Respecto a las investigaciones en información y documentación los datos son poco optimistas. Solamente cuarenta y cuatro (44), un 17,12%, afirman que las tienen en curso y en proyecto: treinta y dos (32) en curso y doce (12) en proyecto. Se comprueba la escasez de recursos humanos y financieros asignados lo cual repercute negativamente en su realización y en su finalización. Sin duda, los esfuerzos tanto económicos como humanos que requiere la informatización de los fondos documentales motivan esta situación. Sería muy estimulante y de gran conveniencia potenciar la actividad investigadora de los Servicios bien mediante ayudas, o mediante proyectos de cooperación conjunta, ya que sólo así se logrará mejorar su desarrollo.

d) La acción de cooperación interinstitucional a nivel nacional, regional e internacional es altamente positiva. La casi totalidad de los Servicios afirman que tienen actividades de cooperación mediante el intercambio fluido de informaciones, de bibliografías, de préstamo interbibliotecario, y mediante la colaboración con redes y sistemas de información ya constituidas.

De todos es bien conocido que uno de los elementos determinantes para el buen funcionamiento de los Servicios es tener recursos humanos bien capacitados con una formación permanente de acuerdo con los nuevos avances y progresos del sector de la información y la documentación. Pero esta capacitación no siempre es fácil ni posible, por ello la ayuda y el apoyo que la cooperación pueda brindar a este problema es de suma transcendencia.

La respuesta ha sido la siguiente: sesenta y tres Servicios (63), el 24,51%, (58 nacionales) y 5 de organismos internacionales) ofrecen asistencia. Prácticamente la totalidad prestan ayuda técnica mediante estadías y participación en trabajos. Ayuda financiera, en forma de becas, solamente la conceden dos instituciones.

Si bien la asistencia es poco significativa, es importante resaltar su importancia (pues hasta hace poco tiempo apenas existía) y es de esperar que, a medida que los Servicios mejoren sus condiciones laborales, programarán acciones de cooperación conjuntas para abordar con decisión la formación y el perfeccionamiento de sus propios recursos humanos.

e) Un elemento fundamental de todos los Servicios y de todos los sistemas de información son los usuarios (entendido el término usuario, en esta oportunidad, como la persona que consulta las unidades de información, que utiliza sus productos y servicios, y que formula sus exigencias). Es un factor dinámico al que hay que tener muy en cuenta, pues sin usuarios, sin destinatarios, no se produce la información.

A la pregunta del Cuestionario *tipo de usuarios por orden de asiduidad en las consultas* (punto 8) la respuesta dada por los especialistas es la siguiente:

Los usuarios que acuden a los Servicios de Documentación e Información Educativas son de muy diversas categorías. De entre ellas las que tienen mayor índice de frecuencia son las referidas a: estudiantes, educadores (profesores, docentes), investigadores y planificadores. En las respuestas aparecen las siguientes proporciones: *estudiantes* doscientos cuarenta (240) -el 93,38%-; *educadores* doscientos treinta y siete (237) -el 92,21%-; *investigadores* doscientos cuatro (204) -el 79,37%-; y *planificadores* ochenta y dos (82) -el 31,90%-.

Si analizamos estas cuatro categorías teniendo en cuenta el orden (1º, 2º, 3º, 4º, 5º) citado por los especialistas según la asiduidad en sus consultas, el resultado es como sigue: *Estudiantes*: 1º) 122; 2º) 36; 3º) 18; 4º) 8; 5º) 1; *Educadores*: 1º) 31; 2º) 116; 3º) 38; 4º) 7; 5º) 2; *Investigadores*: 1º) 22; 2º) 45; 3º) 87; 4º) 7; 5º) 2; *Planificadores*: 1º) 5; 2º) 5; 3º) 9; 4º) 37; 5º) 3.

Frente a una gran afluencia de estudiantes y de educadores se constata una escasa presencia de los planificadores de la educación, lo cual influye negativamente en el desarrollo de los Servicios. Sin embargo, la asiduidad de los investigadores es aceptable, en constante crecimiento cuando se compara con datos de ediciones anteriores del Repertorio.

Cuatro son los **ANEXOS** que incluye el Repertorio: uno sacado de su propio contenido y que se refiere a las "investigaciones" en curso y en proyecto, y tres que informan sobre: bases de datos de educación en soporte CD-ROM, bases de datos de educación en Europa (regionales e internacionales), y redes y sistemas de información en Iberoamérica, EE.UU. y Europa.

### **A. Investigaciones (pág. 621)**

Su contenido relaciona cuarenta y cuatro (32 en curso y 12 en proyecto) pertenecientes a instituciones nacionales y a instituciones internacionales.

La información que se da es la siguiente: Nombre del Servicio promotor, nombre de la investigación, institución responsable, beneficiarios, objetivos, recursos humanos, recursos financieros, fechas de inicio y de término. Después, en línea aparte, se incluye la referencia, en el libro, de la página donde está reseñado el Servicio autor de la investigación. Así. (V. ARGENTINA pág. 69)

### **B. Bases de Datos de Educación en CD-ROM (pág. 637)**

El incremento de las Bases de Datos en soporte CD-ROM es importante. El boletín ACCIS (Vol. 9, nº 2, Juillet 1991, pág. 4) indica que en 1986 existían 94 títulos diferentes en el mundo, y la edición del Repertorio CD-ROM del TFPOL, de 1990, enumera 1.522 discos, es decir dieciséis veces más. La mayoría de los títulos en CD-ROM, el 58,5%, los producen editores americanos mientras que los alemanes, los ingleses y los franceses producen respectivamente: 6,1%, 5,9%, y 5,3%. Con todo, 1840 empresas de 27 países han producido discos CD-ROM a lo largo de 1990.

Los principales campos de los CD-ROM son todavía la ciencia y la tecnología y la banca. Un porcentaje importante se produce en otros dominios; sin embargo, la educación y la formación sólo cuentan con un 3% del total de la producción<sup>2</sup>.

Para la elaboración de este Anexo, el Centro ha consultado las siguientes fuentes: El BIE/Unesco (con sede en Ginebra), el *Catálogo 1992 "Bases de Datos CD-ROM"* editado por Logitec Informática Española (Madrid, Págs. 80), el *Catálogo 91-92. CD-ROM*. Editado por PARADOX LIBROS, Departamento de CD-ROM (Madrid, Págs. 225) y la información remitida directamente por algunas de las bases que se presentan.

Facilita información de 24 bases en torno a los siguientes conceptos: Nombre, proveedor de la información, editor, materia, actualización, equipo informático, programa

---

<sup>2</sup> Fuente: Boletín INED Newsletter. BIE/Unesco. Nº 8, Septiembre 1991, Pág. 11

informático, formato, vendedor (dirección completa con la persona de contacto), precio y contenido.

**C. Bases de Datos de Educación en Europa** (regionales e internacionales)  
(pág. 655)

Informa de 13 bases de educación constituidas, desarrolladas y mantenidas por instituciones de carácter regional e internacional con sede en Europa.

Los datos se presentan estructurados de la siguiente manera: Nombre, productor, tipo, temática, fuentes, fecha de inicio, actualización, volumen de referencias, equipo informático, programa, acceso, distribuidor (dirección completa y persona de contacto).

**D. Sistemas y Redes de Información** (pág. 665)

Este anexo se compone de un total de 21 Sistemas y Redes de Información: 12 nacionales, 1 subregional, 6 regionales y 2 internacionales y se presenta organizado como sigue: primero, los sistemas nacionales iberoamericanos junto con uno de EE.UU. (el ERIC), y segundo, aquéllos de carácter internacional: el subregional en primer lugar, seguido de los regionales y de los dos internacionales.

La información que suministra de todos y cada uno de ellos es concisa y contempla los siguientes aspectos: constitución, objetivos, miembros, productos, coordinador y, por último, la dirección completa en donde puede conseguirse más información.

Para terminar, cuatro **INDICES** ayudan al usuario a localizar la información: 1. *Instituciones de las que dependen los Servicios de Documentación e Información Educativas*, 2. *Especialistas Directores y/o Responsables de los Servicios de Documentación e Información Educativas*, 3. *Servicios de Documentación e Información Educativas por materias*, y 4. *Servicios de Documentación e Información Educativas reseñados en el Repertorio*.

**1. Instituciones de las que dependen los Servicios de Documentación e Información Educativas** (pág. 685)

Relaciona las instituciones por orden alfabético, en sus países y organismos respectivos, y dentro de cada institución se cita el Servicio. En el caso de dependencia del Servicio de



una División o de una Sección dentro de la institución principal, la información se presenta como sigue:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, UNICAMP  
Faculdade de Educação  
- Biblioteca Seccional.....125

A la derecha, un número dice la página donde se informa del citado Servicio.

## **2. *Especialistas, Directores y/o Responsables de los Servicios de Documentación e Información Educativas* (pág. 707)**

La presentación de los especialistas mantiene el orden alfabético. Los nombres de los especialistas y responsables se incluyen en el marco de los países y de los organismos. En el margen derecho se cita la página donde se puede encontrar su referencia en la obra.

## **3. *Servicios de Documentación e Información Educativas por materias* (pág. 723)**

Este Índice es de sumo interés para todos aquellos que trabajan e investigan en el campo de la educación y desean conocer fuentes de consulta, y para todos aquellos que desean establecer relaciones de cooperación e intercambio.

Para la elaboración del mismo, el Centro ha recogido exclusivamente las respuestas dadas al punto 5.4 del Cuestionario y que dice así: *¿En qué área o áreas educativas está mejor dotado su fondo documental?*. Del total de respuestas ha seleccionado las que se refieren a las áreas: educación, ciencias sociales, ciencias humanas y ciencias de la información y ha elaborado una relación de sesenta y seis (66) campos (véase pág. 723) en torno a los cuales ha organizado y estructurado las respuestas y, en consecuencia, los Servicios.

Su estructura es la siguiente: dentro de cada campo se presentan los países y/o organismos, según los casos, y dentro de cada uno de ellos el nombre del Servicio según su identificación (punto 1). En el margen derecho el número de la página remite al lugar donde está el dato que ha motivado su clasificación en un determinado campo.

#### **4. Servicios de Documentación e Información Educativas reseñados en el Repertorio (pág. 759)**

Como es habitual en todas las ediciones de la publicación, los Servicios se reseñan de la siguiente manera: Primero, los nacionales, organizados dentro de los países (presentados éstos por orden alfabético) y a su vez relacionados alfabéticamente según su denominación, y después, los que pertenecen a organismos subregionales, regionales e internacionales colocados siguiendo, igualmente, el orden alfabético según su identificación (punto 1).

### **ESTRUCTURA**

Hecha la detallada presentación de los contenidos de esta sexta edición del Repertorio, se pone de manifiesto que la estructura se mantiene semejante a las ediciones anteriores: dos grandes apartados, índices, y, por último, el Cuestionario/1992 que ha sido el origen y motor de la información recibida.

Los dos grandes apartados son: I. **Servicios Nacionales y de Organismos Subregionales, Regionales e Internacionales**, II. **ANEXOS**: a) Investigaciones, b) Bases de Datos de Educación en CD-ROM, c) Bases de Datos de Educación en Europa (regionales e internacionales), y d) Sistemas y redes de información. Completan el trabajo cuatro **INDICES**: 1. Instituciones de las que dependen los Servicios de Documentación e Información Educativas; 2. Especialistas, Directores y/o Responsables de los Servicios de Documentación e Información Educativas; 3. Servicios de Documentación e Información Educativas por materias; y 4. Servicios de Documentación e Información Educativas reseñados en el Repertorio.

El Cuestionario/1992 (español y portugués), distribuido para el acopio de datos, es la última información que se incorpora.

Madrid, Diciembre de 1992.

X

## INTRODUÇÃO

A OEI, através do seu Centro de Recursos Documentais e Informação, CREDI, põe à disposição dos especialistas ibero-americanos de informação e documentação educativas, dos planificadores da educação, dos administradores da educação, dos investigadores, dos docentes e de todos aqueles que se interessam pela problemática da educação ibero-americana, a sexta edição do **REPERTÓRIO DE SERVIÇOS IBERO-AMERICANOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS**, correspondente ao ano 1992.

É um instrumento de trabalho útil e importante que lhes permite conhecer os Serviços de documentação e informação, a sua situação e o seu funcionamento. A informação que fornece apresenta-se em torno aos seguintes conceitos: identificação; objectivos: recursos humanos, financeiros e documentais; actividades; utentes; e cooperação inter-institucional a nível nacional, regional e internacional.

Nesta edição podem-se consultar dados de duzentos e cinquenta e sete (257) Serviços. Duzentos e trinta e oito (238) pertencem a instituições nacionais dos seguintes países: Argentina (36), Bolívia (1), Brasil (34), Colômbia (31), Costa Rica (5), Cuba (4), Chile (8), Equador (8), El Salvador (2), Espanha (40), Guatemala (2), Honduras (1), México (15), Nicaragua (2), Panamá (3), Paraguai (2), Perú (4), Portugal (16), Porto Rico (6), Uruguai (6) e Venezuela (12); e dezanove (19) a instituições sub-regionais, regionais e internacionais tais como: APICE, CEAAL, CEPAL, CIESPAL, CINTERFOR, CINTERPLAN, CREFAL, FLACSO (Costa Rica, Chile, México), IICA, ILCE, OEI (Espanha, Colômbia), SECAB, UDUAL e UNESCO: Oficina Sub-regional de San José, CRESALC, OREALC. Não temos informação dos Serviços da República Dominicana. O Centro tem-la solicitado reiteradamente, mas, lamentavelmente, não tem obtido a resposta esperada.

Antes de começar com a exposição dos dados recebidos e com a análise e a interpretação dos mesmos, é importante fazer constar que na elaboração desta nova edição do "Repertório", o Centro de Recursos Documentais e Informação teve em conta as críticas, as opiniões e os comentários feitos por cento e trinta e três (133) especialistas que responderam ao INQUÉRITO que o Centro distribuiu, em Novembro de 1991, entre os Serviços que regularmente colaboram com as suas actividades.

Com esta consulta a OEI pretendia avaliar a publicação, conhecer o critério dos especialistas sobre sua qualidade e sobre a conveniência de continuar com a sua publicação, e recolher as sugestões e orientações para melhorar o seu conteúdo, de acordo com as novas exigências do mundo da informação.

Animado pelo êxito da consulta, o Centro tem procurado corresponder aos pedidos mais relevantes e que estão mais ao alcance de suas possibilidades, como são: melhorar a impressão, manter as qualidades dos conteúdos, manter os anexos, ampliar os índices e fornecer aos Serviços que o desejarem a opção de obter o "Repertório" em disquette<sup>1</sup>.

Relativamente ao pedido de alguns especialistas no sentido de ampliar o número de Serviços para que os países estivessem melhor representados, podemos dizer que temos incrementado consideravelmente o envio de questionários a um maior número de Serviços da região para a obtenção da informação necessária, mas não temos conseguido uma resposta suficiente. Possivelmente esta situação tenha que ver com as constantes alterações dos serviços de correios nos nossos países e/ou, também, ao pouco interesse que, em muitas ocasiões manifestam as instituições e os próprios especialistas quando se trata de responder a este tipo de consultas.

De acordo com o critério estabelecido pelo Centro de enriquecer paulatinamente o conteúdo da publicação, mediante a incorporação de novos Serviços e de informações úteis, de acordo com a constante evolução dos sistemas de informação, nesta edição incluíram-se novos dados nos seguintes apartados: FUNDO BIBLIOGRÁFICO (ponto 5) e COOPERAÇÃO INTER-INSTITUCIONAL (ponto 9). No primeiro, os que se referem às "áreas da educação melhor dotadas nos fundos documentais" e, no segundo, os que fazem referência à "assistência técnica e/ou financeira para a formação de recursos humanos".

---

<sup>1</sup> O INFORME FINAL do INQUÉRITO pode-se obter, gratuitamente, solicitando-o ao Centro de Recursos Documentais e Informação, OEI, c/ Bravo Murillo, 38. 28015 MADRID, Espanha.

Quando se analisa a abundante informação contida na obra, a reacção que motiva sua consulta é muito positiva e conduz a uma conclusão sumamente alentadora, máxime se se comparam os dados recebidos no Centro aos princípios da década de oitenta com os actuais. Esta comparação evidencia que a infra-estrutura, os recursos, as actividades e a cooperação dos Serviços tem melhorado sensivelmente, o que beneficia de maneira importante o seu funcionamento, tornando-os mais eficazes e melhor adaptados às necessidades dos seus utentes.

Por sorte, as administrações educativas dos países são cada dia mais conscientes da importância que têm estas unidades técnicas de apoio na melhoria da qualidade dos sistemas educativos (em constante transformação), e começam a dar-lhes mais apoio e a oferecer-lhes maiores incentivos para o seu desenvolvimento.

Se os Serviços ibero-americanos de documentação e informação educativas continuam nesta linha de esforço e eficácia, apesar dos muitos problemas que ainda pesam sobre eles, num prazo não muito distante conseguiram tornar-se em autênticos focos de conhecimento, em unidades técnicas de obrigada consulta e referência para os profissionais da informação educativa, para os gestores da educação, para os investigadores, para os docentes e para a sociedade em geral.

Dentro deste ambiente de melhoria da sua infra-estrutura e, portanto, da qualidade dos seus serviços, analisamos seguidamente cinco variáveis estritamente vinculadas com a sua eficiência e com o seu funcionamento: a) os fundos bibliográficos e as áreas educativas nos que estão melhor dotados; b) a automatização dos fundos documentais e a produção de bases de dados; c) as actividades que realizam, com especial ênfase nas investigações; d) a cooperação inter-institucional, de maneira especial a referida à assistência técnica e/ou financeira para a formação de recursos humanos; e e) os utentes.

a) O volume dos fundos documentais aumenta constantemente e a variedade do seu conteúdo é mais rico e variado. Assim, junto com os fundos tradicionais: livros, inquéritos, documentos, revistas, incluem-se também. videos, filmes, cassettes, disquettes, micro-fichas, etc.

Mas o conhecimento dos fundos, embora seja importante, não é suficiente. É necessário saber a que área do conhecimento pertencem e, no caso da educação, em que campos estão melhor dotados. Assim, os utentes poderão ter fontes de referência de interesse para as suas necessidades, os investigadores saberão aonde acudir para as suas

investigações, e os especialistas em informação terão um conhecimento real das diferentes fontes para responder com maior rigor às consultas dos utentes. Além disso, uma tal informação permitirá organizar os Serviços segundo o conteúdo dos seus fundos e classificá-los no contexto dos diferentes campos de educação, por exemplo: "educação de adultos", "educação básica", "recursos educativos", "psicologia da educação", etc.

A pergunta formulada pelo Centro, através do Questionário, sobre as *áreas educativas melhor dotadas no fundo documental* só conseguiu ter um total de duzentos e dezoito (218) respostas. Cento e setenta e nove (179) - 69,64% - no contexto da educação, sociologia e ciências humanas, e trinta e nove (39) noutras áreas do conhecimento. Do total de respostas na área educativa, cento e sessenta e quatro (164) correspondem a Serviços de instituições nacionais e quinze (15) a Serviços de organismos internacionais.

Incompreensivelmente, o total de respostas recebidas não alcançou as expectativas do Centro (esperava-se uma percentagem próxima dos 100%). Possivelmente a pergunta formulada no Questionário não esteve bem redactada e, por tanto, era confusa, o que se verifica por algumas respostas pouco claras. Muitos Serviços (39) não responderam, o que terá causado estranheza.

b) No sector da automatização, a resposta revela a inquietude e o interesse das instituições e dos especialistas por melhorar a qualidade do seu trabalho. De um total de duzentos e cinquenta e sete (257) Serviços censados, cento e setenta e quatro (174), ou seja, 67,70% dizem estar informatizados. Destes, cento e quinze (115) (100 Serviços nacionais e 15 Serviços de organismos internacionais), ou seja, 44,74%, quase a metade, produzem bases de dados na sua maioria referenciais bibliográficas. O equipamento informático que possuem são, sobretudo, micro-computadores pessoais compatíveis e os programas que utilizam e que enumeram são (por ordem e frequência): primeiro, o CDS/ISIS versão mini micro ou Microsis. Na actualidade utilizam-no noventa e quatro (94) Serviços-36,57%- 78 nacionais e 16 de organismos internacionais. Muito depois estão: BIBLIODATA/CALCO (11); SCIB (9); LOGICAT (8); NOTIS (7); SIABUC (6); DOBIS/LIBIS (4); SABINI (4); PORBASE (4); CATALOGA (4).

c) Relativamente às investigações em informação e documentação, os dados não são optimistas. Somente quarenta e quatro (44), 17,12% afirmam que as têm em curso

ou em projecto: trinta e dois (32) em curso e doze (12) em projecto. Comprova-se a escassez de recursos humanos e financeiros assinalados, o que repercute negativamente na sua realização e na sua finalização. Sem dúvida, os esforços quer económicos, quer humanos que require a informatização dos fundos documentais motivam esta situação. Seria muito estimulante e de grande conveniência impulsar a actividade investigadora dos Serviços, quer mediante ajudas quer mediante projectos de cooperação conjunta, pois só assim se logrará melhorar o seu desenvolvimento.

d) A acção de cooperação inter-institucional a nível nacional, regional e internacional, é muito positiva. A quase totalidade dos Serviços afirmam que têm actividades de cooperação através do intercâmbio fluido de informações, de bibliografias, de empréstimos inter-bibliotecários, e mediante a colaboração com redes e sistemas de informação já existentes.

Todo o mundo sabe que um dos elementos determinantes do adequado funcionamento dos Serviços consiste em ter recursos humanos capacitados, com uma formação permanente, de acordo com os avanços e progressos do sector da informação e da documentação. Mas esta capacitação não é sempre fácil nem possível. Por isso a ajuda e o apoio que a cooperação possa dedicar a este problema é de grande transcendência.

A resposta tem sido a seguinte: sessenta e três Serviços (63), 24,51% (58 nacionais e 5 de organismos internacionais) oferecem assistência. A prática totalidade presta ajuda técnica mediante estágios e participação em trabalhos. Existem somente duas instituições que concedem apoio financeiro em forma de bolsas de estudo.

Embora a assistência seja pouco significativa, é importante salientar sua importância (pois até há pouco tempo quase não existia) e é de esperar que, à medida que os Serviços melhorem as suas condições de trabalho, programarão acções de cooperação conjuntas para abordar com decisão a formação e o aperfeiçoamento dos seus próprios recursos humanos.

e) Um elemento fundamental de todos os Serviços e de todos os sistemas de informação são os utentes (entendendo o termo utente, nesta oportunidade, como a pessoa que consulta as unidades de informação, que utiliza os seus produtos e serviços e que apresenta as suas exigências). É um factor dinâmico a ter em conta, pois sem utentes, sem

destinatários, a informação não se produz.

À pergunta do Questionário *tipo de usuários por ordem de assiduidade nas consultas* (ponto 8) a resposta dos especialistas é a seguinte:

Os utentes que acodem aos Serviços de Documentação e Informação Educativas são muito diversos. Entre eles os que têm um maior índice de frequência são: estudantes, educadores (professores, docentes), investigadores e planificadores. Nas respostas aparecem as seguintes proporções: *estudantes*, duzentos e quarenta (240) - 93,38%; *educadores*, duzentos e trinta e sete (237) - 92,21%; *investigadores*, duzentos e quatro (204) - 79,37%; e *planificadores*, oitenta e dois (82) - 31,90%.

Se analisamos estas quatro categorias tendo em conta a ordem (1º, 2º, 3º, 4º, 5º) citada pelos especialistas segundo a assiduidade nas suas consultas, o resultado é: *Estudantes*: 1º) 122; 2º) 36; 3º) 18; 4º) 8; 5º) 1; *Educadores*: 1º) 31; 2º) 116; 3º) 38; 4º) 7; 5º) 2; *Investigadores*: 1º) 22; 2º) 45; 3º) 87; 4º) 7; 5º) 2; *Planificadores*: 1º) 5; 2º) 5; 3º) 9; 4º) 37; 5º) 3.

Fase a uma grande afluência de estudantes e de educadores, confirma-se uma escassa presença dos planificadores da educação, o que tem uma influência negativa no desenvolvimento dos Serviços. Contudo, a assiduidade dos investigadores é aceitável, em constante crescimento se se compara com dados de edições anteriores do Repertório.

O Repertório onclui quatro **ANEXOS**: um tirado do seu próprio conteúdo e que se refere às "investigações" em curso e em projecto e três que informam sobre: bases de dados de educação em suporte CD-ROM, bases de dados de educação na Europa (regionais e internacionais), e redes e sistemas de informação em Ibero-américa, EE.UU. e Europa.

#### **A. Investigações** (pág. 621)

O seu conteúdo relaciona quarenta e quatro (32 em curso e 12 em projecto) pertencentes a instituições nacionais e a instituições internacionais.

A informação que se fornece é a seguinte: Nome do Serviço promotor, nome da investigação, instituição responsável, beneficiários, objectivos, recursos humanos, recursos financeiros, datas de início e de termo. Depois, em linha aparte, inclui-se a referência, no livro, da página onde



está assinalado o Serviço autor da investigação. Assim. (V. ARGENTINA pág. 69)

**B. Bases de Dados de Educação em CD-ROM (pág. 637)**

O incremento das Bases de Dados em suporte CD-ROM é importante. O boletim ACCIS (Vol. 9, nº 2, Juillet 1991, pág. 4) indica que no ano de 1986 existiam 94 títulos diferentes no mundo, e a edição do Repertório CD-ROM do TFPOL, de 1990, enumera 1.522 discos, ou seja, dezasseis vezes mais. A maioria dos títulos em CD-ROM, um 58,5%, são produzidos por editores americanos, enquanto os alemães, os ingleses e os franceses produzem, respectivamente: 6,1%, 5,9%, y 5,3%. Contudo, 1840 empresas de 27 países produziram discos CD-ROM ao longo de 1990.

Os principais campos dos CD-ROM são ainda a ciência e a tecnologia e a banca. Uma percentagem importante se produz noutros âmbitos; contudo, a educação e a formação só têm um 3% do total da produção<sup>2</sup>.

Para a elaboração deste Anexo, o Centro tem consultado as seguintes fontes: O BIE/Unesco (com sede em Genebra), o *Catálogo 1992 "Bases de Datos CD-ROM"* editado por Logitec Informática Española (Madrid, Págs. 80), o *Catálogo 91-92. CD-ROM*, editado por PARADOX LIBROS, Departamento de CD-ROM (Madrid, Págs. 225) e a informação fornecida directamente por algumas das bases que se apresentam.

Facilita informação de 24 bases em torno aos seguintes conceitos: Nome, fornecedor de informação, editor, matéria, actualização, equipamento informático, programa informático, formato, vendedor (endereço completo com a pessoa de contacto), custo e conteúdo.

**C. Bases de Dados de Educação na Europa (regionais e internacionais) (pág. 655)**

Informa sobre 13 bases de educação constituídas, desenvolvidas e mantidas por instituições de carácter regional e internacional com sede na Europa.

Os dados apresentam-se estruturados da seguinte forma: Nome, produtor, tipo, temática, fontes, data de início,

---

<sup>2</sup> Fonte: Boletim INED Newsletter. BIE/Unesco. Nº 8, Setembro 1991. pág. 11

actualização, volume de referências, equipamento informático, programa, acesso, distribuidor (endereço completo e pessoa de contacto).

#### **D. *Sistemas e Redes de Informação* (pág. 665)**

Este anexo compõe-se de um total de 21 Sistemas e Redes de Informação: 12 nacionais, 1 sub-regional, 6 regionais e 2 internacionais; e apresenta-se organizado da seguinte forma: primeiro, os sistemas nacionais ibero-americanos junto com um dos EE.UU. (o ERIC) e, segundo, os de carácter internacional: o sub-regional em primeiro lugar, depois os regionais e, por último, os dois internacionais.

A informação que fornece de todos e cada um deles é concisa e contempla os seguintes aspectos: constituição, objectivos, membros, produtos, coordenador e, por último, o endereço completo de onde pode conseguir mais informação.

Finalmente, quatro **INDICES** ajudam o utente a localizar a informação: 1. *Instituições das que dependem os Serviços de Documentação e Informação Educativas*, 2. *Especialistas Directores e/ou Responsáveis dos Serviços de Documentação e Informação Educativas*, 3. *Serviços de Documentação e Informação Educativas por matérias*, y 4. *Serviços de Documentação e Informação Educativas censados no Repertório*.

#### **1. *Instituições das que dependem os Serviços de Documentação e Informação Educativas* (pág. 685)**

Relaciona as instituições por ordem alfabética, nos países e organismos respectivos, e dentro de cada instituição, o Serviço. No caso de dependência do Serviço duma Divisão ou duma Secção dentro da instituição principal, a informação apresenta-se assim:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, UNICAMP  
Faculdade de Educação  
- Biblioteca Seccional.....125

À direita, um número indice a página onde se informa do citado Serviço.

#### **2. *Especialistas, Directores e/ou Responsáveis dos Serviços de Documentação e Informação Educativas* (pág. 707)**

A apresentação dos especialistas mantem a ordem

alfabética. Os nomes dos especialistas responsáveis estão incluídos no âmbito dos países e dos organismos. Na margem direita cita-se a página onde se pode encontrar a sua referência na obra.

### **3. *Serviços da Documentação e Informação Educativas por matérias* (pág. 723)**

Este Índice é de sumo interesse para todos aqueles que trabalham e investigam no campo da educação e desejam conhecer fontes de consulta, e para todos aqueles que desejam estabelecer relações de cooperação e intercâmbio.

Para a sua elaboração, o Centro tem recolhido exclusivamente as respostas fornecidas para o ponto 5.4 do Questionário e que diz assim: *Em que área ou áreas educativas está melhor dotado o seu fundo documental?*. Do total das respostas seleccionaram-se as que se referem às áreas de: educação, ciências sociais, ciências humanas e ciências da informação e elaborou-se uma relação de sessenta e seis (66) áreas (veja-se pág. 723) em torno das quais se tem organizado e estruturado as respostas e, em consequência, os Serviços.

A sua estrutura é a seguinte: dentro de cada área apresentam-se os países e/ou organismos, segundo os casos e, dentro de cada um o nome do Serviço segundo a sua identificação (ponto 1). Na margem direita o número da página remete para o lugar onde está o dado que motivou a sua classificação numa determinada área.

### **4. *Serviços de Documentação e Informação Educativas censados no Repertório* (pág. 759)**

Como é habitual em todas as edições da publicação, os Serviços encontram-se censados da seguinte maneira: Primeiro, os nacionais, organizados por países (apresentados por ordem alfabética) e, por sua vez, relacionados alfabeticamente segundo a sua denominação e, depois, os que pertencem a organismos sub-regionais, regionais e internacionais colocados, igualmente, por ordem alfabética segundo a sua identificação (ponto 1).

## **ESTRUTURA**

Feita a detalhada apresentação dos conteúdos desta sexta edição do Repertório, põe-se de manifesto que a estrutura se mantém semelhante às edições anteriores: dois grandes apartados, índices, e por último, o Questionário/1992 que tem sido a origem e o motor da informação recebida.

Os dois grandes apartados são: I. ***Serviços Nacionais e de Organismos Sub-regionais, Regionais e Internacionais***, II. ***ANEXOS***: a) Investigações, b) Bases de Dados de Educação em CD-ROM, c) Bases de Dados de Educação na Europa (regionais e internacionais), e d) Sistemas e redes de informação. Completam o trabalho quatro ***INDICES***: 1. Instituições das que dependem os Serviços de Documentação e Informação Educativas; 2. Especialistas, Directores e/ou Responsáveis dos Serviços de Documentação e Informação Educativas; 3. Serviços de Documentação e Informação Educativas por assuntos; e 4. Serviços de Documentação e Informação Educativas censados no Repertório.

O Questionário/1992 (em espanhol e português), distribuído para a obtenção de dados, é a última informação que se incorpora.

Madrid, Dezembro de 1992.

# NACIONALES

# ARGENTINA

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de Ciencias Sociales  
Privada, dependiente del *Instituto y Universidad Torcuato di Tella*.  
*Dirección:* 11 de Septiembre, 2139  
1428 BUENOS AIRES (Argentina)  
Teléfonos: 781-5013/5015/784-8264/8225 Fax: 786-2636  
*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Hasta 1991 apoyar la labor de los investigadores del Instituto. A partir de 1992, con la inauguración de la Universidad, el objetivo se amplía a ésta, apoyando carreras, alumnos y docentes.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* RICARDO RODRIGUEZ PEREYRA *Profesionales/Técnicos:*4  
*Bibliotecólogos:*4 *Administrativos:*2  
*Formación Académica:*  
A) Director: Licenciado en Bibliotecología.

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* Sin determinar 1992.  
*Financiamiento:* No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, microfichas.  
*Tamaño de la colección:* Total: 60.000. Libros: 35.000, revistas(títulos):1.432.  
*Areas Educativas que abarca la colección:* Ciencias Sociales.  
*Areas educativas mejor dotada:* Economía, Sociología, Historia, Política.  
*Adquisición mediante:* canje (5%), donación (70%), compra (25%).

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2. ed.

**Encabezamiento:** Macrothesaurus, N.U./OCDE, 1985, 1991

**Sistema de Análisis:** Encabezamientos formados del lenguaje natural;

Tesaurus:

1. Macrothesaurus, N.U./OCDE, 1985 (español), 1991 (inglés).
2. Tesaurus OIT, 1985.
3. Political Science Thesaurus 1975, (American Political Science Association).

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): AT 286
- b) Programa Informático (Software): Micro Isis
- c) Formato de entrada de datos: CEPAL. Sistema de información bibliográfica: uso de hojas de trabajo. Santiago de Chile, N.U. 1984.
- d) Sistema de recuperación: en línea.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: AR-AOT-BIBLIO
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 12.800 registros
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): En línea, menú Micro Isis.
- Otras informaciones: Sólo de uso interno.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, en lo concerniente a la Universidad, donde el Director de la Biblioteca pertenece al "Consejo de Gestión"

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (irregular), su distribución está restringida a usuarios internos.

**Investigación en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Biblioteca Nacional de Argentina, período 1901-1991, hasta la inauguración del nuevo edificio (1992) en construcción desde 1960.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** su propia base.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales a través de la Red de Información en Ciencias Sociales de Argentina (REDICSA) y del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Empresarias (NAPLAN).

*Forma parte de la Red* nacional REDICSA en calidad de miembro. La colaboración consiste en el envío de información bibliográfica, asistencia a reuniones de planificación sobre productos a elaborar, servicios a brindar, marcha de servicios, etc.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Privada, dependiente del *Colegio de Psicólogos de la provincia de Santa Fe-2da circunscripción.*

*Dirección:* Rioja 1250

2000 ROSARIO (Argentina)

Teléfono: 68780/212235

*Fecha de creación:* Febrero de 1985. (Ley 9538, Dcto. Pcial. 0283)

*Característica del Servicio:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Proveer información especializada sobre temas del área de Psicología, Ciencias Sociales, Educación, Psiquiatría, Salud Pública, Sistemas de Seguridad Social.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Jefe:* CELIA MARIA EUGENIA PORTANERI GRIPPO *Técnicos:* 1 *Documentalistas:* 1 *Informáticos:* 1



**Formación Académica:**

- A) Jefe: Licenciado en Bibliotecología y Documentación. Universitario Superior.
- B) Técnicos: Bibliotecario. Nivel Terciario no Universitario.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** Porcentaje en el Presupuesto total.

**Financiamiento:** propio; está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende. El porcentaje total del presupuesto no está establecido, de acuerdo a lo que solicita el Jefe, se pacta. El presupuesto es aleatorio, en relación con el proyecto anual y las disponibilidades del conjunto.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, películas, vídeos.

**Tamaño de la colección:** Total:5.000. Libros:750, revistas(títulos):85, informes: aprox. 1.000, casetes:100, vídeos:5;

**Areas Educativas que abarca la colección:** Psicología de la Educación, Psicopedagogía.

**Areas educativas mejor dotada:** Psicología de la Educación

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de Psicología, UBA, Facultad de Psicología, 1989.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC AT Disco 40mgb
- b) Programa Informático (Software): Propio. Se realizó el desarrollo del Software en base a los requerimientos dados por el Analista Documentalista.
- c) Formato de entrada de datos: Propio con arreglo a las Reglas de Catalogación AACR 2.
- d) Sistema de recuperación: por autor, por descriptor

**Base de datos que produce:**

- Nombre: PSICOLIB
- Productor: Colegio de Psicólogos de la Provincia de Santa Fe
- Tipo de base de datos: Bibliografía, Textual.
- Area temática: Psicología, Ciencias Sociales, Educación, Psiquiatría, Salud Pública, Sistemas de Seguridad Social.

- Fuentes de apoyo a la Base: Libros, Publicaciones periódicas, Trabajos propios.
- Cobertura: 1990 (procesa igualmente textos cuyo año de impresión sea posterior a 1980).
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: aprox. 6.000
- Acceso a la base de datos (modo de acceso): On line
- Se puede adquirir la Base de Datos en disquete. Aún no cotiza
- Distribuidor de la Base:  
Colegio de Psicólogos de la Provincia de Santa Fe- 2da. circunscripción  
Rioja 1250  
2000 ROSARIO (Argentina)  
Teléfono: 68780/212235 (041)  
Dirigirse a : Lic. Celia M.E. PORTANERI. Documentalista. Biblioteca
- Otras informaciones: Próximamente se editarán las salidas de máquina con las actualizaciones de la Base de datos bibliográficos.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de la actividades de la institución de la cual depende. Presenta sus propios proyectos de expansión e interviene para el apoyo bibliográfico y documental del Colegio y de sus Directores y Colegiados.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante estadías.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de la Biblioteca (trimestral, cerrada a 1991), Boletín de actualización Base PSICOLIB (próximamente), Gacetilla del Colegio.

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** a su propia base.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, médicos, abogados, etc.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Psicólogos, 2. Docentes, 3. Alumnos universitarios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones:** En proyecto la firma de convenios regionales por conexión interactiva entre sistemas.

**Forma parte de algún sistema o red:** En proyecto, el desarrollo de una red cooperativa entre instituciones de la misma ciudad y que se dediquen a temas relacionados con la Psicología, Ciencias Sociales, Educación, etc.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

En relación con la formación de Recursos Humanos en el área de Biblioteca se brinda pasantía a los alumnos del último año de la Carrera de Bibliotecarios, a los egresados que necesiten actualización en la utilización de las herramientas informáticas. Esto se realiza solamente a propuesta del Jefe y con aprobación del Directorio, es decir que no es una modalidad "Oficial", desde el Colegio, sino una modalidad de la Biblioteca.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.  
Estatal, dependiente de la *Universidad Nacional de Jujuy*.

**Dirección:** Otero, 262

4600 SAN SALVADOR DE JUJUY (Argentina)

Teléfono: 29171

**Fecha de creación:** 1986

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Proveer de textos y fuentes de consulta a los estudiantes para atender los requerimientos de los planes de estudio. Proveer el material bibliográfico necesario para la investigación de Profesores, graduados e investigadores. Capacitar al estudiante para el buen uso de la Biblioteca y del libro.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsable:** TERESA DEL VALLE AYALA **Bibliotecólogos:** 1 **Administrativos:** 2  
**Formación Académica:**

A) Responsable: Bibliotecaria-Universitaria

B) Administrativos: 1-Estudios secundarios; 1-Estudiente de la Carrera de Bibliotecario.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

Los presupuestos son distribuidos directamente por el Rectorado de la Universidad Nacional de Jujuy.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, películas, mapas, folletos.

**Tamaño de la colección:** Total: 3.045. Libros: 2.570, revistas(títulos): 150, informes: 300, otros: 25.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación, Antropología, Filosofía, Literatura, Arqueología, Sociología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación, Antropología, Literatura.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Anglo American Cataloguing Rules (2ª ed.)

**Clasificación:** C.D.U.

**Encabezamiento:** ICFES (Inst. Colombiano para el fomento de la Educación Superior)

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

1.- Tesouro de la Educación Unesco: OIE, 4ª ed., 1984.

2.- Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social de las Naciones Unidas, 3ª ed., 1985.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de la actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto: mediante Talleres

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas y divulgación de folletos y exposiciones.

**Adquisición mediante:** Canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales a través de préstamo interbibliotecario y canje.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Instituto Rosario de Investigaciones en Ciencias de la Educación, IRICE, del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET).*

**Dirección:** Bv. 27 de Febrero, 210 bis  
2000 ROSARIO (Argentina)

Teléfono: 821769/72

**Fecha de creación:** 1977

**Característica del Servicio:** Biblioteca especializada.

## 2. OBJETIVOS

- Difundir toda información sobre educación a fin de estimular la investigación, para que ésta sea una contribución al progreso y expansión de la educación.
- Apoyar la tarea de investigación y docencia.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsable:** BEATRIZ MABEL JUSAMA **Profesionales:**2 **Informáticos:**1

**Administrativos:**2 **Servicios/Subalternos:**1

**Formación Académica:**

- A) Responsable: Bibliotecaria (universitaria); Profesora en Castellano, Literatura y Latín.
- B) Profesionales: Psicólogas. Informático: Licenciado en Físicas.
- C) Administrativos: Maestros normales

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Otras informaciones:** Anualmente recibe subsidio CAICYT-CONICET para compra de publicaciones periódicas extranjeras. La asignación para el año 1992 fué de U\$ 6.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, casetes, películas, diapositivas.

**Tamaño de la colección:** Total: 7.000. Revistas(títulos): 280, diapositivas: 500

**Áreas Educativas que abarca la colección:** En general todas las áreas específicas de la Educación y ciencias relacionadas: Filosofía, Psicología, Sociología, Estadística, Política.

**Áreas educativas mejor dotada:** Psicología de la Educación

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR2

**Clasificación:** CDU-Tesauro

**Encabezamiento:** Índice del Catálogo sistemático: descriptores Tesauros

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro de la Educación Unesco:OIE, 4ª ed., París: Unesco, 1984
2. Unesco: IBE Education Thesaurus, 5ª ed., París: Unesco, 1991
3. Viet, Jean. Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social, 3ª ed., Nueva York, Naciones Unidas.
4. OECD. (Organization for Economic Co-operation and Development): Macrothesaurus for information processing in the field of economic and social development, 4ª ed., París: OECD, United Nations, 1991.
5. García de Kohen, Marta Beatriz y Monfasani de Borga, Rosa E. Tesauro de Psicología: (edición preliminar), Buenos Aires: UBA, Facultad de Psicología, Dirección de Biblioteca, 1986.

Automatizado: etapa inicial

- a) Equipo Informático (Hardware): PC-AT;Impresora 9 PIN
- b) Programa Informático (Software): MicroIstis
- c) Formato de entrada de datos: FCA (Formato Común Argentino); AACR2
- d) Sistema de recuperación: Autor, Título, Tema, por Descriptores.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* directamente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, pero sí a través del apoyo y asesoramiento bibliográfico que brinda a los proyectos de investigación y cursos organizados por el Instituto.  
**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante práctica bibliotecaria.

**Publicaciones:** El Instituto publica la Revista IRICE, de periodicidad semestral. Se adquiere mediante canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, Servicio S.A.B.E.R.: búsquedas bibliográficas en base a perfil del usuario.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, becarios, pasantes.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Becarios, 3. Pasantes, 4. Educadores, 5. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales, mediante el canje y donación de las publicaciones que edita el Instituto, brindando toda información solicitada y asistiendo formativa y técnicamente a quienes visitan la biblioteca.

**Forma parte de la Red** nacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en el intercambio de bibliografía.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Práctica Bibliotecaria.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser alumno de la carrera de Bibliotecología de su zona de influencia.

- Dirigirse a:

Dr. Néstor Roselli  
Director IRICE  
Bv. 27 de Febrero 210 bis  
2000 ROSARIO (Argentina)

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Universidad de Belgrano*

*Dirección:* Teodoro García, 2090. Planta Baja.

1426 BUENOS AIRES (Argentina)

*Fecha de creación:* 11-9-1964

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyo bibliográfico a estudiantes, docentes, investigadores y personal no docente.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* MERCEDES PATALANO *Bibliotecólogos:*3 *Administrativos:*13

*Formación Académica:*

A) Director: Licenciatura en Ciencias de la Información.

B) Administrativos: Bachiller.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas.

*Tamaño de la colección:* Total: 21.046. Libros: 19.560, revistas(títulos):1.400, obras de referencia:56.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Humanidades, Ciencias Económicas, Derecho, Arquitectura, Ingeniería, Tecnología, Ciencias Agrarias.

*Áreas educativas mejor dotada:*

- Psicología: Psicología clínica, Psicoanálisis y Psicología Institucional.

- Sociología: Sociología Argentina, Sociología del Desarrollo y Sociología de la Economía.

- Historia: Historia Social e Historia Argentina.

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.



## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro de las Naciones Unidas, 1984.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC XT (2), PC AT (1).
- b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS Versión Multiusuario
- c) Formato de entrada de datos: DOCSIS-PERSIS

**Bases de datos que produce:**

- Nombre:
  - 1. Base de Datos de Libros
  - 2. Base de Datos de Publicaciones Periódicas
  - 3. Base de Datos de Tesis
  - 4. Base de Datos de Libros de la Editorial de Belgrano
- Productor: Biblioteca Universidad de Belgrano
- Tipo de las bases de Datos: Referencial
- Area temática: Todas las áreas de las Facultades: Ciencias Económicas, Derecho, Humanidades, Arquitectura, Ingeniería, Tecnología, Ciencias Agrarias.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1970
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 20.000
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Consulta en pantalla, Catálogos impresos.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos en servicio

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información mediante folletos.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Catálogos de Consulta para los usuarios, de uso interno; no se publican.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** a sus propias bases.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal no docente.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales, internacionales y regionales a través de donación, canje y préstamo.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Se proyecta en el transcurso del año 1992 implantar el Servicio de Préstamo Domiciliario y de Consulta en Sala en forma automatizada, utilizando la versión del CD/ISIS Multiusuario, a través de una Red local.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Universidad Católica de Salta*.

*Dirección:* Campo Castañares

Casilla de Correos 18

4400 SALTA (Argentina)

Teléfono: 311101 Fax: 311109

*Fecha de creación:* 1967

*Característica del Servicio:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- 1.- Promover la investigación del alumnado y del cuerpo docente
- 2.- Lograr el correcto aprendizaje de los ficheros por parte del usuario
- 3.- Satisfacer los pedidos bibliográficos del alumnado y docente
- 4.- Promover la cultura a nivel general
- 5.- Mantener semestralmente actualizada a cada Facultad de la nueva bibliografía ingresada
- 6.- Atender los requerimientos específicos del investigador
- 7.- Mantener actualizada la bibliografía

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora/Bibliotecaria:* WARTHA YUMBEL ANSALDI DE VINANTE

*Profesionales/Técnicos:*1 *Administrativos:*5

**Formación Académica:**

- A) Director: Bibliotecaria nacional egresada de la Universidad Nacional de Córdoba.
- B) Profesionales/Técnicos: Sólo hay un profesional en la Biblioteca que es la directora, quien realiza, además, el proceso técnico.
- C) Administrativos: Estudios secundarios.

**4. FINANCIAMIENTO**

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes.

**Tamaño de la colección:** Total: 30.000. Libros: 29.150, revistas(títulos): 38, informes: 17, otros: 250 (tesis).

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Por ser una biblioteca central abarca los conocimientos del 0 al 9 en la CDU.

**Áreas educativas mejor dotada:** Derecho, Filosofía, Ingeniería.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas II.

**Clasificación:** C.D.U.

**Encabezamiento:** Unión Panamericana.

**Sistema de Análisis:** Unitérmino

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulgación de folletos.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y periodicidad de las mismas:** "Extensión Universitaria informa" (mensual).

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala.

**Sistemas de información:** correspondencia, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Este servicio no presta asistencia técnica y/o financiera para la formación de recursos humanos.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Pontificia Universidad Católica Argentina "Santa María de los Buenos Aires"*.

*Dirección:* Perú, 1160

5500 MENDOZA (Argentina)

Teléfono: 250976

*Fecha de creación:* 15-12-1961

*Característica del Servicio:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Brindarles a sus lectores todo el material del que disponen para su estudio.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Coordinador:* MARTA CECILIA GOMEZ DE FUENZALIDA

*Administrativos:* 1

*Formación Académica:*

A) Coordinador: Universitaria

B) Administrativos: Universitaria

## 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* U\$ 12.144.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 5%.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: U\$ 7.104.-
  - b) Directivos: U\$ 3.960.-
  - c) Administrativos: U\$ 3.144.-
2. Mantenimiento del servicio: U\$ 4.020.-
3. Adquisiciones: U\$ 1.020.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, enciclopedias.

**Tamaño de la colección:** Total: 8.000. Libros: 7.000, revistas(títulos): 50, folletos: 1.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Filosofía y disciplinas afines, Generalidades, Religión, Ciencias Sociales, Lenguas y algunos ejemplares de Historia.

**Áreas educativas mejor dotada:** Filosofía y Ciencias Sociales.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de catalogación Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Decimal Dewey.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, lectores de otras Instituciones educacionales que necesitan su fondo documental.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores.

## BIBLIOTECA "ARTURO MARASSO"

### 1. IDENTIFICACION

**BIBLIOTECA "ARTURO MARASSO"**

Estatal, dependiente del *Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur.*

**Dirección:** 12 de octubre y San Juan. Planta Baja.

8000 BAHIA BLANCA (Argentina)

Teléfono: 32741 int.209, Telex: ARDUJOR 81712

**Fecha de creación:** 1956

**Característica del Servicio:** Biblioteca especializada en la rama de Humanidades.

### 2. OBJETIVOS

Proveer de material de estudio e investigación tanto a docentes e investigadores como a alumnos del Departamento de Humanidades.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ALICIA ESTHER AULIEL DE VILLA CABAÑAS

**Profesionales/técnicos:**3 **Bibliotecólogos:**10 **Administrativos:**1

**Formación Académica:**

A) Director: Profesora y Licenciada en Letras.

B) Profesionales/Técnicos: Profesoras y Licenciadas en Letras.

C) Administrativos: Bachiller.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 25%.

**Desglose de cantidades:**

1. Equipo y Material: 5%

2. Adquisiciones: 20%

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, diapositivas.

**Tamaño de la colección:** Total: 22,818. Libros: 20.382, revistas(títulos):1.436.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Filosofía, Lógica, Psicología, Pedagogía, Didáctica, Historia, Literatura, Sociología, Arte.

**Áreas educativas mejor dotada:** Literatura

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Normas Vaticanas.

**Clasificación:** Decimal.

**Encabezamiento:** Por materia

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** activamente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulgación de folletos.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y periodicidad de las mismas:** Últimas Adquisiciones (mensual)

**Adquisición mediante:** canje, compra, donación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Alumnos, 2. Docentes, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de préstamo interbibliotecario.

**Forma parte de una Red** nacional en calidad de miembro y cuyo nodo central es la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Esta colaboración consiste en el envío de fichas al catálogo que centraliza el fichaje de todas las bibliotecas universitarias del país.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA CENTRAL

Estatal, dependiente de la *Facultad de Humanidades y Artes de la Universidad Nacional de Rosario*

*Dirección:* Entre Ríos 758

2000 ROSARIO (Argentina)

Teléfono: 21-3756

*Fecha de creación:* 1947

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyo a la labor docente y de investigación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* VICENTE ALBERTO NICOLAS RAVASCHINO *Técnicos:*1

*Bibliotecólogos:*4 *Administrativos:*3 *Servicios/Subalternos:*3

*Formación Académica:*

A) Director: Bibliotecario.

B) Técnicos: Encuadernador.

C) Administrativos: Estudios secundarios.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende. El porcentaje total del presupuesto lo determina la autoridad superior.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, folletos, cassetes, microformas.

*Tamaño de la colección:* Total: 43.347. Libros: 852, folletos: 8.068, otros: 80.

*Areas Educativas que abarca la colección:* Primaria, media y universitaria.

*Areas educativas mejor dotada:* Universitaria.

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.



## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas.

**Clasificación:** C.D.U.

**Encabezamiento:** Catálogo sistemático.

**Sistema de Análisis:** Catálogo sistemático.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende de manera ejecutiva, sino de asesoramiento a través de COMABI.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante entrenamiento individual.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales e internacionales. En el caso de las nacionales a través del préstamo interbibliotecario y canje. En las internacionales sólo por canje y donaciones.

# BIBLIOTECA CENTRAL

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL

Estatad, dependiente de la **Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.**

**Dirección:** Pinto, 399

7000 TANDIL (Argentina)

**Fecha de creación:** 1 de septiembre de 1975

**Característica del Servicio:** Biblioteca.

## 2. OBJETIVOS

Coinciden con los objetivos de la Universidad:

- Colaborar en la formación de grado y postgrado
- Brindar a la comunidad de que forma parte todo su acervo bibliográfico.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** Prof. ZULEMA G. DE CAGLIOLO **Profesionales/Técnicos:** 1

**Bibliotecólogos:** 4 **Servicios/Subalternos:** 7

**Formación Académica:**

- A) Director: Profesora de Historia egresada de la Universidad Nacional de La Plata.
- B) Profesionales/Técnicos: Profesor de Literatura egresado del Instituto Nacional del Profesorado. Bibliotecarios profesionales.
- C) Administrativos: Título secundario. Se impulsan estudios de bibliotecología.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende. El presupuesto de compras depende de las distintas unidades académicas.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 31.000, revistas(títulos): 515.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias sociales, Ciencias económicas, Ciencias veterinarias, Ciencias exactas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias humanas y económicas.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Anglo II.

**Clasificación:** Dewey.

Automatizado: En trámite:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC XT
- b) Programa Informático (Software): MICRO-ISIS

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala  
**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores. La Sala de Lectura es pública, la usan especialmente alumnos de nivel terciario de la ciudad.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores, 4. Público.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (RENBU-JUBIUNA -Junta de Bibliotecas Nacionales Univ. Arg.)

**Brinda asistencia técnica** para la formación de recursos humanos mediante: Estadías, Asesorías. El servicio se brinda para Tandil y su zona.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitud, dirigida a:  
Directora de la Biblioteca  
Pinto, 399  
7000 TANDIL (Argentina)

# BIBLIOTECA CENTRAL

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL

Estatual, dependiente de la *Universidad Nacional de Salta*

**Dirección:** Buenos Aires 177

4400 SALTA (Argentina)

**Fecha de creación:** 1956

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Facilitar bibliografía a: Docentes, Investigadores, Estudiantes de la Universidad.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** EDUARDO ALBERTO MOYA **Profesionales/Técnicos:**3

**Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**9

**Formación Académica:**

A) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarios.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas

**Tamaño de la colección:** Libros: 20.000, revistas(títulos): 3.000.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Todas

**Areas educativas mejor dotada:** Humanidades

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericanas I y II

**Clasificación:** Decimal de Dewey

**Encabezamiento:** Rovira y Aguayo

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos y visitas guiadas.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (anual)

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal

### 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, público en general

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Estudiantes, 2.Docentes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales e internacionales mediante canje.

**Forma parte de un sistema** nacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en actualización y ponencias.

**No brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos, sin embargo permite la asistencia a reuniones de trabajo a las personas o encargados pertenecientes a Bibliotecas de Universidades Nacionales

- Dirigirse a: Eduardo Alberto Moya- Bibliotecario del Sistema Bibliotecario  
Buenos Aires 177  
4400 SALTA

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL

Estatal, dependiente de la *Universidad Nacional del Sur.*

**Dirección:** Avda. Alem, 1253

8000 BAHIA BLANCA (Argentina)

Teléfono: 28035 Telex: 81-712 Fax: 091-32053

**Fecha de creación:** 11 enero 1956

**Característica del Servicio:** Biblioteca y Servicio de Documentación e Información Bibliotecológica.

### 2. OBJETIVOS

Atender los requerimientos bibliográficos de la comunidad universitaria, de la ciudadanía local, y de la red universitaria a través del préstamo interbibliotecario y la conmutación bibliográfica.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ATILIO PERALTA **Bibliotecólogos:**10 **Administrativos:**1  
**Servicios/Subalternos:**8

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Letras. Documentalista.
- B) Profesionales/Técnicos: Curso Audiovisual UNESCO
- C) Administrativos: Título secundario.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende. El porcentaje total del presupuesto no es posible determinarlo por ser contabilidad centralizada.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 100.000. Libros: 100.000, revistas(títulos):1.200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Las de los programas universitarios.

**Áreas educativas mejor dotada:** Química, Ingeniería, Matemáticas, Humanidades, Bibliotecología, Patagonia.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Normas Biblioteca Apostólica Vaticana.

**Clasificación:** Decimal Dewey.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Encabezamientos de materias.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware):
- b) Programa Informático (Software): MICRO-ISIS
- c) Formato de entrada de datos: MICRO-ISIS
- d) Sistema de recuperación: MICRO-ISIS

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Libros (de la propia colección); REVUNS (de la propia colección).
- Productor: Biblioteca Central.
- Tipo de bases de datos: Referencial (Bibliografías)
- Área temática: La de los programas curriculares.
- Cobertura: desde 1956.
- Actualización: diaria (según ingreso del material)
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Autor, Título, Materia. (Keywords)
- No se pueden adquirir las Bases de Datos

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en el aspecto bibliográfico-documental.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante clases en servicios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante divulgación de folletos, visitas guiadas y atención personalizada.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general, profesionales.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Público, 5. Profesionales.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de préstamo, intercambio de fotocopias, etc.

**Forma parte de la Red** nacional JUBIUNA en calidad de miembro y nodo regional. Integra JUBIUNA (Junta Bibliotecas Universitarias Nacionales Argentinas), realizando préstamos interbibliotecarios, conmutación bibliográfica.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de recursos humanos mediante: Estadías.

- Dirigirse a:  
BIBLIOTECA CENTRAL  
Avda. Alem 1253  
8000 BAHIA BLANCA (Argentina)

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Dentro de la Biblioteca Central funciona el CENTRO DE DOCUMENTACION BIBLIOTECOLOGICA especialmente dedicado a la enseñanza e investigación bibliotecológica (Unos 3.400 libros y folletos y 240 títulos de revistas de bibliotecología).

Esta Universidad posee "Escuela de Graduados" donde preparan sus tesis doctorales y luego ingresan en la carrera de investigador que lidera el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET).

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA CENTRAL

Estatal, dependiente de la *Universidad Nacional de Río Cuarto*.

**Dirección:** Enlace Ruta 36 km 603

5800 RIO CUARTO (Córdoba) (Argentina)

Teléfono: 31788 Fax: 54-0586-23980 Telex: CUNRC54572

**Fecha de creación:** mayo 1972

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA CRISTINA CHIANALINO DE FAUDA

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, publicaciones periódicas, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 32.000, revistas(títulos): 1.600.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Computación, Química, Ingeniería mecánica, Ciencias Económicas, Sociales, Ciencias Políticas, Inglés, Francés, Ciencias Comunicación, Educación, Filosofía, Pre-escolar, Geografía, Historia, Educación Física, Literatura, Microbiología, Ingeniería agronómica, Veterinaria, Matemáticas, Biología, Geología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Agronomía, Veterinaria, Economía, Filosofía.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de catalogación Anglo 2.

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** Encabezamientos de materia para bibliotecas. 2ªed.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

1. Macrothesaurus. CEPAL, 3ª ed., 1985.
2. Unbis Thesaurus, Naciones Unidas, 3ª ed., 1986
3. Tesouro de la Unesco, 1984
4. Thesaurus de INSPEC, 1991



Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC
- b) Programa Informático (Software): Microsis 2.3
- c) Formato de entrada de datos: CEPAL
- d) Sistema de recuperación: impresos, prox. en línea

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: Libros. Trabajos finales. Tesis. Usuarios.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** Revistas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Revista de la Universidad Nacional de Río Cuarto (bianual).

**Adquisición mediante:** canje, compra y suscripción

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, egresados.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Egresados.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de un sistema** nacional en calidad de miembro.

# BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatad, dependiente de la **Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahúe.**

**Dirección:** Irigoyen s/n

C. Correos: 464

8324 CIPOLLETTI-Río Negro (Argentina)

Teléfono: 0943-71429

**Fecha de organización:** 1 julio 1983

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Proveer de información especializada a docentes y alumnos de la Facultad y a nivel regional a todo individuo e institución cuyo interés sea la educación. En esta región no existe otro centro de sus características, con material bibliográfico nacional e internacional de muy buen nivel.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** LIVIA RAQUEL LUNA

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecario (título universitario)

B) Administrativos: Estudios secundarios.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 6.000, revistas(títulos): 191.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación (Historia, Didáctica, Política, Administración, Sociología, Filosofía, Psicología, Antropología, Expresivas, etc.); Educación adultos, popular, rural, especial.

**Áreas educativas mejor dotada:**

Las diferentes áreas cuentan con un volumen de información bastante parejo (tratan de ser equitativos en las adquisiciones).

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** A.A.2

**Clasificación:** Dewey.

**Encabezamiento:** Carmen Rovira.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro de la Educación Unesco: OIE, 4ª ed., París, Unesco, 1984.

Automatizado: Proyecto a iniciar en mayo de 1992.

- a) Equipo Informático (Hardware): en vías de compra
- b) Programa Informático (Software): ISIS
- c) Formato de entrada de datos: CEPAL

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y a domicilio.

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, médicos, sociólogos, psicólogos, asistentes sociales, musicoterapeutas, etc.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales. Este centro tiene el **Servicio de Publicaciones Periódicas:**

- 1.- consiste en remitir, a medida que ingresan, los fascículos de cada título de revista, fotocopia del sumario a fin de que puedan solicitar los usuarios la fotocopia de los artículos.
- 2.- Destinatarios: toda Institución del área Educación que lo solicite.

## BIBLIOTECA DEL DOCENTE

### 1. IDENTIFICACION

**BIBLIOTECA DEL DOCENTE**

Estatal, dependiente del *Consejo de Educación de la Provincia de Tierra del Fuego.*

*Dirección:* Onas y Colón Tira 6. Departamento 39

9410 USHUAHIA, Tierra del Fuego (Argentina)

*Fecha de creación:* 1987

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Facilitar al docente, estudiante y planificador del área, el acceso a la información requerida para la toma de decisión y la actualización de su formación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* DORA ESTHER CHELALICHE *Bibliotecólogos:*1 *Administrativos:*1  
*Formación Académica:*

A) Director: Bibliotecario universitario y docente.

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecario universitario y docente.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes.

*Tamaño de la colección:* Total: 2.300. Libros: 1.900, revistas(títulos): 20, informes: 400.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Educación en general, Planeamiento educativo, Didáctica, Formación de docentes, Promoción de la lectura, Literatura infantil, Bibliotecología, Bibliotecas escolares.

*Áreas educativas mejor dotada:* Literatura infantil, Promoción de la lectura.

*Adquisición mediante:* donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR II

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** Lista de Encabezamientos para Bibliotecas Escolares y Públicas de la Tierra del Fuego.

**Sistema de Análisis:** Tesouro: Tesouro de la Educación/ Unesco: OIE, 1984.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC AT

b) Programa Informático (Software): Micro Isis (versión 3.0)

c) Formato de entrada de datos: Cepal (adaptado)

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Catálogo centralizado (en formación)

- Productor: Biblioteca del docente.

- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica

- Area temática: Educación, Bibliotecología, Literatura infantil.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y el "Programa Permanente de capacitación en Bibliotecología" (curso semipresencial)

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y cursos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías y Capacitación de personal.

## BIBLIOTECA "DR. JUAN J. NISSEN"

### 1. IDENTIFICACION

**BIBLIOTECA "DR. JUAN J. NISSEN"**

Estatal, dependiente de la *Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes de la Universidad Nacional de San Juan.*

**Dirección:** Avda. José I. de la Roza, 230-oeste  
5400 SAN JUAN (Argentina)

Teléfono: 222643 int.34

**Fecha de creación:** 1947

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Estar al servicio de alumnos, docentes e investigadores de la Universidad y de toda la comunidad sanjuanina.
- Hacer de la Biblioteca un centro de capacitación y estudio para docentes y alumnos.
- Atender los requerimientos bibliográficos de la red universitaria nacional.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** AIDA CARLOTA DANERI DE CORREA **Profesionales/Técnicos:**17  
**Informáticos:**1

**Formación Académica:**

A) Director: Título secundario, 17 años en Biblioteca.

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarios, profesores y estudiantes universitarios.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, diapositivas, aparatos de audio, etc.

**Tamaño de la colección:** Total: 54.450. Libros: 54.000, revistas(títulos):450.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Historia, Geografía, Literatura, Idiomas, Filosofía, Educación, Física, Matemática, Química, Música, Artes Plásticas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Filosofía, Literatura, Historia, etc.  
**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericanas II.

**Clasificación:** Dewey 18 English y 19 Castellana.

**Encabezamiento:** Rovira y Aguayo.

Automatizado: En fase final

- a) Equipo Informático (Hardware): Datamaster con impresora, teclado, visor.
- b) Programa Informático (Software): Base "Libri", creada por la Universidad bajo sistema ISIS ofrecido por UNESCO.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: "LIBRI" (En cooperación con el resto de las bibliotecas de la Universidad Nacional de San Juan)
- Productor: Universidad Nacional de San Juan.
- Tipo de bases de datos: Referencial
- Área temática: Todas las áreas del saber: Filosofía, Psicología, Sociología, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Puras, Lenguas, Literatura, Historia, Geografía, Artes Plásticas, Música, Informática, etc.
- Acceso a las base de datos (modo de acceso): Personal o telefónico.
- Se puede adquirir la Base de Datos en disquete.
- Distribuidor de la Base: La Universidad Nacional de San Juan ofrece sin cargo la Base LIBRI con el compromiso de integrarse a la red de información.

Dirección completa:

Secretaría Académica de la Universidad Nacional de San Juan  
Edificio Bco. Hipotecario. 6º Piso  
Avda. I. de la Roza y Jujuy  
5400 SAN JUAN (Argentina)  
Teléfono: 064-215410

Dirigirse a : Ing. Jorge Villegas. Secretario Académico de la Universidad Nacional San Juan.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios

**Publicaciones:** Boletines, Listas.

**Adquisición mediante:** canje

**Investigaciones en el sector de información y documentación:** En curso

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** LIBRI.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, usuarios en general.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes universitarios, 2. Docentes universitarios, 3. Estudiantes nivel medio, 4. Investigadores, 5. Público en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de: Servicio de Información y Referencia, préstamo interbibliotecario y canje de Publicaciones de dicha facultad.

**Forma parte de la Red** Universitaria Nacional. Está en vías de formación la red regional y posteriormente la red nacional de información bibliográfica.

# BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF"

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF"

Estatad, dependiente del *Instituto de Ciencias de la Educacion, INCENE, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste.*

**Dirección:** Avda. las Heras, 727

3500 RESISTENCIA, Chaco (Argentina)

Teléfono: 22350

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

## 2. OBJETIVOS

- Ofrecer apoyo bibliográfico y documental, prioritariamente, a profesores, alumnos e investigadores de la carrera de Ciencias de la Educación.
- Hacer extensivo el servicio a las restantes carreras de la Facultad de Humanidades y a docentes del medio.
- Producir información educativa.
- Establecer relaciones de canje con otras instituciones.



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MALVINA TERESA ANTONIETTA DE GABARDINI

**Profesionales/Técnicos:**1 **Documentalistas:**1 **Bibliotecólogos:**1 **Informáticos:**1

**Administrativos:**1

**Formación Académica:**

A) Director: Profesor en Ciencias de la Educación.

B) Profesionales/Técnicos: Profesores en Ciencias de la Educación, Bibliotecario, Técnico.

C) Administrativos: Bachiller, estudiante universitario.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

No es posible desglosar las cantidades dado que el INCENE comparte cargos, equipos y servicios con los otros institutos de la Facultad.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** Libros, informes, revistas, tesis.

**Tamaño de la colección:** Total: 1.080. Libros: 1.000, Revistas (títulos): 62, informes: 10, tesis: 8.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Teoría de la educación, Pedagogía, Didáctica, Psicología, Sociología, Historia de la Educación, Política Educativa, Organización escolar y materias afines.

**Áreas educativas mejor dotada:** Hay equilibrio en las áreas citadas.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual: fichas bibliográficas

**Catalogación:** normas vaticanas.

**Clasificación:** C.D.U. y Tablas de Cutter's.

**Encabezamiento:** de temas y materias.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro de la Educación de la Unesco.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): EPSON, Equity II (con impresora EPSON FX 86 e)

b) Programa Informático (Software): MICRO ISIS.

c) Formato de entrada de datos: propio.

d) Sistema de recuperación: Autores. Descriptores, palabras claves, etc.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: FHUCED.
- Productor: Instituto de Ciencias de la Educación (INCENE)
- Tipo de base de datos: Referencial (bibliografías)
- Area temática: Ciencias de la Educación.
- Fuentes de apoyo de la Base de Datos: Biblioteca "Ricardo Nassif", Biblioteca del Instituto de Ciencias de la Educación.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1972.
- Actualización: periódica.
- Volumen de referencias: 1.005.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Por catálogo impreso o disquete.
- Se puede adquirir la base en soporte disquete. El precio de la adquisición es el valor del disquete.
- Distribuidor de la Base:  
INCENE. Biblioteca "Ricardo Nassif"  
Prof. Ada González de Ferreyra  
Secretaria Técnica  
Las Heras, 727  
3500 BUENOS AIRES (Argentina)  
Teléfono: 22350

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto: mediante jornadas.

**Formación de usuarios:** En proyecto formar usuarios mediante jornadas y divulgación de información a través del Boletín "Novedades".

**Publicaciones:** Boletines, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín "Novedades" (semestral), Serie "Estudios y comunicaciones" (anual).

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** FHUCED

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Profesores, 4. Otros docentes de carreras universitarias y terciarias.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de relaciones de canje y correspondencia con otras Universidades para intercambiar información sobre actividades de perfeccionamiento docente y otras cuestiones de interés común.

**Forma parte de la Red:** Internacional (Instituto Interamericano del Niño de Montevideo-Uruguay) en calidad de miembro. Esta colaboración consiste en remitir copia de los documentos que se producen. Somos beneficiarios del servicio de reprografía.

## CENTRO DE DOCUMENTACION EDUCATIVA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION EDUCATIVA

Estatul, dependiente del **Centro de Producción Educativa. Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.**

**Dirección:** Pinto, 399

7000 TANDIL (Argentina)

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información educativa y Biblioteca.

### 2. OBJETIVOS

Recepcionar, divulgar e intercambiar en Centros, Instituciones, Medios de difusión, experiencias, materiales y documentación educativa y comunicativa.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** TOMAS EDUARDO LANDIVAR

**Formación Académica:**

- A) Director: Ciencias de la Educación.
- B) Profesionales/Técnicos: Ciencias de la educación.
- C) Administrativos: Terciarios no específicos.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, monografías, informes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 20, revistas(títulos): 150, otros:200.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación y Comunicación.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Normas propias.

**Clasificación:** Normas propias.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): AT-286

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Base de Datos de Documentación Educativa (BA.D.DE.).

- Area temática: Educación.

- Se puede adquirir la Base de Datos en volúmenes impresos (fotocopias).

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Si.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** BA.D.DE. volúmenes que contienen 999 artículos, Total publicados:3.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Educadores, 2.Estudiantes, 3.Investigadores.

## CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ NEUQUEN

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/NEUQUEN

Estatal, dependiente del *Consejo Provincial de Educación del Neuquén*

**Dirección:** Mitre, 447

8300 NEUQUEN (Argentina)

Teléfono: 0943-31284 int.16 Telex: GONEU-AR-84175 Fax: 0943-23119

**Fecha de creación:** 9-10-1967

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

### 2. OBJETIVOS

- Socializar la información y la documentación pedagógica, arbitrando los canales necesarios para la difusión y comunicación educativa que garanticen el verdadero acceso a la misma.
- Adaptar el Servicio en términos cuantitativos y cualitativos de acuerdo con la evolución de la demanda de los usuarios.
- Fortalecer y jerarquizar el servicio que presta esta institución pública, estrechando los vínculos entre Centro de Documentación e Información Educativa y Unidades educativas pertenecientes al Sistema Educativo Provincial.
- Integrar, realmente, a los usuarios con el servicio que presta el Centro de Documentación e Información Educativa, estimulando la preocupación y la capacidad de descubrir sus necesidades y traducirlas en demandas.
- Promover la participación de los usuarios en la construcción de un medio de expresión gráfica como espacio para fundamentar y/o explicar la práctica docente, desde y para la acción.
- Trabajar en forma conjunta con otras áreas centralizadas del Consejo Provincial de Educación atento a los criterios de producción colectiva, a la reunión de esfuerzos por tareas y/o contenidos afines y a la racionalización de recursos humanos y materiales.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA MARIA AUER **Profesionales/Técnicos:**1 **Administrativos:**1  
**Servicios/Subalternos/Docentes:**3

**Formación Académica:**

- A) Director: Prof. Ciencias de la Educación.
- B) Profesionales/Técnicos: Prof. Ciencias de la Educación. Prof. Filosofía y Pedagogía.
- C) Administrativos: Docente con capacitación administrativa empírica.
- D) Docentes: Maestra en Artes Visuales, Perito mercantil.

**4. FINANCIAMIENTO**

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

Los sueldos de todo el personal son retribuidos por el Consejo Provincial de Educación.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, informes, revistas.

**Tamaño de la colección:** Total: 17.276. Libros: 8.856, revistas(títulos):193, informes: 8227.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Política Educativa, Legislación, Planeamiento de la Educación, Historia y Filosofía de la Educación, Psicología de la Educación, Sociología de la Educación, Didáctica, Metodologías de la Enseñanza-Aprendizaje según áreas por nivel, Evaluación educacional, Educación de adultos, etc.

**Areas educativas mejor dotada:** Educación de Adultos.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Educación Unesco, O.I.E., 4<sup>a</sup> ed., Unesco, 1984.

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto: formar recursos humanos mediante cursos, talleres, estadías y seminarios.

**Formación de usuarios:** En proyecto: mediante jornadas, cursos y divulgando la información a través de Folletos y "Noticias", Boletín del Consejo Provincial de Educación.

**Publicaciones:** En proyecto

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (mensual), Resúmenes analíticos educativos.

**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, técnicos-docentes.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Técnicos docentes: Planificadores, Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, internacionales y regionales a través de programas de intercambio de materiales.

**Forma parte del sistema** nacional (S.N.I.E.) en calidad de miembro y como núcleo básico.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Coordinador del SNIE asiste al Centro de Documentación e Información Educativa mediante el apoyo bibliográfico de acuerdo a la demanda del usuario y a través del asesoramiento y envío de normativas correspondientes a la legislación educativa general.

# CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ PARANA

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/PARANA  
Estatal, dependiente de la **Dirección de Planeamiento Educativo**.

**Dirección:** Córdoba y Laprida. 1º Piso

**3100 PARANA (Argentina)**

Teléfono: 210643 Int.115

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

## 2. OBJETIVOS

Centralizar y difundir la documentación educativa provincial, nacional e internacional.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** SILVIA ZACCARO DE AGUILAR **Profesionales:**1 **Bibliotecólogo:**1

**Administrativos:**4

**Formación Académica:**

A) Director: Profesor de Castellano, Literatura y Latín.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 28%.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, revistas.

**Tamaño de la colección:** Total: 17.500. Revistas(títulos):360.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Prácticamente todas.

**Areas educativas mejor dotada:** Pedagógicas e Informativas.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericanas RCA 2.

**Clasificación:** CDU, Tesouro.

**Encabezamiento:** Lista de encabezamiento Rovira y Aguayo.

**Sistema de Análisis:** Unitérmino.Tesouro:

Tesouro de la Educación Unesco, OIE, 4ª ed. revisada, 1984.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Resúmenes, Bibliografías.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Listas (semanal), Resúmenes (mensual).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.



**Investigaciones en el sector de información y documentación:** en curso.

- Nombre de la investigación: Rescate bibliográfico de los siguientes temas: Entre Ríos-Latinoamérica.
- Beneficiarios: Docentes, alumnos.
- Objetivos: Centralizar, procesar y difundir información específica.
- Recursos humanos: 1 persona.
- fecha de inicio: julio 1991.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Autoridades educativas, 2. Docentes, 3. Alumnos.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales. **Forma parte** del Sistema Nacional de Información Educativa, SNIE, como Núcleo Básico, descentralizando la acción del Sistema Nacional. Coopera con organismos regionales mediante el intercambio de información y documentación.

# CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ SALTA

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/SALTA  
Estatal, dependiente de la **Secretaría de Estado de Educación y Cultura.**

**Dirección:** Centro Cívico. Grand Bourg. Ministerio de Educación. Planta baja.  
4400 SALTA (Argentina)

Teléfono: 219520. Fax: 087-222267

**Fecha de creación:** 30 de octubre de 1974

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

## 2. OBJETIVOS

- Asistir a las autoridades competentes y usuarios en general, investigadores, docentes y estudiantes respecto a temáticas educativas.
- Reunir y difundir la información a todos los sectores vinculados con el quehacer educativo

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** ANA ROSA MOGRO DE XAMENA **Profesionales/Técnicos:**2

**Formación Académica:**

A) Jefe: Profesora en Ciencias de la Educación.

B) Profesionales/Técnicos: Licenciados en Ciencias de la Comunicación.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, revistas, cartillas, leyes, decretos y resoluciones referidas a Educación

**Tamaño de la colección:** Total: 1.500. Libros: 300, revistas(títulos):200, informes: 600.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Estadística, Normativas legales Provinciales.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericana I.

**Encabezamiento:** Tesouro de la Educación Unesco.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende cuando las autoridades pertinentes solicitan la colaboración y/o participación de dicho departamento.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín educativo (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje, donación

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala  
**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono, radiogramas.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios del Gobierno Escolar, legisladores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Funcionarios del Gobierno Escolar, 2. Senadores y Diputados provinciales, 3. Estudiantes, 4. Investigadores, 5. Docentes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, internacionales y regionales, haciéndoles llegar material producido en la provincia.

**Forma parte del sistema** nacional SNIE, en calidad de miembro. La colaboración consiste en satisfacer las necesidades de información requerida.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías y Participación en trabajos.

# CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ TUCUMAN

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ TUCUMAN  
Estatual, dependiente de la **Secretaría de Estado**.

**Dirección:** San Martín nº 251. 1º piso

Casilla de Correos 391

4000 SAN MIGUEL DE TUCUMAN (Argentina)

Teléfono: 219764

**Fecha de creación:** 11 de enero de 1967, Decreto Acuerdo nº 2 (SE)

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

## 2. OBJETIVOS

- Acopio, recopilación y distribución de la Información Educativa de la Provincia.
- Asistencia a las autoridades competentes y a usuarios en general.
- Investigación y estudio de las cuestiones vinculadas a la documentación y a la función informativa.
- Publicación de revistas, bibliografías, series didácticas, guías, estudios y experiencias en materia de educación y cultura.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe de Departamento:** M<sup>a</sup> CRISTINA S. DE GALLARDO GAMBETTA

**Profesionales/Técnicos:**6 **Documentalistas:**4 **Administrativos:**3

**Servicios/Subalternos:**1

**Formación Académica:**

- A) Jefe de Departamento: nivel universitario
- B) Profesionales/Técnicos: nivel universitario
- C) Administrativos: nivel secundario

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Otras informaciones:** El funcionamiento correspondiente al Centro de Documentación e Información Educativa está incluido en la partida destinada a la Unidad de Organización n° 330 (Secretaría de Estado de Educación) sin discriminar lo específico del Centro.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes (folletos)

**Tamaño de la colección:** Libros: 3.300, revistas(títulos): 584, folletos: 4.300.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Didáctica, Pedagogía, Sociología, Psicología, Educación para la salud, Lengua, Matemática, Política Educativa, Educación especial, Historia de la Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Normas Angloamericanas

**Clasificación:** Tesauro. CDU.

**Sistema de Análisis:** Tesauro y Unitérmino.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Hoja informativa (dos por año), Serie Didáctica (dos por año), Serie Divulgación (una por año), Serie Normativa (una por año), Bibliografía de bibliografía general (una por año).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, flash-alerta, bibliografías.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, autoridades educativas, funcionarios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales respondiendo a solicitudes de información o bibliografías.

**Forma parte del** Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE) y colabora con otras redes regionales a través del SNIE, participando en reuniones regionales y nacionales y con intercambio de información.

# CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE MEDIOS

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE MEDIOS

Privada, dependiente del **B.A.P.**

**Dirección:** Av. de Mayo, 1209. 4º H

1085 BUENOS AIRES (Argentina)

Correspondencia: Casilla de Correo 172- Sucursal 1

1401 BUENOS AIRES (Argentina)

Teléfono: 383- 6996

**Fecha de creación:** octubre de 1979

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

## 2. OBJETIVOS

Realizar un aporte a la democratización de los medios de comunicación mediante su estudio y análisis.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA ROSA GOMEZ **Profesionales/Técnicos:**1

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciado en Periodismo

B) Profesionales/Técnicos: Licenciado en Comunicación Social.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual del Servicio:** 12.000 U\$A

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, revistas, casetes, archivo de recortes de medios de comunicación.

**Tamaño de la colección:** Libros: 2.000, revistas(títulos): 500, informes: 1.000, casetes: 300, recortes: medio millón aprox.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Sociales.

**Areas educativas mejor dotada:** Comunicación (especializada).

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante estadías.

**Publicaciones:** Listas, investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Investigaciones puntuales referidas a los medios de comunicación.

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, periodistas.  
**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Periodistas, 3. Investigadores, 4. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales mediante canje.

# CENTRO DE ESTUDIOS DE POBLACION

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE ESTUDIOS DE POBLACION (CENEP)/ BASE BIBLIOGRAFICA DE LA RED LATINOAMERICANA DE EDUCACION Y TRABAJO  
Privada, dependiente del **CIID - CENEP (Centro de Estudios de Población)**.

**Dirección:** Corrientes, 2817. 7º piso  
Casilla de Correos: 4397. Correo Central  
1000 BUENOS AIRES (Argentina)

Teléfono: 961-0309 Fax: 961-8195

**Fecha de creación:** julio 1989

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

## 2. OBJETIVOS

- La Red nuclea a todas aquellas personas de la región interesadas en el tema.
- Brindar el servicio de la base bibliográfica a los miembros de la Red.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadora:** MARIA ANTONIA GALLART **Profesionales/Técnicos:** 2

**Formación Académica:**

- A) Coordinadora: Socióloga.
- B) Profesionales/Técnicos: Sociólogos.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** Libros, informes, revistas, tesis, boletines.

**Tamaño de la colección:** Total: 1.850.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación y trabajo, Formación profesional, Educación superior, Educación técnica, Cambio tecnológico, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación y Trabajo.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** propia.

**Clasificación:** propia.

**Encabezamiento:** propio. (se piensa usar en el futuro, además del propio, los tesauros de la OIT y de REDUC)

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC, Epson.
- b) Programa Informático (Software): MICRO ISIS.
- c) Formato de entrada de datos: propio.
- d) Sistema de recuperación: automático.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Base propia creada en Microisis.
- Tipo de base de datos: Referencial (bibliografías)
- Área temática: Educación y Trabajo.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1985-1992.
- Actualización: constante
- Volumen de referencias: 1.850.
- Acceso a la base de datos (modo de acceso): In situ, correo, correo electrónico.
- Se puede adquirir la base en soporte disquete.
- Distribuidor de la Base:
  - D<sup>a</sup> María Antonia Gallart
  - Coordinadora de la Red Latinoamericana de Educación y Trabajo, CIID-CENEP
  - Corrientes 2817, 7º piso
  - 1000 BUENOS AIRES
  - Teléfono: 961-0309/2268 Fax: 961-8195

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Educación y Trabajo (semestral)



**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Red latinoamericana de Educación y Trabajo surgió en 1989 ante la inquietud de un grupo de investigadores interesados en la temática de diversos países de la Región. Actualmente son 420 sus miembros de 20 países de la Región.

# CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA, CENDIE  
Estatual, dependiente de la *Dirección Nacional de Tecnología Educativa de la  
Secretaría de Educación del Ministerio de Cultura y Educación.*

**Dirección:** Paraguay 1657, 1er piso.

1062 BUENOS AIRES (Argentina)

Teléfono: 41-5420/6104 Fax: 42-3466/68

**Fecha de creación:** 4 de julio de 1960

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

## 2. OBJETIVOS

Entender el planeamiento, organización y control de los aspectos referidos a la documentación y a la información educativas, para satisfacer las necesidades de todos aquellos que de una forma u otra participan en el sistema educativo, con especial énfasis los responsables de la gestión educativa a fin de lograr la mejora de la calidad de la educación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* LAUREANO GARCIA ELORRIO

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, documentos.

*Tamaño de la colección:* Total: 20.900. Libros: 5.000, revistas(títulos): 537, informes: 6.800, otros: 8.563.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Investigación, Curriculum, Administración de la Educación, Supervisión, Información sobre Educación, Legislación Nacional, Provincial y Extranjera, etc.

*Áreas educativas mejor dotada:* en general todas las áreas educativas.

*Adquisición mediante:* canje, donación

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Catalogación:* Reglas de Catalogación Angloamericanas

*Clasificación:* CDU

*Encabezamiento:* por materias de descriptores del Tesoro de Educación Unesco OIE.

*Sistema de Análisis:* Unitérmino. Tesoro: Tesoro de Educación Unesco OIE, 5ª ed., 1991.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 2 PC tipo XT IBM compatible, con 640 kb de memoria.
- b) Programa Informático (Software): CDS Micro Isis
- c) Formato de entrada de datos: Formato nacional de registro de datos para bases de datos bibliográficas SECYT, 1988.
- d) Sistema de recuperación: CDS Micro Isis

*Bases de datos que produce:*

- Nombre: DOCSIS (Documentos), PRINES (Proyectos, Investigaciones y Estudios sobre Educación), NORMAS (Leyes, Decretos y Resoluciones relevantes para la actividad educativa), OFERTAS (Cursos y Carreras de nivel terciario no univ. ofrecidas por el Ministerio de Educación y Cultura de la Nación), CONG (Directorio de Eventos vinculados con la Educación)
- Productor: Centro Nacional de Información Educativa
- Tipo de Bases de Datos: Referencial
- Área temática: Publicaciones Periódicas; Documentos monográficos; Proyectos; Investigaciones y Estudios; Normas Educativas; Ofertas educativas del nivel superior no universitario; Congresos; Reuniones y Eventos.

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: material que ingresa en el Centro por donación o canje.
- Cobertura (fecha de iniciación): normas educativas: 1983; el resto de las bases desde 1988.
- Actualización: según la base: diaria, semanal o por lote.
- Volumen de referencias: NORMAS: 3.200; CONG: 332; OFERTA EDUCATIVA: 245; DOCSIS: 1.600; PRINES: 575.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): mediante solicitud al Centro Nacional de Información Educativa.
- Se pueden adquirir las bases en disquete
- Distribuidor: Centro Nacional de Información Educativa  
Paraguay 1657, 1er piso.  
1062 BUENOS AIRES (Argentina)  
Teléfono: 41-5420/6104 Fax: 42-3466/68, 814-2471  
Dirigirse a: Laureano García Elorrio. Director.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades del Servicio que se compatibiliza con el de la institución.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** En proyecto: formar usuarios mediante cursos y divulgar información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Acceso (mensual); Boletín Bibliográfico (semestral); Bibliografías: Selección de obras y documentos sobre documentación e información educativas, Selección de obras y documentos sobre tecnología educativa, Selección de obras y documentos sobre informática y educación.

**Adquisición mediante:** canje

**Otras publicaciones:** Publicaciones ocasionales

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono, radiogramas.

**Acceso a bases de datos:** Normas (Legislación), Congresos, Oferta educativa, Documentación, Publicaciones Periódicas.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios, legisladores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales, regionales e internacionales prestando asistencia técnica, capacitando recursos humanos, intercambiando documentación e información educativa.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Es el Centro Coordinador del Sistema Nacional de Información Educativa, SNIE.

# CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ SANTA FE

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA Estatal, dependiente del *Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe*.  
*Dirección:* Vera 3232

3000 SANTA FE (Argentina)

Telex: Red Presidencia de la Nación de la República Argentina.

*Fecha de creación:* 12 de febrero de 1963

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa

## 2. OBJETIVOS

Organismo de apoyo a la gestión educativa provincial. Centraliza la documentación para proporcionarla al SNIE (Sistema Nacional de Información Educativa) y a Organismos Internacionales.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Jefe:* ROSALBA GAGLIARDI DE RUBIO *Profesionales/Técnicos:*5 *Bibliotecólogos:*1 *Administrativos:*1 *Servicios/Subalternos:*1

*Formación Académica:*

A) Jefe: Profesor Nacional de Pedagogía y Filosofía.

B) Profesionales/Técnicos: Profesor en Ciencias de la Educación.

C) Administrativos: Capacitación en el Servicio. Título Docente de Nivel Superior.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.990. Libros: 2.000, revistas(títulos): 460, informes: 530, documentos: 2.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación en todos los niveles y modalidades.

**Áreas educativas mejor dotada:** Primaria y Media.

**Adquisición mediante:** canje, donación

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro: Tesauro de la Unesco OIE, 1980.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende con la técnica de selección objetiva y mediante la información dirigida, sistemática e incidental.

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Educación (bimensual), Lista de Acceso Sugerencias Analíticas (Todas publicaciones de tirada reducida y difusión selectiva)

**Adquisición mediante:** canje

#### 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, funcionarios de Ministerio de Educación.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Funcionarios de Ministerio de Educación, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Estudiantes.

#### 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante el intercambio de documentación e información.

*Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa, SNIE en calidad de miembro. Actúa como Núcleo Básico del Sistema.*

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Este Organismo, mediante una Norma Legal dictada por el Ministerio de Educación de esta Provincia, tiene a su cargo la coordinación del Sistema Provincial de Información Educativa, destacándose entre sus funciones la de registrar las innovaciones educativas que se realizan en el ámbito provincial y difundirlas.

## CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/CHUBUT

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA - CHUBUT  
Estatal, dependiente de la *Secretaría de Cultura y Educación*.

*Dirección:* Fontana, 50

9103 RAWSON, Chubut (Argentina)

Teléfono: 0965-81143 Télex: 87005-S.I.P.CH. D.I.C.O.F.

*Fecha de creación:* 18 de marzo de 1975 (Resoluc. 271/75)

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

Producir y desarrollar la información como un instrumento operativo, dinámico y funcional al servicio de la educación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* ANA MARIA NAVARRO

*Formación Académica:*

A) Director: Bibliotecario escolar.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, revistas...

**Tamaño de la colección:** Libros: 1.000, revistas(títulos): 35, informes: 10.000, boletines oficiales: 1.200.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Pedagógica, Legislativa, Psicopedagógica, Sociológica.

**Areas educativas mejor dotada:** Pedagógica, Legislativa.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de catalogación Angloamericanas II.

**Clasificación:** Clasificación Decimal Universal (CDU).

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro:

1. Tesauro de la Educación Unesco, O.I.E., IBEdata, cuarta ed. revisada, 1984.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** En proyecto: Boletines, listas.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, télex.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Planificadores, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Centro Nacional de Información Educativa -CENDIE-, Sistema Nacional de Información Educativa -SNIE-, y Centros Provinciales de Educación), e internacionales (Organización de Estados Americanos, -OEA-) a través del intercambio de documentación por canje, préstamo, donación.

**Forma parte del Sistema** Nacional de Información Educativa, SNIE, en calidad de miembro. La colaboración consiste en recibir del SNIE, documentación, asesoramiento y capacitación.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Participación en trabajos y seminarios.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser miembros de los núcleos básicos integrantes del SNIE.

- Dirigirse a:

Sr. Laureano García Elorrio  
Paraguay 1657. 1er. Piso  
1062 BUENOS AIRES  
Teléfono: (01)-41-6104

## CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/JUJUY

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA - JUJUY  
Estatal, dependiente de la **Secretaría de Educación y Cultura. Ministerio de Gobierno.**

**Dirección:** San Martín, 872

4600 SAN SALVADOR DE JUJUY (Argentina)

Teléfono: 0882-26601

**Fecha de creación:** 2 de octubre de 1963

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

### 2. OBJETIVOS

Asistir, en forma particular, a la gestión educativa provincial y en general, a los organismos de conducción de la enseñanza y a todos los sectores vinculados con el quehacer educativo, en materia de documentación e información.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** MARIA DE LAS MERCEDES LLORENTE      **Bibliotecólogo:** 1

**Administrativo:** 1

**Formación Académica:**

A) Jefe: Título de Bibliotecario (Facultad de Filosofía y Humanidades. Univ. Nac. de Córdoba)

B) Administrativos: Estudios Secundarios Incompletos.



#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 10%.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Directivos: 3%
  - b) Administrativos: 2%
3. Equipo y material: 3%
4. Mantenimiento del servicio: 3%

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, revistas, folletos, publicaciones seriadas, dispositivos legales (leyes, decretos, resoluciones) y diapositivas.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.682. Libros: 1.300, revistas(títulos):382, informes: 1.000, folletos: 2.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación artística, Educación de adultos, Educación comparada, Educación especial, Educación musical, Educación rural, Educación sexual, Enseñanza agrícola, Enseñanza primaria, Enseñanza privada, Enseñanza secundaria, Innovación educativa.

**Áreas educativas mejor dotada:** En lo referido a Legislación educativa de la Nación y de otras provincias argentinas, como asimismo, la legislación de Jujuy en materia educativa.

**Adquisición mediante:** donación.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Unitérmino.Tesaurus:

Tesaurus de la Educación Unesco, OIE, 4ª ed. revisada, 1984.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (mensual, entre jun. 82/ dic. 83), Bibliografías sobre distintas temáticas (irregular). Ambas son de circulación interna.

**Adquisición mediante:** Suscripción: se distribuyen entre los Organismos Provinciales de Conducción Educativa.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, diputados miembros de la Comisión de Educación de la H. Legislatura, funcionarios del área educativa. *Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Planificadores y Funcionarios, 2. Educadores de todos los niveles, 3. Estudiantes, 4. Legisladores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales y regionales. Coopera con el Centro Nacional de Información Educativa y con los Centros Provinciales de Información Educativa a través del intercambio de documentación e información. Remite periódicamente al Centro de Catamarca las Hojas de Registro que se cargan en la Base de Datos de Legislación Educativa (abarca el período 1989-1992).

*Forma parte del Sistema* Nacional de Información Educativa, SNIE. El intercambio de documentación e información contribuye al mejoramiento de la educación en todos sus niveles.

*Brinda asistencia técnica* para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesoría para la organización de fondos documentales a estudiantes de la Carrera de Bibliotecología de la Universidad de Jujuy.

- *Requisitos* para obtener dicha asistencia: tener conocimientos bibliotecológicos adquiridos en cursos o en la Universidad.
- Dirigirse a:

María de las Mercedes Llorente  
Dinamarca, 1015  
Ciudad de Nieva  
4600 SAN SALVADOR DE JUJUY  
Teléfono: 0882-24166

## CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/LA RIOJA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA - LA RIOJA  
Estatal, dependiente de la *Dirección de Planeamiento y Desarrollo Educativo y Cultural*.

**Dirección:** San Martín 250 P.B. Of. 8 y 15  
Casilla Correos 158  
5300 LA RIOJA (Argentina)

Teléfono: 25501 Telex: 62105 COLAR AR Cable: TELETIPO

**Fecha de creación:** 27 de agosto de 1962

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Centralizar, analizar, procesar y difundir información educativa de carácter provincial, nacional, internacional y extranjera atendiendo diferentes niveles y modalidades de usuarios: responsable de la gestión educativa, docentes, estudiantes, planificadores e investigadores educativos y público en general.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** MARIA DE LAS MERCEDES CAMILA MOLINA PUY

**Profesionales/Técnicos:**3 **Archiveros:**1 **Informáticos:**1 **Administrativos:**1

**Formación Académica:**

A) Jefe: Profesor de Enseñanza media y superior en Filosofía y Psicopedagogía. Especialista en Información Educativa.

B) Profesionales/Técnicos: Profesores de Nivel Medio y Superior

C) Administrativos: Nivel Medio

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, publicaciones periódicas, diarios.

**Tamaño de la colección:** Total: 2.520. Libros: 1.300, revistas(títulos): 20, otros: 1.200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Filosofía, Psicología, Dinámica de Grupo, Planeamiento, Pedagogía, Sociología, Becas de estudio, Legislación educativa, Analfabetismo, Educación especial, Política y Estrategia Educativa, Informática, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** en Ciencias de la Educación y sus disciplinas conexas.

**Adquisición mediante:** canje, donación

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesoro: Tesoro de la Educación Unesco - OIE (cuarta edición) 1984.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** En proyecto

**Publicaciones:** Revistas, Resúmenes, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Hoja informativa, La Rioja en Educación (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, legislativos, concejales.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Legisladores, 6. Concejales, 7. Asesores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales con transferencias de documentación e información educativas.

**Forma parte** del Sistema Nacional SNIE con intercambio de documentación y remisión de documentación que el Centro Nacional recupera a su vez de otras instituciones, editoriales y organismos educativos.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Este Organismo posee un Servicio de Información incidental que suministra información legal sobre educación, que es fidedigna y actualizada, pues se recibe directamente de los Organismos competentes.

## CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/MENDOZA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA - MENDOZA  
Estatal, dependiente de la *Dirección de Planeamiento Educativo, Dirección General de Escuelas (con rango de Ministerio).*

*Dirección:* Zeballos 76

5500 MENDOZA (Argentina)

Teléfono: 243558

*Fecha de creación:* 30 de diciembre de 1961

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

### 2. OBJETIVOS

Centralizar, procesar y difundir la documentación actualizada, publicaciones periódicas y todo otro material documental relacionado con el área educativa. Proveer información a las instituciones y personas vinculadas con dicha área.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Jefe:* LILIANA BLANCO DE ABNER *Documentalista:*1 *Bibliotecólogos:*1

*Administrativos:*4 *Servicios/Subalternos:*1

*Formación Académica:*

A) Jefe: Especialista en bibliotecología y documentación.

B) Profesionales/Técnicos: Licenciados en bibliotecología con conocimientos de computación.

C) Administrativos: Nivel terciario, capacitación en bibliotecología, documentación, computación.

#### 4. FINANCIAMIENTO

Este Centro no tiene presupuesto propio depende del presupuesto global de la institución a la cual pertenece, por lo tanto no cuenta con partidas específicas para su funcionamiento.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, revistas.

**Tamaño de la colección:** Total: 9.565. Libros: 7.600, revistas(títulos): 70, informes: 1965.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación inicial, primaria, especial, adultos, técnica y superior. Jardines maternos, Pedagogía, Didáctica, Psicología, Política educativa.

**Áreas educativas mejor dotada:** Pedagogía, Psicología, Currículo, Educación de adultos, Enseñanza de la lengua, Enseñanza de las Matemáticas, Literatura infantil.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas.

**Clasificación:** tesauro Unesco-B.I.E.

**Encabezamiento:** Tesauro Unesco-B.I.E.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro de la Educación Unesco, B.I.E., Unesco, 1984.
2. Tesauro argentino, Centro Nacional de Información Educativa, Buenos Aires, 1990.

Automatizado: en proceso

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM Personal System/2 Mod. 25 z
- b) Programa Informático (Software): Micro ISIS
- c) Formato de entrada de datos: Formato común argentino
- d) Sistema de recuperación: on line- IBM Proprinter XL 24

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende asistiendo mediante una información sistemática y funcional a la gestión educativa de la provincia.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Resúmenes Analíticos (irregular).

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, télex.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios del área educativa.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Planificadores, 3. Investigadores, 4. Educadores, 5. Funcionarios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Centro Nacional de Información Educativa, y Centros Provinciales de Información Educativa), internacionales (Unesco, OEA, OEI, BIE, CREFAL, CRESALAC) a través del intercambio de publicaciones, informes y cuestionarios del área específica y contestando informes y cuestionarios relacionados a la institución.

**Forma parte del Sistema** Nacional, en calidad de miembro. La colaboración consiste en una cooperación amplia, dentro de las posibilidades, en todo tipo de intercambio de documentación e información.

# DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

Estatad, dependiente de la **Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora**

**Dirección:** Juan XXIII y Camino de Cintura

Casilla Correos: 172, Sucursal 1.

1401 LOMAS DE ZAMORA (Argentina)

Teléfono: 243-7040/48

**Fecha de creación:** 1983

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

## 2. OBJETIVOS

Préstamo y búsquedas informativas para estudiantes y docentes.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* DANIEL B. VERNIERS.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, informes, revistas, tesis.

*Tamaño de la colección:* Libros: 5.000, revistas(títulos): 100, informes: 300, tesis: 100.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Educación, Psicología, Historia, Comunicación.

*Áreas educativas mejor dotada:* Ciencias de la educación.

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Sistema de Análisis:* Unitérmino.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

*Formación de usuarios:* En proyecto, mediante la divulgación de información a través de folletos.

*Publicaciones:* Boletines, listas.

*Títulos y Periodicidad de las mismas:* "20 picas 20" (irregular).

*Adquisición mediante:* canje.

*Servicios que presta:* Préstamo a domicilio y en sala

*Sistemas de información:* correspondencia, consulta personal.



## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores.

# DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "SAN MAXIMILIANO KOLBE"

## 1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "SAN MAXIMILIANO KOLBE"

Estatal, dependiente del **Consejo General de Educación.**

**Dirección:** Entre piso "B" Casa de Gobierno

Marcelo Torcuato de Alvear, 147

Casilla Correos: 154

3500 RESISTENCIA, Chaco (Argentina)

Teléfono: 0722-21341

**Fecha de creación:** 6 de junio de 1967

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

## 2. OBJETIVOS

Planificar y concretar una acción informativa que contribuya al armado y actualización del contexto educativo de la Provincia.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** EMA STELLA MARIS ROMAÑA

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecario.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual del servicio:** Varía según las necesidades.

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, revistas, casetes, vídeos, bibliografías.

**Tamaño de la colección:** Total: 6.125. Libros: 3.706, revistas(títulos): 292, informes: 92, otros: 2.035.

**Áreas educativas mejor dotada:** Pedagogía, Psicología, Didáctica, Currículo.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericanas II.

**Clasificación:** CDU.

**Encabezamiento:** Tesoro de la Educación Unesco: O.I.E.

**Sistema de Análisis:** Unitérmino.Tesoro:

Tesoro de la Educación Unesco, OIE, 4ª ed. revisada, 1984.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Revistas, Resúmenes, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Adquisición mediante:** canje.

**Investigaciones en el sector de información y documentación:** en curso.

- Nombre de la investigación: Legislación Educativa Provincial.
- Institución responsable y/o colaboradora: Dirección de Documentación e Información.
- Beneficiarios: Sistema Educativo Provincial.
- Objetivos: Organizar, brindar, difundir y posibilitar información legal educativa, ordenada en forma y tiempo útil.
- Recursos humanos: 2.
- fecha de inicio: 1991; y fin: 1992

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, télex.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, conducción educativa.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Conducción Educativa, 2. Planificadores, 3. Educadores, 4. Estudiantes del nivel terciario y académico, 5. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte del Sistema Nacional**, en calidad de miembro. La colaboración consiste en la recepción y distribución de material documental educativo y en el intercambio de información.

## HEMEROTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### HEMEROTECA

Estatal, dependiente del *Instituto Estudios Histórico-Sociales, IEHS, de la UNICEN.*

**Dirección:** Pinto, 347

7000 TANDIL (Argentina)

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información educativa y Biblioteca.

### 2. OBJETIVOS

- Actualización bibliográfica y hemerográfica.
- Prestación de servicios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** RAUL MANDRINI    **Administrativos:** 3

**Formación Académica:**

- A) Director: Doctor en Historia.
- C) Administrativos: Prof. de Historia.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfilmes, fuentes, documentos, tesis de licenciatura, actas de jornadas.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Historia, Economía, Ciencias Políticas, Sociología, Demografía, Antropología, Literatura, Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** En proceso.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Si.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Anuario IEHS (anual), Cuadernos de Investigación (sin periodicidad).

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores y 3. Investigadores.

# SERVICIO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOCIAL Y EDUCATIVA

## 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOCIAL Y EDUCATIVA  
(SDISE)

Privada, dependiente del *Centro de Investigación y Promoción Educativa y Social (CIPES)*

**Dirección:** Zabala 2677

E-Mail postmaster @ cispesl.org.ar

1426 BUENOS AIRES (Argentina)

Teléfono: 541 7843466 Fax: 541 7860344

**Fecha de creación:** 8-12-1983

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Acopiar, procesar, elaborar y difundir información de carácter social y educativo.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** DOMINGO ANGEL MERLINO **Documentalistas:**1 **Informáticos:**X  
**Administrativos:**2

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** U\$S 10.000.-

**Financiamiento:** está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Otras informaciones:** Las publicaciones se realizan con fondos de otros Programas institucionales.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, vídeo-películas, microfichas, audio-casetes, otros soportes magnéticos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 3.000, revistas(títulos): 300, microfichas: 5.000, hojas RAEs-REDUC-informatizado: 10.500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación Popular, Pre-escolar, Primaria, Secundaria.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación Popular e Investigación Acción.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericanas

**Clasificación:** Tesoros

**Sistema de Análisis:** Tesoro:

1. Tesoro Argentino de Educación
2. UNBIS
3. Macro-tesoro OCDE

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC IBM compatible, AT-386
- b) Programa Informático (Software): Micro Isis (UNESCO)
- c) Formato de entrada de datos: CEPAL y Propios

**Base de datos que produce:** Se proyecta difundir a mediano plazo alguna base que produce la Institución.

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Cuadernos, Resúmenes, Bibliografías, Directorios, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Cuadernos CIPES, Resúmenes Analíticos en Educación (RAEs / REDUC), Bibliografías, Directorios, Trabajos de Investigación, etc.

**Adquisición mediante:** canje

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Análisis de información de carácter periodístico sobre datos acopiados en una Base de Datos propia (sobre 9 ejes temáticos)

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** REDUC, CIPES, CEPAL, REDICSA

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, trabajadores de la educación, gremialistas.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores 2. Investigadores, 3. Planificadores, 4. Estudiantes, 5. Trabajadores de la Educación, 6. Gremialistas.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de la Red** Nacional de Información y Bibliotecas sobre Ciencias Sociales (REDICSA) en calidad de miembro. Es Centro Asociado Nacional de REDUC (Red de Información y Documentación para América Latina y el Caribe). Es también miembro del CEAAL y de la CLACSO.

# SERVICIOS DE INFORMACION

## 1. IDENTIFICACION

SERVICIOS DE INFORMACION

Privada, dependiente de la **Fundación José María Aragón**.

**Dirección:** Avda. Córdoba, 1345 piso 9

1055 BUENOS AIRES (Argentina)

Teléfono: 41-1090/67 Fax: 814-4072

**Fecha de creación:** 1962

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

## 2. OBJETIVOS

- Brindar información sobre becas, cursos y estudios de postgrado.
- Brindar información sobre fundaciones argentinas.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** CORINA DE SEOANE **Profesionales/Técnicos:**3 **Documentalistas:**2  
**Administrativos:**1

**Formación Académica:**

- A) Director: Estudios universitarios.
- B) Profesionales/Técnicos: Estudios universitarios.
- C) Administrativos: Estudios secundarios.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 50%
- 2. Equipo y material: 8%
- 3. Adquisiciones: 4%
- 4. Publicaciones y Distribución: 40%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** catálogos de universidades, repertorios de referencia, material de fundaciones.

**Tamaño de la colección:** Total: 3.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Becas, estudios postgrado, cursos internacionales, fundaciones.

**Áreas educativas mejor dotada:** Becas y Cursos de Postgrado.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC XT (4)

b) Programa Informático (Software): MICRO ISIS versión 2,34, LOTUS, DBASE, PROCESADORES DE TEXTO.

c) Formato de entrada de datos: propio.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BECAS, FUN

- Tipo de bases de datos: Referencial

- Area temática: Becas, Fundaciones.

- Cobertura (fecha de iniciación): Enero 1987.

- Volumen de referencias: BECAS:1.400; FUN:1.400.

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Consulta en sala, correspondencia, correo electrónico. Se distribuye la base de Becas al resto del país en disquetes.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende planificando y presupuestando su sector.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Publicaciones:** Informes, Guías.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Guía de becas postgrado (bianual), Informes mensuales sobre becas.

**Adquisición mediante:** compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Directorio de Fundaciones Argentinas.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de Datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** BECAS, FUN.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, graduados de todas las carreras.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de la Red** Nacional REDICSA, en calidad de miembro. La colaboración consiste en cargar las citas bibliográficas de lo publicado en Argentina en Ciencias Sociales.



## UNIDAD DE INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

UNIDAD DE INFORMACION

Privada, dependiente del *Centro de Estudios de Población (CENEP)*.

**Dirección:** Avda. Corrientes 2817. 7º

Casilla de Correos 4397

1000 BUENOS AIRES (Argentina)

Teléfono: 961-2268 Fax: (54-1) 961-8195 Télex: 23854 GECOP

**Fecha de creación:** 1974

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** SILVIA TEXIDOR **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**1

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 9.300, revistas(títulos): 365.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Demografía, Mujer, Educación y Trabajo, Salud Reproductiva.

**Áreas educativas mejor dotada:** Demografía ( especialmente población de Argentina y América latina)

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro Popin, 2ª ed. española, 1985 CICRED.

**Automatizado:**

- a) Equipo Informático (Hardware): PC compatible IBM. Disco rígido de 80mb, disquetera de alta densidad 5 1/4. Lector de CD-ROM Sony CDU535.
- b) Programa Informático (Software): Logicat 4.0. Microsis 2.3
- c) Formato de entrada de datos: Logicat (formato MARC) Microsis (formato CEPAL)

***Bases de datos que produce:***

- Nombre: SIDEMA, POBLAR, MIGINT, REVIS, CENE.
- Productor: Unidad de Información del CENEP.
- Tipo de Bases de Datos: Bibliográficas
- Area temática: Población de Argentina (2300 reg.). Mujer (680 reg.). Migraciones Internacionales en América Latina (350 reg.), DOCPAL (40.000 reg.)
- Cobertura (fecha de iniciación): 1970
- Actualización: la base DOCPAL con la cual se colabora en la parte referente a la Argentina se actualiza anualmente.
- Se puede adquirir la base en CD-ROM.
- Distribuidor: CELADE (Centro Latinoamericano de Demografía)

Casilla 91

SANTIAGO DE CHILE (Chile)

Teléfono: 2085051 al 2085061 Fax: (562) 2080252

Dirigirse a: Sra. Betty Johnson de Vodanovic.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

***Interviene*** en el planeamiento de las actividades relacionadas con la difusión de información.

***Servicios que presta:*** Préstamo interbibliotecario y en sala

***Sistemas de información:*** correspondencia, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

***Acceso a bases de datos:*** DOCPAL, POPLINE

## 8. USUARIOS

Estudiantes, investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

***Coopera con otras instituciones*** nacionales (REDICSA -Red de Ciencias Sociales de la República Argentina-, CACOBEB -Catálogo Colectivo de Bibliotecas Empresarias-), regionales (RED IPALCA -Información en Población en América Latina y el Caribe-) e internacionales (APLIC -Asociación Internacional de Bibliotecas s/ Población-) mediante envío de registros bibliográficos y envío de material.

**Forma parte de las redes:** nacional, regional e internacional en calidad de miembro y es Nodo central de la Red IPALCA.

# BOLIVIA

## BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

Estatal, dependiente de la **Biblioteca Central Universitaria y de la Facultad de Humanidades de la Universidad Mayor de San Simón.**

**Dirección:** Oquendo esquina Sucre s/n  
Casilla 992

COCHABAMBA (Bolivia)

Teléfono: 32540 al 47 Int. 210-211

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- "... La Biblioteca es un servicio de apoyo académico indispensable para las labores académicas universitarias." (R.C.U. n° 33/87 de la UMSS)
- "La Biblioteca debe ser la prolongación de la cátedra y por ello debe mantener las más amplias relaciones con los profesores y el personal de la Universidad con el fin de cumplir ampliamente con su misión." (Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación, ABIESI)

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsable:** ANA MARIA CASTELLON AGREDA      **Administrativos:** 2

**Servicios/Subalternos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Responsable: egresada de la carrera de Sociología, algunos cursillos de bibliotecología y computación.
- B) Administrativos: uno responsable o encargado y otro auxiliar

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio. Las adquisiciones se hacen a través de la Universidad y la Dirección de Bibliotecas.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** La facultad comprende tres carreras: Psicología, Pedagogía, Idiomas. Sólo existen libros referentes a las tres carreras.

**Áreas educativas mejor dotada:** Idiomas y Psicología.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual: centralizada en Biblioteca Central

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, mediante reuniones periódicas.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

#### 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes universitarios (diversas carreras), 2. Docentes universitarios, 3. Maestros urbanos de colegios y escuelas.

#### 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte del sistema** regional: REDOC.

#### 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Esta biblioteca funciona en horario continuo de 7 a.m. a 21 p.m.
- Cuenta con un número de lectores mensual de 1.400 libros leídos.

# BRASIL

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA da Faculdade de Educação da Bahia  
Privada, dependente da **Associação Cultural e Educacional da Bahia**.

**Endereço:** Rua da Mangueira, 33 Nazaré  
40.040 SALVADOR, BA (Brasil)

**Data da fundação:** 27 de abril de 1967

**Característica do Serviço:** Biblioteca especializada em Educação e Turismo.

### 2. OBJETIVOS

- Informação / Pesquisa.
- Empréstimo a domicílio
- Levantamento bibliográfico

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** REGINA FERREIRA PINTO **Administrativos:**3 **Serviços/Subalternos:**1  
**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Nível Superior em Biblioteconomia e Documentação.
- B) Administrativos: 2º grau completo

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Não é pré-estabelecido.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, revistas.

**Dimensão da coleção:** Total: 10.984. Livros: 10.804, revistas(títulos): 80, relatórios: 20.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Educação. Turismo

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Educação.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual: Datilografia  
*Catálogo:* AACR  
*Classificação:* C.D.D.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

*Serviços que presta:* Empréstimo a domicílio.  
*Sistemas de informação:* correspondência.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.  
*Por ordem de assiduidade nas consultas:* 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA  
Estadual, dependente da *Fundação Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Jacarezinho*  
*Endereço:* Rua Padre Melo, 1200  
Caixa postal 331  
86400 JACAREZINHO, PR. (Brasil)  
Telefone: (0437) 220643  
*Data da fundação:* 1959  
*Característica do Serviço:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

1. Orientação nas pesquisas.
2. Empréstimo à domicílio.
3. Levantamentos bibliográficos.
4. Disseminação da informação.
5. Divulgação do acervo recebido.
6. Listagens de livros.
7. Cobranças de livros.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** ANA MARIA LOPES FURLANI AUADA **Bibliotecários:**1 **Serviços/Subalternos:**1

**Formação Acadêmica:**

A) Responsável: Bacharel no Curso de Biblioteconomia e Documentação

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros (títulos e volumes), revistas, mapas, folhetos.

**Dimensão da coleção:** Total: 14.781. Livros: 14.546, revistas(títulos): 235.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Catálogo Dicionário

**Classificação:** CDD e Tabela PHA

### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, consulta pessoal, telefone.

### 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, comunidade em geral.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1.Professores, 2.Estudantes, 3.Comunidade em geral.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA

Estatal, dependente da **Fundação de Ensino Superior de São João del Rei do Ministério da Educação.**

**Endereço:** Praça Frei Orlando 170

36.300 SÃO JOÃO DEL REI, MG (Brasil)

Telefone: (032) 3714987 Fax: (032) 3713297 Telex:32.3280 BR

*Data da fundação:* 21 de abril 1987

*Característica do Serviço:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Subsidiar as atividades de ensino e pesquisa da Instituição.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Diretor:* Prof. ILARIO ZANDONADE *Informáticos:*2 *Administrativos:*12

*Formação Acadêmica:*

A) Diretor: Curso superior: Graduação em Biblioteconomia.

B) Administrativos: 2º grau.

## 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 1,45%. Não é o total (este % pode ser maior ou menor)

*Distribuição do orçamento:*

1. Pessoal:

a) Total: 74% (total da instituição)

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

*Coleção:* livros (acervo da biblioteca), relatórios (em processamento), revistas, microfichas (uso do processamento), cassetes e filmes (estão sendo adquiridos).

*Dimensão da coleção:* Total: 40.000. Livros: 38.000, revistas(títulos):1.000, relatórios: 500, outros: 500.

*Áreas Educativas que abrange a coleção:* Administração, Ciências, Psicologia, Filosofia, Letras, Educação, Ciências Económicas, Engenharia Industrial Elétrica, Engenharia Industrial mecânica

*Áreas educativas é melhor fornecido:* Ciências humanas

*Aquisição mediante:* intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

*Catálogo:* AACR2: Anglo American Cataloguing Rules

*Classificação:* CDU: Clasificação Decimal Universal

*Sistema de análise:* LCSH.

Automatizado:

a) Equipamento Informático (Hardware): AT 386, XT c/ 80 mb. AT 486.

b) Programa Informático (Software): Bibliodata/Calco



c) Formato de entrada de dados: CALCO (Catalogação Legível por Computador)

d) Sistema de recuperação de dados: Microsis

**Base de dados que produz:**

- Denominação: Bibliodata Calco
- Produtor: Fundação Getúlio Vargas
- Fontes de apoio a Base: Bibliotecas cooperantes
- Cobertura (data de iniciação): 1979
- Atualização: semanal
- Volume de referências: aproximadamente 400.000 títulos.
- Formas de acesso: Atualmente as 113 Bibliotecas cooperantes recebem a relação das obras cadastradas no sistema em microfichas. Já está em estudo o acesso on line.
- Se pode adquirir a base em disquete, em estudo CD-ROM.
- Distribuidor: Fundação Getúlio Vargas. Biblioteca Central  
Praia de Botafogo 190, 7º andar  
BOTAFOGO, Rio de Janeiro (Brasil)

Telefone: 021 551 1542 R. 169

Dirigir a: Chefe da Biblioteca: Guaraciaba Azeredo Coutinho

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Publicações:** Em projeto: Revistas.

**Aquisição mediante:** compra.

**Serviços que presta:** Empréstimo a domicílio.

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta Base de dados, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** Quando há solicitação de usuários o atendimento é feito através de consultas a outras Bibliotecas que tem acesso a Base de Dados.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais.

**Forma parte na rede** nacional em qualidade de membro. A Divisão de Biblioteca/FUNREI faz parte da Rede de Bibliotecas cooperantes do Sistema de Bibliodata/CALCO com a Fundação Getúlio Vargas.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

Por ser a FUNREI uma Instituição criada recentemente, sua Biblioteca está em fase inicial de organização. O 1º passo para automação de seus serviços foi o contrato com a Fundação Getúlio Vargas para implantação do Sistema BIBLIODATA CALCO. Este Sistema tem como objetivo: Formar um Rede Cooperativa de Catalogação. Atualmente são 113 Bibliotecas, inclusive todas Bibliotecas das Universidades Federais (todas) e particulares, alimentando a Base do Bibliodata com a Catalogação de suas obras.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA

Municipal, de pendente da *Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari*

**Endereço:** Estr. São Pedro, km. 01

Caixa Postal 100

86.975 MANDAGUARI, PR (Brasil)

Telefone: (0442) 33-1356

**Data da fundação:** 19 de Agosto de 1966

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Dar oportunidade aos Acadêmicos de pesquisar, estudar e ler.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretor:** EVILASIO BERTOLDO CONRADI **Profissionais/Técnicos:** 2

**Formação Acadêmica:**

A) Diretor: Superior

#### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** não possui

**Financiamento:** é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento não é pré-determinado.

#### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, folhetos, iconograffas, discos, fitas-cassete, diapositivos, lâminas spynlayt, spynlayt, projetor de slides e retroprojeter.

**Dimensão da coleção:** Livros: 14.273, revistas(títulos): 364, folhetos: 1.275.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Romances, Literatura Clássica e Educativa, Sociológicas, Artísticas e Técnicas.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Pedagógicas.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

#### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

#### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Investigações no sector da informação e documentação:** Em curso

**Serviços que presta:** Empréstimo a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, consulta perssoal, telefone.

#### 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Acadêmicos

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### BIBLIOTECA

Privada, dependente do *Setor de Pós-Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUCSP.*

**Endereço:** Rua Monte Alegre, 984

Caixa postal 7982

05014 SÃO PAULO, SP (Brasil)

Fax: 872-2413

**Data da fundação:** 1969

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Atendimento aos alunos e professores do Setor de Pós Graduação e da Universidade em geral como também consulentes de outras Instituições. Realiza contatos com outras Instituições e Bibliotecas para recebimento de levantamentos bibliográficos e participa do Programa COMUT como Biblioteca Base e Solicitante.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** IZILDA SANTOS SILVA **Profissionais/Técnicos:**3 **Bibliotecários:**3  
**Administrativos:**6 **Serviços/Subalternos:**Estagiários 3

#### **Formação Acadêmica:**

A) Responsável: Bibliotecária

B) Profissionais/Técnicos: Bibliotecárias

C) Administrativos: 2º grau. Alguns possuem Nível Universitário completo.

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Não temos este dado computado

**Financiamento:** Está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Outras informações:** No orçamento para pessoal e para publicações e sua distribuição é directa da Universidade.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, teses e dissertações, artigos em xerox, microfichas, fitas, filmes.

**Dimensão da coleção:** Livros: 20.691, revistas(títulos): 1.532, relatórios:4.332, outros: 4.927.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Linguística, Educação, Economía, Ciências Sociais, História, Psicologia, Audiología, Serviço Social, Direito, Administração, Literatura, Comunicação.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Linguística, Educação, Ciências Sociais, Psicologia.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDD 19 ed.

**Sistema de análise:** Thesaurus: Tesouro de la Unesco

Automatizado:

a) Equipamento Informático (Hardware): Itautec Mod. IS 30 Plus.

b) Programa Informático (Software): Desdobra, Programa de Desdobramento de Fichas Catalográficas; Tesedis, Controle de Teses e Dissertações defendidas na PUCSP

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários mediante divulgação de informação com folhetos, exposições, através de explorações sobre os serviços prestados aos alunos de Pós Graduação.

**Publicações:** Boletins.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim da Biblioteca do Setor de Pós Graduação PUCSP (anual)

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1.Estudantes, 2.Educadores, 3.Planificadores, 4.Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, em qualidade de membro.

## BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC"

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" - BAMP  
Privada, dependente da *Fundação Carlos Chagas - FCC.*

**Endereço:** Av. Prof. Francisco Morato, 1565  
Caixa Postal 11478  
05513 SÃO PAULO, SP (Brasil)

Endereço telegráfico: CACHAF Telefone: (011) 813.4511

Fax: (011) 815.1059 Telex: (11) 83823 CHAF-BR

**Data da fundação:** 1975

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Visa atender às consultas e pesquisas de maneira geral, dando ênfase e prioridade aquelas relacionadas à Educação.
- Atende aos pesquisadores e demais funcionários da Fundação Carlos Chagas.
- Atende ao público em geral.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** MARIA DA GRAÇA CAMARGO VIEIRA **Profissionais/Técnicos:**3  
**Documentalistas:**1 **Bibliotecários:**2 **Administrativos:**2

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Biblioteconomia
- B) Profissionais/Técnicos: Biblioteconomia (2) / Nível Superior (1)
- C) Administrativos: 2º grau / Estudante de Biblioteconomia.

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Cr\$ 47.772.000.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 2,39%

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal:
  - a) Total: Cr\$ 39.234.000.-
  - b) Diretivo: Cr\$ 15.460.000.-
  - c) Profissionais/Técnicos: Cr\$ 10.692.000.-
  - d) Administrativos: Cr\$ 13.082.000.-
- 2. Equipamento e material: Cr\$ 838.000.-

- Equipamento Informático: Cr\$ 300.000.-  
3. Manutenção do Serviço: Cr\$ 2.800.000.-  
4. Aquisições: Cr\$ 400.000.-  
5. Publicações e sua distribuição: Cr\$ 1.500.000.-

**Outras informações:** Despesas administrativas - Luz, Telefone, Depreciação, microfilmagem, etc. = Cr\$ 2.700.000.-

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, (Livros, relatórios e teses), revistas, multimeios (microformas, recortes de jornais, folhetos, artigos de periódicos)

**Dimensão da coleção:** Total: 71.370. Livros: 10.390, revistas(títulos): 980, outros: 60.000.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Pedagogia, Psicologia da Educação, Ensino de 1º e 2º graus, Ensino Superior, Livro Didático, Literatura Infanto-Juvenil, Educação da Mulher, Atendimento de Crianças de 0 a 6 anos, Material Pedagógico, etc.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Existe um equilíbrio no fundo documental nas áreas da questão

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR II

**Classificação:** CDU, Classificação Decimal Universal

**Sistema de análise:** Tesaurus.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 1 MAT 3000 Turbo - mod. 386/1 Seagate - mod. PC
- b) Programa Informático (Software): Microsis/Dbase III
- c) Formato de entrada de dados: Lilacs

**Bases de dados que produz:**

- Denominação, Area temática
  - \* DBFCC (1) - Acervo geral na BAMP (5042 ref.)
  - \* DPE (2) - Lista da produção científica do DPE / FCC (142, com resumos)
  - \* CATPUB (3) - Catálogo das publicações da FCC, por artigo (632 ref.)
  - \* FORMP (4) - Levantamento bibliográfico e resumos analíticos sobre Formação de Professores (715 ref. com resumos)
  - \* REDUC (5) - Informações dos documentos dos Centros Associados de REDUC na América Latina (10.246 ref.com resumos)

- \* CDM (6) - Material pedagógico distribuído pelas Secretarias de Educação e o Ministério (1498 ref. com resumos)
- \* BAMF (7) - Bibliografia Anotada da Mulher sobre Família. BAMT - Bibliografia Anotada da Mulher sobre Trabalho. BAMPO - Bibliografia Anotada da Mulher sobre Política. BAMS - Bibliografia Anotada da Mulher sobre Saúde (2200 ref.)
- \* CRE (8) - Creche: dados históricos. CRECO - Creches: documentação contemporânea.
- \* ONGS - Organismos não governamentais nacionais e internacionais (3.900)
  - Produtor: FCC/BAMP
  - Tipo da Base de Dados: Referência
  - Fontes de apoio a Bases: 1-4: FCC, 5: REDUC, 6: Fundação Vitae, 7-8: Fundação Ford
  - Atualização: varia de acordo com a Base
  - Volume de referências: 23.391 total
  - Formas de acesso: varia de acordo com a Base

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.  
**Formação de usuários:** Forma usuários mediante divulgação de informação com folhetos.

**Publicações:** Resumos, Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** As listas e as bibliografias não tem títulos nem periodicidade regular. Os resumos são publicados nos Resumos Analíticos em Educação.

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Outras publicações:** A FCC edita 2 periódicos: Cadernos de Pesquisas (trimestral) e Estudos em Avaliação Educacional (semestral). Aquisição: Assinatura, Permuta, Venda avulsa.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta a Bases de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Investigadores, 2. Estudantes (Graduados e Pós-graduados), 3. Educadores, 4. Planejadores.



## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais. Coopera com outras instituições sempre que é solicitado e havendo possibilidade a BAMP colabora independente do nível.

**Forma parte do sistema:** nacional (SIBE - Sistema de Informação Bibliográfica em educação) em qualidade de Unidade de Apoio Regional; Regional (CCN - Catálogo Coletivo Nacional, CCP - Catálogo Coletivo de Periódicos) em qualidade de membro; e internacional (REDUC - Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación) em qualidade de Centro Associado.

**Fornece assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos através do: Assessorias.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

A FCC faz parte da Rede BITNET, o acesso poderá ser feito utilizando-se FCC@BR FAPESP.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL

Privada, dependente da **Universidade Católica de Petrópolis.**

**Endereço:** Rua Benjamin Constant, 213

Caixa postal 90.944

25.610 PETROPOLIS, RJ (Brasil)

Telefone: 425062 R. 142 Telex: 02131637

**Data da fundação:** 13-3-1954

**Característica do Serviço:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Órgão complementar de apoio ao ensino, pesquisa e aos programas e atividades desenvolvidas pela Universidade Católica.
- A biblioteca organiza e administra os recursos bibliográficos desenvolvendo as informações nos mais diversos níveis.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** MARIA DAS NEVES FRANCA LEITE KRÜGER **Profissionais/Técnicos:** 1

**Bibliotecários:** 1 **Administrativos:** 8 **Serviços/Subalternos:** 6

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Graduação Superior de Ensino, Especialização
- B) Profissionais/Técnicos: 2º e 3º graus de Ensino
- C) Administrativos: 2º e 3º graus de Ensino

## 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 106.643.000.-

**Financiamento:** é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende com um percentagem do total do orçamento do 0.56%

**Distribuição do orçamento:**

1. Pessoal:

- a) Total: 101.248.000.-
- b) Diretivo: 33.421.964.-
- c) Administrativos: 67.826.036.-

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, revistas, teses e dissertações, microfichas, filmes, normas técnicas e outras.

**Dimensão da coleção:** Livros: 110.000, revistas(títulos): 182, relatórios: 103, normas técnicas: 86.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Cursos: Pós-Graduação (Strictum-Sens) em Filosofia da Educação. Pós-Graduação (Strictum-Sens) em Engenharia de Qualidade.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Nas áreas de Graduação: em Educação, Direito, Letras e Engenharia.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** Decimal Melvil Dewey

Automatizado: Parte da Coleção

a) Equipamento Informático (Hardware): Computador IBM PC-XT compatível com 1mb, Winchester de 30 Mb, drive de 5 1/4 - 360 kb. Impressora Epson LX - 810, 9 pinos.

b) Programa Informático (Software): Fácil (Processador de textos). Microsis.

**Base de dados que produz:**

- Denominação: LIV - BC

- Tipo da Base de Dados: Boletins Bibliográficos, Listagens Bibliográficas.

- Se pode adquirir a base em disquete.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de talleres.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos, divulgação de informação com folhetos, audiovisuais e exposições.

**Publicações:** Boletins, Listas, Bibliografias, Relatórios.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta Base de dados, consulta pessoal, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, estudantes de 1º e 2º graus.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e internacionais através do Catálogo Regional, Serviço de Permuta e Intercâmbio.

**Forma parte** em qualidade de colaborador.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL

Federal, dependente do *Centro de Documentação e Difusão Cultural, CDDC, da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), e PROEP (Pró-Reitoria de Ensino e Pesquisa).*

**Endereço:** Campus Universitário de Martelo

Caixa postal 656

36.100 JUIZ DE FORA - MG (Brasil)

Telefone: (032) 229-3000 Fax: (032) 215-6382 Telex: (032) 2365

**Data da fundação:** 1975

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária.

### 2. OBJETIVOS

- Ensino
- Pesquisa
- Extensão

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretor:** CARLOS RAFAEL DA FONSECA CESTARO **Bibliotecários:**

**Administrativos:**

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Biblioteconomista
- B) Profissionais/Técnicos: Biblioteconomista
- C) Administrativos: Auxiliares, Assistentes

### 4. FINANCIAMENTO (dados relativos dez/1991)

**Orçamento total anual:** 50.520.000.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende com um percentagem do total do orçamento do 0,41%

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal:
  - a) Administrativo: 89.905.581,95.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, cassetes, fitas, cartografia, folhetos, microfichas, microfilmes, normas técnicas, obras novas, slides, teses.

**Dimensão da coleção:** Livros (volumes): 80.825, livros (títulos): 26.595, periódicos (fascículos): 277.091, periódicos (títulos): 2.182, periódicos (correntes): 539, cassetes: 15, fitas: 8, cartografia: 43, folhetos: 3.183, microfichas: 4.060, microfilmes: 33, normas técnicas: 66, obras novas: 1, slides: 2.711, teses: 479

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Saúde, Tecnologia, Humanas, Letras e Artes.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Distribuído equitativamente.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDU - Classificação Decimal Universal, 2 ed., 1987

**Sistema de análise:** IBICT, 1977.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos, divulgação de informação com folhetos e audiovisuais.

**Publicações:** Boletins, Revistas.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Bibliográfico do CDDC.

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Outras publicações:** A UFJF possui a sua Editora/Imprensa que se encarrega das outras publicações como:

- Dissertações

- Teses

- Revistas: TABULAE. HU-Revista do Hospital Escola. Painel de Humanas. Boletim do CBR. Boletim do ICBG. Revista da Filosofia e Títulos de Livros.

**Serviços que presta:** Empréstimo a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Base de dados, consulta pessoal, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, funcionários da UFJF, comunidade de Juiz de Fora.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes/UFJF, 2. Professores/UFJF, 3. Funcionários/UFJF, 4. Usuários da comunidade.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

*Forma parte* em qualidade de membro: COMUT, BIREME - MEBLINE / B. LILACS

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL

Estadual, dependente da *Universidade Estadual de Maringá, UEM.*

*Endereço:* Av. Colombo, 3690

87.020 MARINGÁ, PR (Brasil)

Telefone: 26-2727 r. 243 e 343 Fax: (0442) 22-2754 Telex: 0442-198

*Data da fundação:* 28-1-1970

*Característica do Serviço:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Apoiar as unidades universitárias e demais órgãos em suas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.
- Reunir, organizar, guardar e promover a utilização do material bibliográfico, permitindo o desenvolvimento adequado dos usuários da comunidade universitária.
- Manter intercâmbio com outras instituições.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Diretor:* IVANI BAPTISTA BENATTO *Bibliotecários:*12 *Administrativos:*2

*Serviços/Subalternos:*53

*Formação Acadêmica:*

- A) Diretor: Bacharelado em Biblioteconomia
- B) Profissionais/Técnicos: Auxiliar de Biblioteca: 2º grau incompleto; Assistente Técnico: superior incompleto.
- C) Administrativos: superior incompleto.

#### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Cr\$ 2.938.000.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

1. Pessoal:
  - a) Total: Não possuímos esses dados.
2. Equipamento e material: Cr\$ 384.000.-
3. Manunção do Serviço: Cr\$ 2.938.000.-
4. Aquisições: Cr\$ 3.200.000. Assinatura de periódicos.

**Outras informações:** quando há necessidades urgentes, solicitam suplementação orçamentária à Assessoria de Planejamento.

#### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, folhetos, periódicos, publicações seriadas, teses, dissertações, trabalhos, microfichas, mapas, fitas gravadas, dpositivos, filmes, diafilmes.

**Dimensão da coleção:** Livros: 108.267, revistas(títulos): 4.100, folhetos:3.030, teses: 1.609.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Ciências biológicas, Ciências exatas, Ciências humanas, Ciências tecnológicas, Estudos sócio-econômicos.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Biológicas e da Saúde; Educação superior.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

#### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Código de Catalogação Anglo-Americano (2ª ed.) e Vaticano.

**Classificação:** Classificação Decimal de Dewey (18, 19 e 20 ed.). Classificação de autor Cutter.

**Sistema de análise:** Termounico. Tesauro:

1. Thesaurus Spines
2. IBICT
3. INTERVOC-MINTER
4. AEROESPACIAL ITA
5. Thesaurus POPIN, Fundação Saúde-SP
6. Lista de Cabeçalhos de Ass. IBICT 1977.

Automatizado: Periódicos e publicações seriadas

- a) Equipamento Informático (Hardware): IBM - 3090
- b) Programa Informático (Software): Software desenvolvido em CSP na instituição pelo analista de Sistemas da UEM para controle da coleção de periódicos.

- c) Formato de entrada de dados: Vía terminal IBM
- d) Sistema de recuperação de dados: On-line

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos, talleres, seminários, estágios, treinamentos.

**Formação de usuários:** Forma usuários mediante divulgação de informação com folhetos, audiovisuais e exposições, orientação sobre o uso da Biblioteca, orientação sobre o uso de Obras de Referência.

**Publicações:** Boletins (1), Revistas(6).

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Universidade e Sociedade, Revista Unimar, Unimar jurídica, Boletim de Geografia, Enfoque, Reflexão Contábil, Revista de Educação Física (periodicidade irregular)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Outras publicações:** o setor de compras da Universidade efetua compras através de editores. O intercâmbio é mantido com instituições afins. Doações através de cooperação.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Bases de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** BIREME, Fundação Getúlio Vargas, CIN/CNEM, IBGE, IBICT, Rede BITNET.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores, docentes da UEM, funcionários da UEM.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais fornecendo informações técnicas, alimentando o Catálogo Coletivo Nacional, CCN.

**Forma parte do Sistema** nacional e regional em qualidade de membro: Colaboração no Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas e no Sistema Estadual de Informação em Ciência e Tecnologia.



## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL

Privada, dependente da *Presidência da Fundação Getúlio Vargas.*

**Endereço:** Praia de Botafogo, 190 - 7º Andar

Caixa postal 9052

22250/040 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)

Telefone: 551-4399 Fax: (5521) 551-7801 Telex: 2138497

**Data da fundação:** 1945

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca, não possui mais o Centro de Documentação especializado em educação.

### 2. OBJETIVOS

- A Biblioteca Central coordena o Sistema de Bibliotecas da FGV, com o objetivo de integrar as coleções bibliográficas, racionalizar os serviços técnicos e, principalmente, levar ao usuário informações bibliográficas, complementando o processo ensino/pesquisa.
- Desenvolve, ainda, juntamente com o Centro do Processamento de Dados, o Sistema BIBLIODATA/CALCO, instrumento fundamental de catalogação cooperativa.
- Objetivo do Serviço: facilitar, agilizar e baratear o custo dos trabalhos de preparo técnico dos acervos bibliográficos das Bibliotecas da Rede.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Chefe:** GUARACIABA F. DE AZEREDO COUTINHO **Profissionais/Técnicos:**6

**Bibliotecários:**20 **Administrativos:**3 **Serviços/Subalternos:**5

**Formação Acadêmica:**

- A) Chefe: Curso Superior de Biblioteconomia e Documentação - Nível Universitário.
- B) Profissionais/Técnicos: Bibliotecário - Nível Universitário; Auxiliar de Biblioteca - Estudante de Biblioteconomia e Documentação.
- C) Administrativos: 2º grau.

### 4. FINANCIAMENTO

É próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, revistas, teses, microfichas.

**Dimensão da coleção:** Livros: 110.826, revistas(títulos): 2.312, relatórios: incluídos nos livros, microfichas: 3.785.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Ciências Sociais, Administração de Empresas, Administração Pública, Economia, História Contemporânea do Brasil.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Economia e Administração.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR, 2ª ed.)

**Classificação:** Classificação Decimal de Dewey (18, 19 ed.)

**Títulos:** Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR, 2ª ed.)

**Sistema de análise:** Cabeçalho de Assunto desenvolvido pelo BIBLIODATA, baseado no Subject Headings-Library of Congress (14ª edition)

Automatizado: Sistema BIBLIODATA/CALCO

a) Equipamento Informático (Hardware): IBM- 4381

b) Programa Informático (Software): CALCO (Linguagem COBOL)

c) Formato de entrada de dados: Programa CALCO via microcomputador PC

d) Sistema de recuperação de dados: Terminal MEMOREX, Impressora, Microfichas e fitas magnéticas.

**Base de dados que produz:**

- Denominação: CALCO (Catalogação legível por Computador)

- Produtor: Biblioteca e Centro de Processamento de Dados da FGV.

- Tipo da Base de Dados: Referência

- Area temática: Todas as áreas do conhecimento

- Fontes de apoio a Base: 74 bibliotecas cooperantes do Sistema BIBLIODATA/CALCO

- Cobertura (data de iniciação): 1979

- Atualização: trimestral

- Volume de referências: 460.329 (em 28-4-92)

- Formas de acesso: microfichas, online, fita magnética.

- Se pode adquirir a base em fita magnética, disquete.

- Distribuidor: Fundação Getúlio Vargas - Centro de Processamento de Dados  
Praia de Botafogo, 184

Telefone: 551-7349 Telex (CPD) 213-8497 Fax: (5521) 551-7801

Pessoa a contactar: Eugenio Decourt

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos e seminários.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de conferências e cursos.

**Publicações:** Boletins, Listas, Bibliografias, Relatórios.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Alerta Bibliográfico-Ciências Sociais; Bibliografias, Índice das Revistas editadas pela FGV.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição, doações.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta Bases de dados, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** Base de Dados Bibliográficos (Sistema BIBLIODATA/CALCO); Base de Dados Econômicos-Sociais (Projeto Aries, desenvolvido pelo Instituto Brasileiro de Economia da FGV)

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais. No desenvolvimento do Sistema BIBLIODATA com a cooperação de 74 bibliotecas em todo o país. No exterior, com a Library of Congress dos Estados Unidos, da qual recebe fitas magnéticas das obras norte-americanas. A colaboração consiste em troca de informações, permuta de publicações, etc.

**Fornece assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos às bibliotecas cooperantes da Rede BIBLIODATA/CALCO.

- Endereço: Para as instituições que assinam convênio para participar da Rede BIBLIODATA/CALCO, entrar em contato com o Coordenador: Eugenio Decourt.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL

Privada, dependente das *Faculdades Integradas da Católica de Brasília da União Brasileira de Educação e Cultura.*

**Endereço:** Q-07 Lote-1 Bairro. Águas Claras  
Taguatinga

Caixa postal 05490

72030-100 BRASÍLIA - DF (Brasil)

Telefone: 356.2000 R. 131 Fax: (061) 356.1800

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Dar apoio ao ensino e a pesquisa dos cursos de: 1º e 2º graus, faculdades, centro de pesquisa, pós-graduação, professores e funcionários.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** MARILDA ELEUTÉRIO DA SILVA **Bibliotecários:**3 **Administrativos:**22  
**Serviços/Subalternos:**1

**Formação Acadêmica:**

A) Diretor: Bacharelado em Biblioteconomia.

B) Administrativos: 2º grau completo

### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, periódicos (revistas), slides, microfichas, mapas e fitas de vídeo.

**Dimensão da coleção:** Total: 110.000. Livros: 100.000, revistas(títulos): 1.000.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Educação, Filosofia, Ciências e Letras, Matemática, Processamento de dados, Administração, Economia, 1º e 2º graus.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Educação

**Aquisição mediante:** doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** Classificação Decimal Universal

Automatizado: Está sendo automatizado

- a) Equipamento Informático (Hardware): IBM 4381
- b) Programa Informático (Software): STAIRS/VM
- c) Formato de entrada de dados: CALCO
- d) Sistema de recuperação de dados: SAB II (IBM)

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Em projeto

**Formação de usuários:** Em projeto divulgação de informação com folhetos.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Investidores, 4. Planejadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais integrando o Sistema BIBLIODATA/CALCO (cooperação na catalogação)

**Forma parte do Sistema** nacional BIBLIODATA/CALCO em qualidade de membro.

**Fornecer assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos através de: Assessorias.

- **Requisitos** para obter a referida assistência: através de contrato.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL

Estadual, dependente da *Universidade Estadual de Londrina, UEL*

**Endereço:** Campus Universitário

Caixa postal 6001

86055-900 LONDRINA, PR (Brasil)

Telefone: (0432) 21-2000 ramal 209 Fax: 27-6932 Telex: (0432) 256

**Data da fundação:** 18-10-1972

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Dar apoio às atividades desenvolvidas pela instituição: Ensino, Pesquisa e Extensão.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** APARECIDA J. PANÍCIO CAITAR **Bibliotecários:**15 **Administrativos:**8

**Serviços/Subalternos:**11 **Assist. Biblioteca:**12 **Auxiliar Biblioteca:**32

**Formação Acadêmica:**

A) Diretor: Formação em Biblioteconomia mais experiência na área.

B) Administrativos: Curso superior em qualquer área do conhecimento, ou curso completo de 2º grau.

### 4. FINANCIAMENTO

Incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 0,44%

**Distribuição do orçamento:**

1. Pessoal: centralizado na administração superior da instituição

2. Manutenção do Serviço: Cr\$ 1.365.355.-

3. Aquisições de material bibliográfico: Cr\$ 26.115.240

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, folhetos, teses, microfichas, fitas cassete, separatas, obras raras.

**Dimensão da coleção:** Livros: 98.937, revistas(títulos): 3.132, folhetos: 4.883 vols., teses: 1793 vols., microfichas: 1803 títulos, separatas: 3055 títs., fitas cassete: 3 unidades, obras raras: 210 volumes.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** O acervo abrange todas as áreas do conhecimento.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Direito, Ciências Sociais, Patologia/Medicina na Clínica, Enfermagem, Literatura, Odontologia.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** CCAA - 2ª ed; AACR 2.

**Classificação:** CDU

**Sistema de análise:** Vocabulário controlado / CDU

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos, seminários, congressos, cursos de Pós-Graduação, treinamentos.

**Formação de usuários:** Forma usuários mediante divulgação de informação com folhetos, audiovisuais, exposições e treinamentos de usuários.

**Publicações:** Boletins.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Informativo da Biblioteca Central (mensal), Sumários de periódicos correntes.

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Outras publicações:** SÊMINA, Revista Cultural e Científica da UEL; EUREKA; TEMÁTICA.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores, comunidade local.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Planejadores, 4. Comunidade local, 5. Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais.

**Forma parte do Sistema** nacional em qualidade de membro.

**Fornecer assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

**BIBLIOTECA CENTRAL**

Federal, dependente da *Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, UFRRJ, do Ministério da Educação.*

**Endereço:** km 47 Antiga Rod. Ríó - São Paulo  
23851-970 SEROPÊDICA, RJ (Brasil)

Telefone: 021-6821864 Fax: 021-6821120 Telex: 021-34411

**Data da fundação:** 1943

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Desenvolver programa de atividades de prestação de serviços ao corpo discente, docente e pesquisadores em geral, pessoal administrativo e funcionários da UFRRJ, através de informações contidas em material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca ou de outras instituições congêneres.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** MARIA HELENA SILVA COSTA SLEUTJES **Bibliotecários:** 12

**Administrativos:** 46 **Serviços/Subalternos:** 4

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia e Documentação
- B) Profissionais/Técnicos: Bacharel em Biblioteconomia. Programador e Analista de Sistema.
- C) Administrativos: 2º grau

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Cr\$ 33.000.000.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 7%

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal: recursos separados do à orçamento da Unidade
- 2. Equipamento Informático: Cr\$ 2.000.000.-
- 3. Manunção do Serviço: Cr\$ 2.000.000.-
- 4. Aquisições: Cr\$ 28.000.000.-
- 5. Publicações e sua distribuição: Cr\$ 1.000.000.-

**Outras informações:** Orçamento de 1991.



## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, teses, folhetos, microfichas, fitas de vídeo.

**Dimensão da coleção:** Livros: 46.678, revistas(títulos): 3.190, teses: 1.778, folhetos: 7.220.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências exatas e tecnológicas, Ciências humanas e sociais.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Ensino das Ciências, Material didático.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDD 19ª

**Sistema de análise:** Tesaurus: TESAGRO; FGV

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Micro AT e impressora
- b) Programa Informático (Software): BIBLIODATA/CALCO
- c) Formato de entrada de dados: CALCO
- d) Sistema de recuperação de dados: através de fichas ou "on line"

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos, divulgação de informação com folhetos e exposições.

**Publicações:** Boletins, Listas, Bibliografias, Relatórios.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** BC-Notícias; Sumários Correntes; Bibliografias especializadas; Relatório anual.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Base de dados, consulta pessoal, petição prévia, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** esta iniciando este serviço com previsão de acesso ao CIN; FGV; IBGE; IBICT.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Planejadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais participando no Catálogo Coletivo Nacional de Publicações periódicas, participando da Rede BIBLIODATA /CALCO

**Forma parte do Sistema** nacional em qualidade de membro:

- BIBLIODATA/CALCO: Catalogação Cooperativa de monografias.
- CCN: Cadastrando os títulos de periódicos existentes em nosso acervo e atualizando dados.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL

Federal, dependente da **Universidade Federal de Sergipe, UFS**

**Endereço:** Cidade Universitária Professor "José Aloisio de Campus"

Caixa postal 353

49.100 SÃO CRISTOVÃO, SE (Brasil)

Telefone: 2412848 Fax: 2413995 Telex: 079 (2189)

**Data da fundação:** Novembro de 1978

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Maximizar o uso da informação através de serviços bibliográficos centrados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** TERESA TELES CHOU **Bibliotecários:**8 **Administrativos:**35

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Superior
- B) Profissionais/Técnicos: Superior
- C) Administrativos: 1º o 2º graus

#### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

#### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, revistas, teses, monografias, mapas, atlas, separatas, publicações oficiais, etc.

**Dimensão da coleção:** Livros: 87.286, revistas(títulos): 1.478, outros: 12.125 (teses, separatas, folhetos, etc)

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Todas as áreas.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Ciências Humanas, Exatas, Médicas e Sociais. Em educação: Educação Superior e Política Educacional.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

#### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Simplificadas

**Classificação:** CDV

#### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio.

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

#### 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1.Estudantes, 2.Educadores, 3.Investigadores, 4.Planificadores.

#### 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais através de intercâmbio.

**Forma parte do Sistema** nacional em qualidade de membro. A colaboração consiste em facilitar dados para o Catálogo Coletivo Nacional - CCN.

## BIBLIOTECA CENTRAL "BLANCHE KNOPF"

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL "BLANCHE KNOPF"

Federal, dependente da *Fundação Joaquim Nabuco*.

**Endereço:** Rua Dois Irmãos, 92 - Apipúcos

Caixa postal 1595

52071 RECIFE, PE (Brasil)

Endereço telegráfico: JONABUCO Telefone: 4415900

Fax: (081) 4415600 Telex: 0811180

**Data da fundação:** 1949

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Fornecer informações aos pesquisadores na área de Ciências Sociais e Afins.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** LUCIA MARAI COELHO DE OLIVEIRA GASPAR **Bibliotecários:** 11

**Administrativos:** 5 **Serviços/Subalternos:** 3

**Formação Acadêmica:**

A) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia.

B) Profissionais/Técnicos: Nível Superior

C) Administrativos: 2º grau completo e universitários

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Cr. \$ 854.000.000.- (US\$ 170.800)

**Financiamento:** está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento de 4%

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, revistas, microfichas, microfilmes.

**Dimensão da coleção:** Total: 68.600. Livros: 28.822, revistas(títulos): 900, relatórios: 231.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Teoria, Planejamento, Psicologia e Sociologia da Educação, Organização e Administração Escolar, Avaliação Educacional, Formação de Professores, Ensinos Primário, Secundário, Técnico Superior (principalmente do Brasil)

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Teoría Educacional, Ensino Superior  
**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** ISBD/Código Anglo-Americano II

**Classificação:** CDU (Classificação Decimal Universal)

**Sistema de análise:** Cabeçalho de assunto.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Microcomputador PC-XT
- b) Programa Informático (Software): BIBLIODATA/CALCO
- c) Formato de entrada de dados: CALCO
- d) Sistema de recuperação de dados: TEXT TRIEVE II (Equipamento Unisys)

**Bases de dados que produz:**

- Denominação: BIBLIO
  - Produtor: Biblioteca Central Blanche Knopf
  - Tipo da Base de Dados: Bibliográfica
  - Area temática: Registros bibliográficos do acervo de livros e artigos de periódicos da Biblioteca Central Blanche Knopf, que estão cadastrados na Rede BIBLIODATA/CALCO
  - Fontes de apoio a Base: Acervo da Biblioteca
  - Volume de referências: 20.484
- 
- Denominação: TESES
  - Produtor: Biblioteca Central Blanche Knopf
  - Tipo da Base de Dados: Bibliográfica
  - Area temática: Registros bibliográficos das teses defendidas nas instituições de ensino superior do Norte/Nordeste do Brasil e daquelas defendidas por pesquisadores das regiões em qualquer instituição.
  - Fontes de apoio a Base: Universidades e Instituições de Ensino e Pesquisa das regiões Norte/Nordeste do País.
  - Volume de referências: 3.259
- 
- Denominação: GILBERTO FREYRE
  - Produtor: Biblioteca Central Blanche Knopf
  - Tipo da Base de Dados: Bibliográfica
  - Area temática: Registros bibliográficos de artigos e materias de jornais, artigos de revistas, livros e folhetos sobre a Fundação Joaquim Nabuco, desde 1948.
  - Fontes de apoio a Base: diversas
  - Volume de referências: 960

- Denominação: BIBLIONABUCO
- Produtor: Biblioteca Central Blanche Knopf
- Tipo da Base de Dados: Bibliográfica
- Área temática: Registros bibliográficos das obras escritas por Joaquim Nabuco e sobre o mesmo.
- Fontes de apoio a Base: diversas
- Volume de referências: 302

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende, quando se trata de atividades na área bibliográfica e documental.

**Publicações:** Resumos, Bibliografias.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Bases de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** BIBLIO, TESES, GILBERTO FREYRE, BIBLIOFUNDAJ, BIBLIONABUCO (na Fundação), BIBLIODATA/CALCO, IBICT, IBGE (no Brasil), DIALOG, ORBIT (Estados Unidos), QUESTEL (na França), ECHO (Luxemburgo)

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Investigadores, 2. Estudantes, 3. Educadores, 4. Planejadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de acesso à bases de dados bibliográficas e intercâmbio de publicações.

**Forma parte do Sistema** BIBLIODATA/CALCO, COMUT e RENDICO em qualidade de membro e Nodo central:

- Membro consultivo da Rede Nacional de Informações Bibliográficas- BIBLIODATA/CALCO.
- Biblioteca Base do COMUT (Sistema Nacional de Comutação Bibliográfica)
- Ponto Focal da RENDICO (Rede de Informação do Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales - CLACSO, para o Norte/Nordeste do Brasil)

## BIBLIOTECA CENTRAL "DOM FERNANDO G. DOS SANTOS"

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL "DOM FERNANDO G. DOS SANTOS"  
Privada, dependente da *Universidade Católica de Goiás, UCG*

**Endereço:** Rua 226 esq. c/ 235 s/n  
Setor Universitário  
Caixa postal 86  
74000 GOIANIA, GO (Brasil)

Telefone: (062) 2251188

**Data da fundação:** 1972

**Característica do Serviço:** Biblioteca Central Universitária / Comunitária

### 2. OBJETIVOS

- Oferecer serviços bibliotecários de apoio a Instituição.
- Manter intercâmbio de serviços e publicações com Instituições similares.
- Promover o conhecimento acumulado da humanidade
- Registrar, selecionar e preservar documentos
- Contribuir para o desenvolvimento humano através da realização de eventos.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** IRENE LIMA TOSCANO PASCOAL **Bibliotecários:** 3 **Administrativos:** 27  
**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Curso de Graduação em Biblioteconomia
- B) Profissionais/Técnicos: Graduação em Biblioteconomia
- C) Administrativos: 2º grau (temos maioria com curso superior completo em diversas áreas)

### 4. FINANCIAMENTO

Incluído no orçamento da instituição da qual depende.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, teses, obras de referência não correntes, fitas vídeo, mapas, coleções especiais, folhetos.

**Dimensão da coleção:** Livros: 72.000, revistas(títulos): 1.497, fitas video: 68 títulos, mapas: 500.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** o acervo geral e a coleção periódica é bastante generalizada com melhor cobertura nas áreas específicas dos cursos oferecidos pela instituição.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Código Anglo-Americano e Normas ABNT

**Classificação:** Classificação Decimal Universal

**Títulos:** Cabeçalhos de títulos, assuntos, autores.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende como Unidade.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos, divulgação de informação com folhetos, audiovisuais.

**Publicações:** A UCG publica Livros, séries e um periódico: "Estudos" (semestral)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores. A Biblioteca tem 40% de clientela excedente (extra à Universidade) com diversos níveis de escolaridade e necessidades.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1.Universitários, 2.Professores, 3.Secundaristas.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de convênios, intercâmbio de publicações e informações, doações e disposição de duplicatas.

**Forma parte do Sistema** nacional CCN (Catálogo Coletivo Nacional de publicações periódicas) em qualidade de membro.



**Fornece assistência financeira** para a formação de Recursos Humanos. A UCG fornece bolsas de estudo para graduandos e professores do quadro para pós-graduação. Existem 2 tipos de bolsas: financiamento de cursos de graduação para dependentes diretos de funcionários e professores; e ajuda de custo mais pagamento integral de salários para professores ou funcionários graduados em cursos de pós-graduação, dentro ou fora do estado (região).

- Dirigir-se a: Vice Reitoria para Assuntos Acadêmicos. Vice Reitoria de pós-graduação e Pesquisa.

## BIBLIOTECA CENTRAL "FERNANDO DE CASTRO MORAES"

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL "FERNANDO DE CASTRO MORAES"  
Federal, dependente da **Universidade Federal do Espírito Santo - UFES**.

**Endereço:** Av. Fernando Ferrari s/n  
Campus Universitário  
29069 VITÓRIA, ES (Brasil)

Telefone: 2351852, 2270691, 3250711 ramal 286

Fax: 227-5071 Telex: 272330 - 272011

**Data da fundação:** 5-5-1954

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária

### 2. OBJETIVOS

- Congregar, selecionar, processar e disseminar a documentação necessária aos programas do ensino, pesquisa e extensão das unidades que integram a Universidade.
- Ser depositária da produção intelectual e científica da comunidade universitária das publicações da própria Universidade e de outras obras que garantam preservar, conhecer a evolução cultural, artística, científica e histórico-administrativa da UFES.
- Proporcionar serviços de bibliografia, de comutação e de informação aos professores, pesquisadores e estudantes, além de treinamento de usuários, garantindo a maximização no uso dos recursos informacionais existentes.
- Atuar, quando necessário, em colaboração com o Departamento de Biblioteconomia para a formação de profissionais e desenvolvimento de estudo e pesquisa na área de Biblioteconomia.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** ISABEL CRISTINA LOUZADA CARVALHO **Profissionais/Técnicos:**

**Bibliotecários: Administrativos:**

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia, preferencialmente com pós-graduação e dois anos de experiência profissional.
- B) Profissionais/Técnicos: Bacharel em Biblioteconomia.
- C) Administrativos: Depende do cargo a ser ocupado.

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 421.797.000 em 1992 (excluindo pessoal)

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 3%

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal: o orçamento relativo a pessoal é elaborado de forma global, não havendo como destacar a distribuição por setor.
- 2. Equipamento e material: 32% (excluindo equipamentos).
- 3. Manutenção do Serviço: 31%
- 4. Aquisições: 37% (excluindo equipamentos)

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, teses, periódicos, legislação, relatórios, fitas cassetes, microfichas, discos.

**Dimensão da coleção:** Total: 100.000. Livros: 100.000, revistas(títulos): 100, fitas cassetes: 300, discos: 100.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Ciências Sociais, Tecnologia, Artes.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Código de Catalogação Anglo-Americano II

**Classificação:** Classificação Decimal Universal

Automatizado: iniciando o processo

- a) Equipamento Informático (Hardware): Microcomputador PCXT, impressora gráfica.
- b) Programa Informático (Software): CALCO
- c) Formato de entrada de dados: CALCO (compatível com MARC)
- d) Sistema de recuperação de dados: CALCO ou STAIRS ou Microslis

**Base de dados que produz:**

- Denominação: CALCO da Rede BIBLIODATA
- Produtor: Fundação Getúlio Vargas
- Tipo da Base de Dados: Bibliografias
- Area temática: Todas as áreas do conhecimento
- Fontes de apoio a Base: Bibliotecas cooperantes da Rede Bibliodata (70 instituições representando 420 bibliotecas)
- Cobertura (data de iniciação): 1982
- Atualização: semanal
- Volume de referências: 460.000 títulos
- Formas de acesso: terminal microcomputados com linha discada
- Distribuidor: Fundação Getúlio Vargas  
Praia de Botafogo, 184  
Telefone: (021) 5517997 Telex FUGEVAR  
Fax: (021) 5517801 ou 5513549  
Pessoa a contactar: Eugenio Decourt

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos e seminários.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de jornadas, divulgação de informação com folhetos, audiovisuais e exposições.

**Publicações:** Boletins, Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Espaço (trimestral), Bibliografias comentadas de Obras Capixabas, Catálogo de teses.

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Investigações no sector da informação e documentação:** Em projeto

- Nome da investigação:
  1. Diagnóstico das bibliotecas informais da UFES
  2. Fluxo de frequência de alunos de 1º e 2º graus na Biblioteca Central / UFES
  3. Implantação de dispositivos eletrônicos para controle de saída de material bibliográfico.
- Instituição responsável e/ou colaboradora: Biblioteca Central/UFES e Departamento de Biblioteconomia.
- Beneficiários: comunidade universitária em geral
- Objetivos:
  - Integrar os diversos acervos que estão dispersos na UFES
  - Diagnosticar as causas do grande índice de frequência de alunos de 1º e 2º graus na Biblioteca Central.
  - Proporcionar maior segurança ao acervo.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, comunidade em geral

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Comunidade em geral, 3. Investigadores, 4. Educadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais mediante o Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos (CNN).

**Forma parte do Sistema** Nacional BIBLIODATA/CALCO (Rede de Catalogação Cooperativa) em qualidade de membro. Sua colaboração consiste na alimentação e uso da base de dados Bibliodata/Calco visando o processamento do acervo das bibliotecas cooperantes.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

O Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Espírito Santo é composto pela Biblioteca Fernando de Castro Moraes, Biblioteca Setorial Biomédica e Biblioteca Setorial Agropecuária.

# BIBLIOTECA CENTRAL "PROFESSOR FARIS MICHAELE"

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL "PROFESSOR FARIS MICHAELE"

Estadual, dependente da **Universidade Estadual de Ponta Grossa, Secretária Estadual de Ensino Superior.**

**Endereço:** Pça. Santos Andrade, s/n  
Caixa postal 992/3

84010 PONTA GROSSA, PR (Brasil)

Telefone: (0422) 243299 Fax: (0422) 237708 Telex: (0422) 242

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária

## 2. OBJETIVOS

- Coletar, organizar e difundir a documentação bibliográfica necessária aos programas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- Estabelecer intercâmbio com Bibliotecas, Centros de documentação, Universidades e outras instituições técnicas, científicas e culturais, nacionais e estrangeiras.
- Oferecer serviços bibliográficos e de informação à Comunidade Universitária, de forma a efetuar o desenvolvimento adequado do estudo, ensino, pesquisa, extensão e demais atividades científicas e culturais da Universidade.

## 3. RECURSOS HUMANOS

### *Formação Acadêmica:*

- A) Coordenador/Diretor/Chefe/Responsável: Bibliotecário
- B) Profissionais/Técnicos: Bibliotecários
- C) Administrativos: 2º grau completo

## 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Ciências Humanas, Biológicas e Exatas

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Educação, Agronomia.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Código Anglo-Americano

**Classificação:** Decimal de Dewey

**Sistema de análise:** LC

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Publicações:** Boletins, Revistas.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Bilhetim-Boletim Informativo (semestral), Uniletras (anual), Cadernos Universitários (irregular).

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** STN Internacional em Science e Technology

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores, comunidade externa.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais através de Catálogo Nacional de Publicações Seriadas (CNN).

**Forma parte do Sistema** nacional e regional em qualidade de Nodo central: Biblioteca Regional de Medicina, Rede Comutação Bibliográfica, Sistema Estadual de Informação em Ciência e Tecnologia.

# BIBLIOTECA CENTRAL "ZILA MAMEDE"

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL "ZILA MAMEDE"

Federal, dependente da **Universidade Federal do Rio Grande do Norte, UFRN**

**Endereço:** Campus Universitário - Lagoa Nova

Caixa postal 1524

59.072 NATAL, RN (Brasil)

Telefone: 231-6710 Fax: 084-231-6710 Telex: 084-2296

**Data da fundação:** 2-5-1959

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária

## 2. OBJETIVOS

Reunir, organizar e difundir a informação necessária às atividades de ensino, pesquisa e extensão na Universidade.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** LÍGIA DE ARAÚJO ALVES **Profissionais/Técnicos:** 10 **Bibliotecários:** 5  
**Informáticos:** 1 **Administrativos:** 48 **Serviços/Subalternos:** 18

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Nível superior em Biblioteconomia
- B) Profissionais/Técnicos: Certificado de curso correlato a sua área.
- C) Administrativos: 2º grau completo

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Cr\$ 145.800.000.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Manutenção do Serviço: Cr\$ 45.095.648.-
- 2. Aquisições: Cr\$ 259.038.000 verba específica para acervo bibliográfico.

**Outras informações:** material de consumo Cr\$ 153.735.165.- Passagens Cr\$ 148.406.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, folhetos, teses, periódicos, materiais especiais (microfilmes, microfichas, slides, fitas K-7, fitas vídeo, mapas, discos, fotografias)

**Dimensão da coleção:** Livros: 158.154, revistas(títulos): 4.721

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Área Humanística, Tecnológica e Biomédica.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Tecnológica e Biomédica.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDU - Classificação Decimal Universal

**Sistema de análise:** Tesaurus:vocabularioPRODASEN (Senado Federal), SPINES, e LILAC 'S

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Unisys
- b) Programa Informático (Software): Software desenvolvido pelo INPE (S. José dos Campos) com adaptações para a realidade do Sist. de Bibliotecas-UFRN
- c) Formato de entrada de dados: Compatível com o formato CALCO
- d) Sistema de recuperação de dados: em fase de cadastramento

**Base de dados que produz:** Forma a Base de Dados específica para o Sistema de Bibliotecas da UFRN (em desenvolvimento)

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de visitas programadas.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio.

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores. Utilizam per empréstimo funcionários e professores, para consulta a comunidade em geral.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais.

**Forma parte do Sistema** Nacional e regional em qualidade de membro. Participante do Catálogo Coletivo nacional - CNN como Núcleo Regional. Participante do Progama COMUT. Participante da Rede BIREME como Sub-Centro.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

A Biblioteca Central "Zila Mamede" compreende 9 Bibliotecas setoriais.

# BIBLIOTECA DA FAPES

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA DA FAPES

Privada, dependente da *Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Campus de Erechim.*

**Endereço:** Av. 7 de setembro, 1621

Caixa postal 743

99700-000 ERECHIM, RS (Brasil)

Telefone: (054) 321-1922 Fax: (054) 321-1922



**Data da fundação:** 7-7-1969

**Característica do Serviço:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Dar apoio bibliográfico ao corpo docente, discente, pesquisadores, técnicos especializados, servidores e estagiários da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Campus Erechim.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** ODAIR TEREZINHA MENEGHETI DE PARIS **Bibliotecários:**1

**Administrativos:**9 **Serviços/Subalternos:**1

**Formação Acadêmica:**

A) Responsável: Curso de Biblioteconomia e Documentação.

B) Administrativos: 1º, 2º e 3º grau

## 4. FINANCIAMENTO

Incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, revistas, jornais, mapas, folhetos.

**Dimensão da coleção:** Total: 47.188. Livros: 27.584, revistas(títulos): 10.604, outros: 9.000

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Pedagogia, 1º e 2º grau, Letras, Estudos Sociais, Administração de Empresas, Ciências Contábeis.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Educação

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual: até 1992 era manual

Automatizado: estan implantando um sistema automatizado próprio, desenvolvido em ZIM. Maiores detalhes com o Prof. Cleo Ortigara (reitor).

**Base de dados que produz:**

- Produz uma Base de Dados própria

- Se pode adquirir a base em disquete

- Distribuidor: Universidade Regional Integrada - Reitoria

Av. 7 de setembro, 1621

99700-000 ERECHIM (Brasil)

Telefone: (054) 321-5074 Fax: (054) 321-1922

Pessoa a contactar: Prof. Cleo Ortigara

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de estágios

**Formação de usuários:** Forma usuários, com explanação aos alunos e professores.

**Publicações:** obs. da Instituição: Revistas, Relatórios.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Perspectiva (trimestral). Educação: Vida e Trabalho (Revista Freinet)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte do Sistema Nacional CNN** (Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos).

# BIBLIOTECA SECCIONAL

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA SECCIONAL

Estadual, dependente da **Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP.**

**Endereço:** Cidade Universitária "Prof. Zeferino Vaz"

Caixa postal 6.120

13.081 CAMPINAS, SP (Brasil)

Telefone: 39.8482

**Data da fundação:** 1972

**Característica do Serviço:** Biblioteca Seccional

## 2. OBJETIVOS

Apoiar através de informações bibliográficas o ensino a pesquisa e extensão da Universidade Estadual de Campinas e também outras instituições que solicitam informações.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** ARLETE IVONE PITARELLO DA SILVA **Bibliotecários:**1 **Administrativos:**7 **Serviços/Subalternos:**1

## 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

### **Distribuição do orçamento:**

1. Pessoal:
  - a) Total: Cr\$ 7.733.037.000.- (incluindo professores e funcionários)
2. Equipamento e material: Cr\$ 6.163.801.-
3. Manutenção do Serviço: Cr\$ 123.276.021.-
4. Aquisições: Us\$ 18.000.- para compra de Livros

**Outras informações:** A assinatura corrente de periódicos é paga com verba da Universidade.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, teses, microfichas, filmes.

**Dimensão da coleção:** Livros: 16.500, revistas(títulos): 525, filmes: 155, microfichas: 156.000.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Educação, Filosofia, Religião, Psicologia, História da Educação, Sociologia, Pré-Escola, Ensino Superior, etc.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Na área da Educação e Ciências Sociais.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDD - 18ª, 19ª e 20ª.

**Títulos:** Código de Catalogação Anglo-Americano AACR 2

**Sistema de análise:** Lista de Cabeçalho de Assuntos.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Na unidade: 1 microcomputador SID- 16 Bites. Na Universidade: 1 Cluster de Vax Digital 1 BM3090.

- b) Formato de entrada de dados: CALCO
- c) Sistema de recuperação de dados: SAB II

**Base de dados que produz:**

- Denominação: Bibliodata CALCO
- Produtor: FGV- Centro de Processamento de Dados.
- Fontes de apoio a Base: Bibliotecas Cooperantes do Sistema de Bibliodata/ CALCO
- Cobertura (data de iniciação): Set/1989
- Atualização: semanal/trimestral
- Volume de referências: 35.000 títulos
- Formas de acesso: on line
- Se pode adquirir a base em fita magnética.
- Distribuidor: UNICAMP Biblioteca Central.
- Pessoa a contactar: Directora da Biblioteca Central.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos, seminários.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos e divulgação de informação com folhetos e exposições.

**Publicações:** Revistas

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** PRO-POSIÇÕES (quadrimestral)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone, COMUT.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** A toda a aquisição da Biblioteca após 1989 e a coleção retrospectiva dos livros mais consultados.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, fazendo parte do Catálogo Coletivo CIBE para localização dos livros.

**Forma parte do Sistema** nacional: COMUT. A colaboração consiste em cópias de artigos de Periódicos.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

A Biblioteca da Faculdade de Educação faz parte do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP estando subordinada tecnicamente aos Serviços da Biblioteca Central.

### BIBLIOTECA SETORIAL A

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA SETORIAL A

Estadual, dependente do *Centro de Educação e Humanidades da Universidade do Estado do Rio de Janeiro*.

**Endereço:** Rua São Francisco Xavier 524.

Bloco B, 12ª andar, sala 12002

Maracanã

20550-013 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)

Telefone: 2848322 ramal 2844

**Característica do Serviço:** Biblioteca

#### 2. OBJETIVOS

Viabilizar o uso da informação complementando o processo universitário de ensino, pesquisa e extensão.

#### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordenador/Diretor/Chefe/Responsável:** MARIANGELA DA VEIGA FIGUEIREDO, VERA LUCIA S. SOEIRO e SANDRA Mª GOMES PIMENTA

**Bibliotecários:**3 **Administrativos:**3 **Serviços/Subalternos:**2

**Formação Acadêmica:**

A) Coordenador/Diretor/Chefe/Responsável: Superior

B) Administrativos: 2º e 1º graus.

#### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, revistas, teses.

**Dimensão da coleção:** Livros: 14.000, revistas(títulos): 479, teses: 338.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Educação, Psicologia, Nutrição, Comunicação, Biblioteconomia.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Educação, Psicologia.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): IBM PC - XT - 1 windiester + 1 drive de 5 1/4 + impressora Emilia (Elebra)
- b) Formato de entrada de dados: CALCO

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores.

# BIBLIOTECA SETORIAL

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO

Federal, dependente da *Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, UFRGS.*

**Endereço:** Av. Paulo Gama, 110. Predio 12201 - 2º andar.  
90046-900 PORTO ALEGRE, RS (Brasil)

Telefone: (051) 228-1633 R. 3620 Fax: (051) 225-4932

**Data da fundação:** 3-1-1972

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária

## 2. OBJETIVOS

Suporte para ensino, pesquisa e extensão na área de educação.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Chefe:** MARIA HEDY LUBISCO PANDOLFI **Profissionais/Técnicos:** 1

**Bibliotecários:** 4 **Administrativos:** 5 **Serviços/Subalternos:** 3

**Formação Acadêmica:**

A) Chefe: Bacharel em Biblioteconomia

B) Profissionais/Técnicos: Técnico em Assuntos Educacionais: 3º grau completo. Bibliotecárias: Bacharel em Biblioteconomia.

C) Administrativos: 2º grau completo

## 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios de pesquisa, teses e dissertações, revistas, microfichas, folhetos.

**Dimensão da coleção:** Livros: 25.100 (inclui relatórios de pesquisa e teses e dissertações), revistas(títulos): 713, folhetos: 782, Microfichas: 149.623.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Sociologia da Educação, Filosofia da Educação, Planejamento e Política Educacional, Currículo, Didática, Psicologia da Educação, Ensino Superior, Ensino Pré-Escolar, Ensino de 1º e 2º graus, etc, praticamente toda a área de Educação.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Há um equilíbrio entre as áreas.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR

**Classificação:** CDU

**Sistema de análise:** Vocabulário. Tesaurus:

BRASED - Tesouro Brasileiro de Educação - experimental - 1989.

Automatizado:

a) Equipamento Informático (Hardware): Microcomputador (AT 286 e AT 386), impressora.

b) Programa Informático (Software): Formato próprio desenvolvido na UFRGS - Baseado e compatível com o formato IBICT.

- c) Formato de entrada de dados: SABI/UFRGS
- d) Sistema de recuperação de dados: CDS/ISIS

**Base de dados que produz:**

- Denominação: SABI - Sistema de Automação de Bibliotecas da UFRGS
- Produtor: Sistema de Bibliotecas e Centro de Processamento de Dados da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
- Tipo da Base de Dados: Referência
- Area temática: Área do conhecimento humano
- Fontes de apoio a Base: Bibliotecas que compõe o SBU (Sistema de Bibliotecas da UFRGS)
- Cobertura (data de iniciação): 1988
- Atualização: trimestral da base total e diária de cada biblioteca que alimentam.
- Volume de referências: mais de 58.000.
- Formas de acesso: On line (restrito a algumas bibliotecas do SBU) por questões técnicas. As demais bibliotecas acessam sua propria base no Winchester.
- Distribuidor: Sistema de Bibliotecas UFRGS  
     Av. Paulo Gama, 110  
     Reitoria - Térreo  
     Telefone: 228-1633 ramal 3057  
     Pessoa a contactar: Janise Silva Borges da Costa (Diretora)
- Outras informações: O SBU (Sistema de Bibliotecas da UFRGS) composta por 32 Bibliotecas Setoriais.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos aulas e divulgação de informação com folhetos.

**Publicações:** Boletins.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Bibliográfico da Biblioteca Setorial de Educação (anual)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone, correio electrónico, BIBLIOFACED a SBU. UFRGS. ANRS.BR

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** ERIC em CD-ROM; SABI.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores.



**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Investidores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de: permuta de material (principalmente a Revista Educação e Realidade (publicada pela Faculdade), Fornecimento de levantamentos bibliográficos, Empréstimo interbibliotecário, Comutação bibliográfica.

**Forma parte dos Sistemas** Nacionais em qualidade de membro:

- INEP/SIBE (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Pedagógicas/Sistema de Informações Bibliográficas em Educação) através de alimentação da BBE: Bibliografia Brasileira de Educação.
- IBICT/COMUT (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia/ Programa de Comutação Bibliográfica) através de fornecimento de cópias de artigos e teses a qualquer biblioteca do país)

## BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA PESTALOZZI

### 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA PESTALOZZI

Privada, dependente da **Fundação de Educação e Cultura Espírita "Paraná - Santa Catarina"**.

**Endereço:** Rua Tobias de Macedo Junior, nº 333

Bairro Santo Inácio

Caixa postal 7313

82.000 CURITIBA - PR (Brasil)

Telefone: 335-1717 Fax: 335-3423

**Data da fundação:** 4-7-1970 Autorizada: 8-4-1975 Reconhecida em 12-3-1979

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária

### 2. OBJETIVOS

A Biblioteca Universitária tem por objetivo dar sidios técnicos e científicos aos cursos de Serviço Social, Estudos Sociais, Parapsicologia, Yoga, Nutrição, História, Geografia, Magistério (2º grau), atendendo também o 1º grau.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Bibliotecários:1 Serviços/Subalternos:3**

**Formação Acadêmica:**

A) Profissionais/Técnicos: Curso de Biblioteconomia e Documentação

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** sem valor previsto

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, folhetos, monografias.

**Dimensão da coleção:** Total: 20.000. Livros: 13, monografias: 180 trabalhos (sólo arquivamos monografias com nota acima de 8)

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** todas as áreas gerais abrangidas pela CDD (Classificação Decimal de Dewey)

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Serviço Social, Estudos Sociais, Nutrição, Parapsicologia, Yoga, História, Geografia, Magistério.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Código de Catalogação Anglo-Americano

**Classificação:** Classificação Decimal de Dewey (CDD)

**Sistema de análise:** LC

### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Publicações:** Em projeto: Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Bibliográfico (bimestral)

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, petição previa, telefone.

### 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, funcionários.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Funcionários, 4. Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

*Coopera com outras instituições regionais.*

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

Quando solicitado a Biblioteca fornece levantamento bibliográfico aos seus usuários.

# CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO TÉCNICA

## 1. IDENTIFICAÇÃO

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO TÉCNICA - CEDITEC  
Estadual, dependente do **Governo do Paraná, Secretária de Estado de Educação, Superintendência de Educação.**

**Endereço:** Avenida Água Verde, 1682. sala 29 Térreo  
80.329 CURITIBA, PR (Brasil)

Telefone: 3421001 Ramal 197

**Data da fundação:** 1982

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Preservar a memória técnica da instituição e divulgá-la.
- Acessar a informação na área educacional e afins para os técnicos.
- Normalização das publicações elaboradas pela instituição.
- Disseminação seletiva da informação.
- Preparo físico e técnico das obras para facilitar a recuperação.
- Indexação

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** RITA DE CASSIA TEIXEIRA GUSSO **Bibliotecários:** 2  
**Administrativos:** 3

**Formação Acadêmica:**

- A) Responsável: Bacharel em Biblioteconomia
- B) Profissionais/Técnicos: Nível superior completo
- C) Administrativos: Superior

#### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

#### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, teses, fitas de vídeo, jornais, periódicos, anuários, tabelas estatísticas, etc.

**Dimensão da coleção:** Total: 5.230. Livros: 3.490, revistas(títulos): 250, relatórios: 490, teses: 500, fitas de vídeo: 25, tabelas: 475.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Filosofia educacional, Educação especial, Administração escolar, Psicologia educacional, Geografia, História, Matemática, Currículo, História da educação, Pedagogia, Didática, Educação física, Educação sexual, Administração, Economia, Legislação.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Educação especial, Psicologia educacional, Fundamentação básica de currículo.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

#### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Catalogação simplificada

**Classificação:** CDU, Classificação Decimal Universal

#### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Em projeto

**Formação de usuários:** Em projeto

**Publicações:** Em projeto: Boletins, Listas

#### 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte do Sistema Nacional:** Catálogo de Títulos de Periódicos em qualidade de membro.

## COORDENADORIA DE BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA CENTRAL

Federal, dependente da *Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.*

**Endereço:** Cidade Universitaria, s/n

Caixa postal 649

79.070-900 CAMPO GRANDE, MS (Brasil)

Endereço telegráfico: UFMS Telex: (067) 2331

Telefone: (067) 787-3311 R.184 Fax: (067) 787-1081

**Data da fundação:** 1969

**Característica do Serviço:** Biblioteca Central

### 2. OBJETIVOS

Proporcionar serviços e informações bibliográficas ao corpo docente, discente e técnico-administrativo da Universidade, de forma a permitir o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Chefe:** MARIA MARTA GIACOMETTI **Bibliotecários:**5 **Administrativos:**27

**Formação Acadêmica:**

A) Chefe: Bacharel em Biblioteconomia

B) Profissionais/Técnicos: Bacharel em Biblioteconomia

C) Administrativos: 1º e/ou 2º graus completo

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 1992 - Cr\$ 395.522.000.-

**Financiamento:** Está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

1. Equipamento e material: Cr\$ 334.222.000.-

2. Manutensão do Serviço: Cr\$ 44.146.000.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, etc.

**Dimensão da coleção:** Total: 158.394. Livros: 142.439, revistas(títulos): 4.682, outros: 11.273.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual: Livros e outros materiais

**Catálogo:** Código de Catalogação Anglo-Americano II

**Classificação:** CDD

Automatizado: Periódicos

a) Equipamento Informático (Hardware): Microcomputador

b) Programa Informático (Software): PERIPUC

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos e divulgação de informação com folhetos.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores..

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais através de intercâmbio de informações e de material bibliográfico.

**Forma parte dos Sistemas** nacionais e regionais (em qualidade de membro): BIREME / LILACS, CCN / IBICT (Núcleo Regional), SIBRADID (Núcleo Setorial), EMBRAPA, COMUT, REPIDISCA.

## DEPARTAMENTO NACIONAL/SECÇÃO DE COMUNICAÇÃO TÉCNICA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO NACIONAL/Secção de Comunicação Técnica  
Privada, dependente do **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC)**

**Endereço:** Rua Dona Mariana, 48 - 1º andar. Botafogo  
22280-020 RIO DE JANEIRO - RJ (Brasil)

Endereço telegráfico: SENACIONAL Telex:(021) 31129

Telefone: (021) 2661522 Fax: (021) 2860645

**Data da fundação:** 1974

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Subsidiar bibliograficamente os trabalhos técnicos produzidos pelo Sistema SENAC:

- a) centralizando em acervo próprio, material relativo a Formação Profissional produzido pelo sistema SENAC e outras instituições.
- b) catalogando, classificando e indexando o referido material.
- c) disseminando as informações contidas no acervo.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Chefe:** ANA LÚCIA CABRAL PEREIRA BOSISIO **Bibliotecários:**6

**Administrativos:**2

**Formação Acadêmica:**

- A) Chefe: Bacharel em Biblioteconomia e Documentação.
- B) Profissionais/Técnicos: Bacharel em Biblioteconomia e Documentação.
- C) Administrativos: Formação técnica compatível com as funções que exercem.

### 4. FINANCIAMENTO

Incluído no orçamento da instituição da qual depende.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, teses, dissertações, capítulos de livros, periódicos e publicações impressas editadas pelo Senac: material instrucional (manuais, pesquisas, relatórios, monografias e legislação da entidade).

**Dimensão da coleção:** Total: 14.135. Livros: 4.620, revistas(títulos): 555, Publicações Senac: 2440, Artigos de periódicos indexados: 7075.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Formação profissional nas áreas do setor terciário da economia; Avaliação educacional; Planejamento educacional, Sociologia educacional; Formação de professores; Administração educacional; Métodos de ensino; Orientação educacional; Orientação profissional; Educação de Adultos; Currículo; Ensino 2º grau; Ensino profissional; Ensino superior.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Formação profissional

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** Referência bibliográfica (ABNT-NB66)

**Classificação:** CDD (Dewey)

**Sistema de análise:** Tesaurus:

1. Tesouro da OIT. Genebra, 1985. 463 p.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 386 DX 8mb/Ram; 1 Drive 5 e 1/4, 1,2 MB; 1 Drive 5 e 1/4; 360 kb; 1 Winchester 800 Mb; 1 Unidade Fita Streamer 120 Mb, Clock 25 Mhz.
- b) Programa Informático (Software): Micro-Isis V. 2.3
- c) Formato de entrada de dados: formato adotado pelo Sistema de Informações Bibliográficos do SENAC.
- d) Sistema de recuperação de dados: formato de referência bibliográfico, on-line e in-batch.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos, estágios.

**Publicações:** Boletins, Revistas, Listas, Bibliografias

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Informativo de Periódico (semanal), Lista gem de Novas Publicações (mensal), Boletim Técnico do Senac (quadrimestral).

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores.



## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte do Sistema** regional de CINTERFOR. A colaboração consiste na alimentação da Base de Dados do CINTERFOR através do envió de Publicações editadas pelo Senac.

## DIVISÃO DE BIBLIOTECAS E DOCUMENTAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

DIVISÃO DE BIBLIOTECAS E DOCUMENTAÇÃO - DBD

Privada, dependente da **Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, PUC-Rio.**

**Endereço:** Rua Marquês de São Vicente, 225  
22453-900 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)

Telefone: 529-9474 Telex: (021) 31048

**Data da fundação:** 1965

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

O Sistema de Bibliotecas objetiva maximizar o uso da informação, complementando o processo de ensino/pesquisa no contexto da Universidade.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** LAURA MAIA DE FIGUEIREDO **Profissionais/Técnicos:**4

**Bibliotecários:**19 **Informáticos:**1 **Administrativos:**38 **Serviços/Subalternos:**2

**Formação Acadêmica:**

A) Diretor: Pós-Graduação

B) Profissionais/Técnicos: Graduação e Pós-Graduação

C) Administrativos: 2º grau.

### 4. FINANCIAMENTO

Incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, microfichas, filmes.

**Dimensão da coleção:** Livros: 185.128 títulos, revistas(títulos): 3.550.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Ciências Sociais e Humanas, excetuan do-se Ciências Biomédicas e Técnico Científica.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDD

Automatizado:

a) Equipamento Informático (Hardware): IBM 4381

b) Programa Informático (Software): CALCO

c) Formato de entrada de dados: CALCO

d) Sistema de recuperação de dados: STAIRS/Microsis/CALCO

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Publicações:** Boletins.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim de Novas Aquisições (trimestral)

**Outras publicações:** Sumário de Periódicos (semanal)

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, microformas, consulta Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** BIREME, CIN/CNEN, IBICT e FGV

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, através da catalogação cooperativa.

**Forma parte do Sistema** Nacional BIBLIODATA/CALCO em qualidade de membro

**Fornece assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos através do participação em trabalhos.

## NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Federal, dependente da *Fundação Universidade do Rio Grande - FURG*

**Endereço:** Avenida Itália, km. 8 - Campus Carreiros

Caixa postal 474

96200 RIO GRANDE, RS (Brasil)

**Data da fundação:** 1969

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Suporte de informação e documentação ao Ensino, Pesquisa e Extensão propostos pela Universidade.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordenadora:** LENIRA BRAGA DUARTE **Profissionais/Técnicos:** 22

**Bibliotecários:** 10

**Formação Acadêmica:**

A) Coordenador: Bibliotecário. Nível Superior

B) Profissionais/Técnicos: Segundo Grau. Nível médio

C) Administrativos: Nível Superior

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, revistas, mapas, folhetos, teses, microfichas, diapositivos, abstracts, sumários, obras de referência.

**Dimensão da coleção:** Total: 33.380. relatórios: 350.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Oceanologia, Medicina, Direito, Engenharia Química, Eng. da Alimentos, Eng. Mecânica, Pedagogia, História, Biblioteconomia, Geografia, Matemática, Letras, Ciências, Ciências Económicas, Administração e Contábeis, Enfermagem e Artes.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Oceanologia, Mestrado em Oceanografia Biológica.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** C D U. Edição média e desenvolvida.

**Sistema de análise:** Outros.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): IBM 4381, em processo de substituição por um IBM 3090.
- b) Programa Informático (Software): SAB-II, desenvolvido através de convênio entre IBM-FURG-FGV usando CSP como gerador de aplicações, SQL como Banco de dados p/empréstimo e registro de usuários e STAIRS p/recuperação de Informações.
- c) Formato de entrada de dados: CALCO, através do Bibliodata/Calco da Fundação Getúlio Vargas (FGV) e próprio do SAB-II.
- d) Sistema de recuperação de dados: Usa o software Stairs da IBM com formato definido a partir do CALCO.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos e divulgação de informação com exposições, Observação: em projeto a realização de vídeo quanto ao uso do sistema.

**Publicações:** Em projeto: Boletins.

**Investigações no sector da informação e documentação:** Em projeto

- Nome da investigação: "Impacto do uso de terminais no auxílio à pesquisa" e "Empréstimo domiciliar através do código de barras"
- Instituição responsável e/ou colaboradora: FURG, FAPERGS, CNPq
- Beneficiários: Comunidade universitária.
- Objetivos: Dinamizar e agilizar os serviços prestados à comunidade Universitária.
- Recursos Humanos: sete (7)
- Recursos financeiros: nenhum
- Data de início: maio/92 e término: maio/93

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone, COMUT.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** A nossa base de dados

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Pesquisadores, 3. Professores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais através do Sistema SAB II de Automação de Bibliotecas, COMUT (Comutação Bibliográfica), Intercâmbio, Duplicatas.

**Forma parte dos Sistemas** Nacionais em qualidade de membro:

- FGV - Fundação Getúlio Vargas, catalogação cooperativa (BIBLIODATA)
- RENPAC - Rede Nacional de Pacotes.

# SETOR DE DOCUMENTAÇÃO

## 1. IDENTIFICAÇÃO

SETOR DE DOCUMENTAÇÃO

Privada, dependente do **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) - Departamento Nacional.**

**Endereço:** Av. Nilo Peçanha, 50 - sala 2712

20044 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)

Telefone: (021) 2920177 Ramal 310 Fax: (021) 262-4770

Telex: (021) 310595 SNAI BR

**Data da fundação:** 1964

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Tem como objetivo coletar, processar e disseminar as informações na área de Educação/Formação Profissional, visando atender às necessidades de informações de seus usuários.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretor:** NAGUIÇA ABE **Documentalistas:**4 **Serviços/Subalternos:**1  
**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Curso de Biblioteconomia e Documentação
- B) Profissionais/Técnicos: Curso de Biblioteconomia e Documentação

### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 1,65% aproximadamente.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios técnicos, revistas, videoteipes e normas técnicas.  
**Dimensão da coleção:** Total: 14.353. Livros: 14.190, revistas(títulos): 163.  
**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Educação/Formação Profissional  
**Áreas educativas é melhor fornecido:** Formação Profissional  
**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual: Catálogo alfabético: autor, título e assunto.

**Catálogo:** Referência bibliográfica

**Classificação:** Classificação Decimal Universal - CDU

**Sistema de análise:** Tesauro:

- 1. EUDISED. Conselho da Europa. Comissão das Comunidades Europeias, Berlín, Mercedes-Druck, 1984, (versão portuguesa).

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Microtec XT 2002
- b) Programa Informático (Software): Microsis, Versão 2.3.4
- c) Formato de entrada de dados: Digitação e leitura de disquete.
- d) Sistema de recuperação de dados: por tela e impressora.

**Base de dados que produz:**

- Denominação: Sistema de Informação da Formação Profissional Industrial - SINF.
- Produtor: Senai - Departamento Nacional.
- Tipo da Base de Dados: Referência
- Area temática: Educação/Formação Profissional
- Cobertura (data de iniciação): 1988
- Atualização: mensal
- Volume de referências: 3.619
- Formas de acesso: restrito

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos, Programa de Treinamento de Auxiliar de Documentação - PTAD e Aplicação do Programa Microsis.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de conferências e na Reunião de Integração da Atividade Documental.

**Publicações:** Boletins, Listas.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:**

1. Informativo Bibliográfico
2. Sumário de revistas
3. Relação de publicações disponíveis para doação

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra

**Investigações no sector da informação e documentação:** Em projeto:

- Nome da investigação: Projeto de elaboração de Tesouro da Formação Profissional Industrial - THESFORPI.
- Instituição responsável e/ou colaboradora: SENAI
- Beneficiários: Sistema SENAI
- Objetivos: Construir o Tesouro da Formação Profissional Industrial - THESFORPI.
- Recursos Humanos: Documentalistas, técnicos da área ocupacional, coordenador e um consultor.
- Recursos financeiros: em estudo
- Data de início: 1992

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** SINF

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, gerentes de empresas industriais.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de intercâmbio de informações e assistência técnica.

**Forma parte do Sistema** regional ECODATA em qualidade de membro. A colaboração consiste em entrada de dados na base ECON (dados bibliográficos em Economia) do sistema ECODATA.

**Fornece assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos através do treinamento para a utilização do CDS-ISIS.

- **Requisitos** para obter a referida assistência: participação do Sistema ECODATA.
- Pessoa a contactar: Prof. Arivaldo Silveira Fontes. Diretor Geral do Departamento Nacional do SENAI.

## SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

Estadual, dependente da *Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, USP*

**Endereço:** Av. da Universidade, 308 - Cidade Universitária.

Caixa postal 3309

05508-900 SÃO PAULO, SP (Brasil)

Telefone: (011) 211-0011 R. 2525 Fax: 815-4272 R. 6021

**Data da fundação:** 1970

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servir de apoio ao ensino e à pesquisa, através do fornecimento de Informações.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** MARINA DOS SANTOS ALMEIDA **Bibliotecários:**8 **Administrativos:**9  
**Serviços/Subalternos:**3

**Formação Académica:**

- A) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia e Documentação
- B) Profissionais/Técnicos: Bacharel em Biblioteconomia e Documentação
- C) Administrativos: Nível secundario (2º grau)



#### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

1. Aquisições: Cr\$ 7.771.501,93.-

**Outras informações:** Toda distribuição orçamentária é feita pela Reitoria da Universidade.

#### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, periódicos, teses e dissertações, folhetos.

**Dimensão da coleção:** Total: 112.966. Livros: 47.111, revistas(títulos): 1.260, teses: 1.577, folhetos: 1.546, fasciculos de periódicos: 49.309, coleção especial: 12.163.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Educação, Psicologia, Filosofia, Administração.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Educação, Psicologia.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

#### 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual: em parte

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDU e CDD (adaptação)

Automatizado: através do Sistema Bibliotecas da USP-SIBI

- a) Equipamento Informático (Hardware): ITAUTEC - PC XT; MAT - PC XT
- b) Programa Informático (Software): DEDALUS (desenvolvido pelo Sistema de Bibliotecas da USP)
- c) Formato de entrada de dados: por tela
- d) Sistema de recuperação de dados: via terminal (tela)

#### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos e divulgação de informação com folhetos, audiovisuais e exposições.

**Publicações:** Boletins, Revistas, Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:**

- Revista da Faculdade de Educação (semestral)
- Estudos e Documentos, Serie (irregular)
- Sumarios de Periódicos em Educação (bimestral)
- Boletim Bibliográfico do Serviços Biblioteca e Documentação (trimestral)
- Cadernos de Levantamentos Bibliográficos (irregular)

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Outras publicações:** Autores FEUSP: 1885-1990. Diretório de Periódicos Nacionais correntes em Educação existentes na Biblioteca FEUSP. Teses em Educação do Acervo FEUSP.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Base de dados, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** Education Index; ERIC.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planejadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de permuta de publicações, comutação bibliográfica, empréstimo entre bibliotecas, levantamentos bibliográficos, etc.

**Forma parte do Sistema** regional SIBI/USP em qualidade de membro. Colabora com o Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo - SIBI/USP, com o envio de informações bibliográficas para alimentação do Banco de dados.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

A Faculdade de Educação da USP publica a "Revista da Faculdade de Educação" e a série "Estudos e Documentos" que podem ser adquiridas através de permuta ou venda de números avulsos.

## SISTEMA DE BIBLIOTECAS

### 1. IDENTIFICAÇÃO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Federal, dependente da *Universidade Federal de Goiás*

**Endereço:** Campus Samambaia

Caixa postal 411

74000 GIOÂNIA, GO (Brasil)

Telefone: (062) 2051247 Fax: (062) 2051510

**Data da fundação:** 24-8-1973

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária

### 2. OBJETIVOS

- Adquirir, processar e promover a utilização de todo material bibliográfico necessário aos programas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.
- Oferecer serviços de informação e serviços bibliográficos que contribuam para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão da Universidade.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino, de informação, técnicas, científicas e culturais, nacionais e estrangeiras.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** MARIA AMÉLIA TELES DIMACHADO **Profissionais/Técnicos:** 12 **Documentalistas:** 8 **Bibliotecários:** 10 **Arquivistas:** 2 **Administrativos:** 45

**Formação Acadêmica:**

- A) Diretor: Curso superior completo
- B) Profissionais/Técnicos: Curso superior ou curso técnico específico completo
- C) Administrativos: 2º grau completo

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Cr\$ 131.130.000.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 0,56252% (no ano pasado)

**Distribuição do orçamento:**

1. Pessoal: não está incluído o gasto com pessoal pois este é globalizado para toda a Universidade, e não faz parte do orçamento da Biblioteca.
2. Equipamento e material. Equipamento Informático: Cr\$ 2.050.000.-

3. Manutenção do Serviço: Cr\$ 13.552.000.-

4. Aquisições: Cr\$ 115.528.000.-

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Coleção:** livros, relatórios, revistas, teses, folhetos, audiovisuais, microformas.

**Dimensão da coleção:** Livros: 92.390, revistas(títulos): 4.115, teses: 2.386, audiovisuais: 961, microformas: 941.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Ciências Exatas, aplicadas e humanas.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Ciências da Saúde.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2

**Classificação:** CDU

**Sistema de análise:** Lista de cabeçalhos de assunto editado pela Fundação Getúlio Vargas, baseado no Library of Congress Subject Headings. CALCO/AUTORIDADE: nomes pessoais e entidades coletivas editado pela Fundação Getúlio Vargas, baseado no Library of Congress Name Authorities.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Microcomputador X-PC - Cobra. Impressora EMILIA - PC. Winchester, Modem, Telefone.
- b) Programa Informático (Software): Sistema BIBLIODATA/CALCO - FGV
- c) Formato de entrada de dados: Formato CALCO
- d) Sistema de recuperação de dados: Microficha e "On-line".

**Base de dados que produz:**

- Denominação: CALCO
- Produtor: Fundação Getúlio Vargas
- Tipo da Base de Dados: Bibliográfica
- Área temática: Gerais
- Fontes de apoio a Base: Biblioteca do Congresso, Biblioteca Nacional, IBICT
- Cobertura (data de iniciação): 1-9-1991
- Atualização: trimestral
- Volume de referências: 124 mensais
- Formas de acesso: Cadastro Autor/título do Sistema BIBLIODATA/CALCO. CALCO "On-line".
- Se pode adquirir a base em disquete. Preço da aquisição: Cr\$ 1.305.-
- Distribuidor: Fundação Getúlio Vargas

Biblioteca Central/Centro de Processamento de Dados  
Praia de Botafogo, 184  
Caixa Postal 9052  
22250 RIO DE JANEIRO, RJ

Telefone: (021) 5519591 e (021) 1542. Ramais: 257 e 261

Telex: (021) 38947

Pessoas a contactar: Eugênio Decourt - CPD/Ligia Scrivano Paixão -  
Coordenadora do Sistema BIBLIODATA/CALCO.

- Outras informações: Estamos em fase de implantação do sistema BIBLIODATA/CALCO

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planejamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de conferências, cursos e divulgação de informação com folhetos e exposições.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Bases de dados, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** MEDLINE / BIREME, LILACS/ BIREME, IBICT.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, profissionais e comunidade em geral.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Professores, 3. Pesquisadores, 4. Planejadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais. Alimenta a Base de Dados: Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos do IBICT e BIBLIODATA/CALCO da FGV.

**Forma parte dos Sistemas** nacionais:

- COMUT. Programa Nacional de Comutação Bibliográfica, para cópias xerográficas de artigos de revistas.
- BIBLIODATA/CALCO; para catalogação automatizada e cooperativa.

## SISTEMA DE BIBLIOTECAS

### 1. IDENTIFICAÇÃO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Estadual, dependente da *Universidade do Estado do Rio de Janeiro, UERJ*

**Endereço:** Rua São Francisco Xavier, 524 - Sala 4014 - bloco C  
20550 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)

Telefone: (021) 284-8322 Fax: (021) 284-5033 Telex: (021) 39065

**Característica do Serviço:** Biblioteca Universitária.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Diretora:** ROSANE GOMES BUENO DE SOUZA **Bibliotecários:**51 **Administrativos:**38 **Serviços/Subalternos:**20

**Formação Acadêmica:**

A) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia.

B) Administrativos: 2º grau

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Cr\$ 204.924.000.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

1. Pessoal:

a) Total: Previsão realizada por outra unidade da Instituição.

b) Serviços/Subalternos: Cr\$ 87.004.071.

2. Equipamento e material: Cr\$ 813.515.473

Equipamento Informático: Cr\$ 36.763.683.-

3. Manutenção do Serviço: Cr\$ 579.091.307.-

4. Aquisições: Cr\$ 919.168.998.-

5. Publicações e sua distribuição: Cr\$ 14.704.191.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Dimensão da coleção:** Total: 127.790. Livros: 64.559, revistas(títulos): 4.336, outros: 1.339.

**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Educação e Humanidades, Ciências Sociais, Tecnologia e Ciência, Biomédica.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Biomédica.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Computador Novadata tipo PC, impressora EMILIA.
- b) Programa Informático (Software): BIBLIODATA
- c) Formato de entrada de dados: CALCO
- d) Sistema de recuperação de dados: Ainda não foi implementado

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos e seminários.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de conferências, divulgação de informação com folhetos e exposições.

**Publicações:** Boletins, Relatórios, Investigações, Sumários correntes, Outros.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Relatórios (anual); Investigações (anual); Sumários Correntes (mensal); Boletins (em projeto); Guia de Usuário (anual); Guia de Bibliotecas (anual).

**Aquisição mediante:** intercâmbio

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte do Sistema** Nacional BIBLIODATA/CALCO em qualidade de membro

**Fornece assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos através de Assessorias.

- **Requisitos** para obter a referida assistência: integrar o Sistema

## SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO

Privada, dependente da *Pontifícia Universidade Católica de Campinas, PUCCAMP. Mantida pela Sociedade Campineira de Educação.*

*Endereço:* Rua Marechal Deodoro nº 1.099

Caixa postal 317

13020 CAMPINAS, SP (Brasil)

Telefone: (0192) 2-7001 Fax: (0192) 52-8477 Telex: 191806

*Característica do Serviço:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Prestação de serviços informacionais como órgão de apoio à pesquisa, ensino e extensão.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Diretora: HEIDI EPIPHANIO Profissionais/Técnicos:3 Bibliotecários:17*

*Administrativos:46 Serviços/Subalternos:7*

*Formação Acadêmica:*

A) Diretor: Superior

B) Profissionais/Técnicos: 2º grau e/ou superior

C) Administrativos: superior

### 4. FINANCIAMENTO (1991)

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

*Distribuição do orçamento:*

1. Pessoal:

a) Total: Cr\$ 118.838.176,68

2. Aquisições: Cr\$ 22.000.000,00.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

*Coleção:* livros, relatórios, monografias/teses, audiovisuais.

*Dimensão da coleção:* Livros: 135.000, revistas(títulos): 4.000, fitas cassetes: 300.



**Áreas Educativas que abrange a coleção:** Área de Ciências Humanas/Sociais; da Saúde e Tecnológica.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Área de Ciências Humanas/Sociais; Área da Saúde; Educação: Metodologia de Ensino, Didática, Testes Educacionais, Métodos de Aprendizagem; Medicina: Pediatria, Psiquiatria, Química, Anatomia Humana; Serviço Social: Menor, Mulher, Favelas.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLEÇÃO

Manual

**Catálogo:** AACR 2 Anglo American Cataloguing Rules

**Classificação:** CDD, CDU

**Sistema de análise:** Cabeçalho de Assunto. Tesauro:

1. Tesauro SPINES Unesco/JNICT/IBICT, 1988.
2. Descritores em Ciências da Saúde (DECS): Lista Alfabética e Hierárquico. BIREME - Centro Latino-Americano e do Caribe de informação em Ciências da Saúde, 1988 (atualização anual)
3. Tesauro em Ciência da Informação. IBCT-Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): micro AT 286, 40 mgb, impressora, Modem
- b) Programa Informático (Software): SBI - Cadastro de material bibliográfico CALCO - Catalogação Legível por computador.
- c) Formato de entrada de dados: ISO-2907
- d) Sistema de recuperação de dados: Microsis

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planejamento das atividades da instituição da qual depende.  
**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos e divulgação de informação com folhetos, audiovisuais.

**Publicações:** Revistas

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Comunicarte; Bioikos; Revista de Nutrição; Transinformação; Reflexão; Notícia Bibliográfica e Histórica; Estudos de Psicologia; Revista Jurídica; Revista Letras; Revista de Ciências Médicas e Revista de Informática.

**Outras publicações:** Relatório de atividades - SBI

**Investigações no sector da informação e documentação:** Em curso

- Nome da investigação: Levantamento das necessidades informacionais da comunidade acadêmica da PUCCAMP.
- Instituição responsável e/ou colaboradora: PUCCAMP
- Objetivos:
  - Levantar as necessidades informacionais dos usuários e não usuários do SBI.
  - Identificar canais de comunicação mais utilizados pelos docentes/discentes.
  - Conhecer a opinião dos usuários sobre a qualidade do acervo e atendimento.
- Recursos financeiros: da Instituição
- Data de início: 1990 e término: 1992

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta Bases de dados, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** Base Medline (Medlars), Bases do IBICT (Ciência e tecnologia), Bases do IBGE-Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, Bases da Fundação Getúlio Vargas (Resete e CALCO).

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, comunidade em geral.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores/Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais através da colaboração com o Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas, editado pelo IBICT.

**Forma parte dos Sistemas** Nacionais em qualidade de membro: Bibliodata/CALCO, CCN y COMUT.

- Rede Bibliodata - CALCO
- Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas - CCN
- Programa Nacional de Comutação Bibliográfica - COMUT.

# COLOMBIA

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la **Corporación Universitaria Iberoamericana INPI. Vicerrectoría Académica.**

**Dirección:** Calle 67 n° 5-27

Apartado Aéreo 51776

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2171361 Fax: 2103553

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servir de apoyo al desarrollo de los programas académicos de investigación y a todos los sectores de la comunidad universitaria.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** HECTOR JOSE RODRIGUEZ SALGAR **Administrativos:** 2

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecólogo

B) Administrativos: Auxiliares en procesos técnicos y servicios al público.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del 0,02 %.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, documentos, videocasetes, filminas.

**Tamaño de la colección:** Total: 2.500. Libros: 76, documentos: 45 videocasetes: 40, filminas: 500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación Especial, Básica, Primaria, Fonoaudiología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación especial, Fonoaudiología.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed. (AACR2)

**Clasificación:** Sistema Decimal Dewey

**Encabezamiento:** LEMB para libros y tesis.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): IBM PC

b) Programa Informático (Software): SCIB

c) Formato de entrada de datos: SCIB-FICHACTL-DAT

d) Sistema de recuperación: línea

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: TESIS.DAT, LIBRO-DAT

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, como parte del Comité Académico.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulgación a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Índice selectivo de artículos de revistas (semestral), Lista de nuevas adquisiciones (semestral).

**Adquisición mediante:** canje.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso y en proyecto.

- Nombre de la investigación:

1. Evaluación de Colecciones vs nuevos programas.

2. Índices de consulta con relación rendimiento académico.

- Institución responsable y/o colaboradora: Corporación Universitaria Iberoamericana INPI

- Beneficiarios: Investigadores, Docentes y estudiantes de los Programas.

- Objetivos: Establecer indicadores como soporte al plan de desarrollo de la biblioteca.

- Recursos Humanos: los de la Biblioteca.

- Recursos financieros: \$80.000,00

- Fecha de inicio: febrero 1992 y fin: abril 1993

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala  
**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de la red** ICFES/SIDES (ICFES -Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior-, SIDES -Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior-), como unidad de la Red.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la **Rectoría de la Universidad Externado de Colombia.**

**Dirección:** Calle 12 n° 1-17 Este  
Apartado Aéreo 034141  
SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2826066 Fax: 2843769

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Servir de apoyo académico a la comunidad universitaria contribuyendo en el desarrollo integral del estudiantado.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** EMILSEN GONZALEZ DE CANCINO **Bibliotecólogos:**4 **Administrativos:**1

**Formación Académica:**

A) Director: Abogado

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos y Archivistas.

#### 4. FINANCIAMIENTO

Es propio.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 60.000, revistas(títulos): 700.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Jurídicas, Sociales y Administrativas.

**Areas educativas mejor dotada:** Area Jurídica.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): Wang

b) Programa Informático (Software): SCIB

c) Sistema de recuperación: en línea y off line

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Base de datos de la Universidad Externado de Colombia.

- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica

- Area temática: Jurídica, económica, sociales, administrativas.

- Cobertura: 1985

- Actualización: mensual

- Acceso a la base de datos (modo de acceso): Pantalla e impresos

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto formar recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante charlas con grupos que lo requieran y divulga información a través de audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico, Bibliografías temáticas.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, empleados estudiantes de la Universidad, estudiantes de otras universidades.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Docentes, 3. Estudiantes de otras universidades.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través de solicitudes y suministro de información bibliográfica.

**Forma parte del Sistema** Nacional en calidad de miembro y como nodo central. Colabora como nodo central en ciencias jurídicas y relaciones internacionales.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la **Universidad Nacional (Seccional Manizales)**.

**Dirección:** Cra. 27 nº 64-60

Apartado 127

MANIZALES (Colombia)

Teléfono: 810000 Fax: (968) 863220

**Fecha de creación:** 1948

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Proporcionar efectivamente la información solicitada por los usuarios, directivos, docentes, investigadores y personal administrativo.
- Servir como apoyo a la labor académica e investigativa de la universidad.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** AMPARO GONZALEZ RODAS **Bibliotecólogos:** 1 **Administrativos:** 12  
**Formación Académica:**

- A) Director: Carrera universitaria (Bibliotecología) y cursos de actualización.
- B) Administrativos: 1 año de universidad y cursos de bibliotecología y sistemas.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 16.306, revistas(títulos): 279, informes: 192.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Ingenierías, Administración de empresas, Arquitectura.

**Areas educativas mejor dotada:** Ingeniería civil, eléctrica, química, industrial, Administración y Arquitectura.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:**

**Clasificación:**

**Encabezamiento:**

**Sistema de Análisis:** Listas de encabezamientos de materia.

Tesauros:

1. Thesaurus of engineering and scientific terms, Us. Dept. of Defense.
2. Tesoro del medio ambiente para América Latina y el Caribe, Naciones Unidas.
3. CEPAL.
3. Listas LEMB.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Unysis
- b) Programa Informático (Software): SCIB (Sistema Colombiano de Información Bibliográfica)
- c) Formato de entrada de datos: hoja electrónica



**Bases de datos que produce:**

- Nombre: TESIS, LIBROS
- Tipo de Bases de Datos: Referencial, Factual (numérica).
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: ICFES (Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior) y SIDES (Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior)
- Cobertura: 1980
- Actualización: semanal
- Volumen de referencias: 6.000
- No se pueden adquirir las bases porque no han sido depuradas.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en lo referente a la parte de apoyo que presta la biblioteca.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos y audiovisuales,

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte del Sistema** Nacional de Información, SIDES, en calidad de miembro. El nodo central se encuentra en Bogotá. Esta biblioteca ha suministrado el paquete SCIB y ha dado asesoría.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: firmar contrato con el ICFES.
- Dirigirse a:  
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior. ICFES  
Jefe División de Información y Documentación  
Apartado aéreo 6319  
SANTAFE DE BOGOTA

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Vice-rectoría académica de la Universidad de la Salle.*

**Dirección:** Carrera 2ª, nº 10-70

Apartado Aéreo 28638

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 3420064 Fax: 2868391

**Fecha de creación:** 1964

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** GLORIA INES ECHEVERRY CARDENAS **Bibliotecólogos:**4 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**22

**Formación Académica:**

A) Jefe: Bibliotecólogo con título universitario.

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos con título universitario.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, casete, películas,...

**Tamaño de la colección:** Libros: 52.000, revistas(títulos): 250.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Obras generales, Filosofía, Religión, Ciencias Sociales, Lingüística, Ciencias Puras, Ciencias Aplicadas, Bellas Artes, Literatura, Historia y Geografía.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro.

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos, clases en el área de metodología y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Publicaciones:** Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** a solicitud se atienden las bibliografías.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** NOTIS con la biblioteca Luis Angel Arango, únicamente consulta.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, administrativos.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Docentes, 3. Investigadores, 4. Administrativos.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de los Servicios de Alerta y fotocopias de artículos.

**Forma parte del Sistema** Nacional SIDES (Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior) en calidad de miembro. Esta colaboración consiste en coordinar el programa de Bibliotecas universitarias, programas cooperativos de difusión de información y de servicios interbibliotecarios.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatual, dependiente de la **Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis de Córdoba"**.

**Dirección:** Carrera 2ª n° 25-22  
Apartado Aéreo 292  
QUIBDO, Chocó (Colombia)

Teléfono: 711616

**Fecha de creación:** Marzo de 1972

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Servir de apoyo a los programas académicos de la Universidad.
- Satisfacer las necesidades de información y documentación de los usuarios de la Biblioteca.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ZAHILY DEL CARMEN SARRAZOLA MARTINEZ **Bibliotecólogos:**1

**Administrativos:**5

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecóloga y Archivista

B) Administrativos: 1 Profesional y los restantes son estudiantes universitarios.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: \$10.045.496

b) Directivos: \$2.677.331

c) Administrativos: \$7.368.165

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, tesis, módulos, documentos.

**Tamaño de la colección:** Total: 8.249. Libros: 7.739, revistas(títulos): 250, tesis: 268, módulos: 163, documentos:79.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Sociales, Química, Física, Biología, Psicopedagogía, Sociología, Agropecuaria, Obras civiles, Administración, Matemáticas, Idiomas, Mineralogía, Arquitectura.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales, Ciencias Puras y Ciencias Aplicadas.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Lista de encabezamientos, de materia, para Bibliotecas LEMB.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende:

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Catálogo de tesis.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, profesionales que trabajan en otras instituciones.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Estudiantes, 3. Investigadores, 4. Profesionales de otras entidades.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones:** Bibliotecas, capacitando personal y prestando asesoría.

**Forma parte del Sistema** nacional SIDES en calidad de miembro. Esta colaboración la realiza con el Comité de Directivos de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior, región Nor-Occidental Antioquia - Chocó y consiste en el desarrollo de tareas conjuntas con otras Bibliotecas Universitarias que sirvan para el mejoramiento de los servicios que se prestan y el desarrollo de la Unidad.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Regional, dependiente de la *Universidad del Magdalena*

**Dirección:** Avenida del Ferrocarril

Apartado Aéreo 731

SANTA MARTA (Colombia)

Teléfono: 236150 Fax: 208692

**Fecha de creación:** 1962

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Generar información científica y cultural a todos los estamentos, no sólo universitarios, y también a aquellos a nivel local y departamental, que requieran información a nivel superior.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA ESCANDON DE MURGAS **Profesionales/Técnicos:** 1

**Informáticos:** X **Servicios/Subalternos:** X

**Formación Académica:**

A) Director:

B) Profesionales/Técnicos: Licenciada Biología y Química. Cursos de Bibliotecología más experiencia de 20 años.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, vídeos, microfichas, diapositivas.

**Tamaño de la colección:** Total: 8.834. revistas(títulos): 348, vídeos: 19, diapositivas: 677.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Obras generales, Filosofía, Religión, Ciencias Sociales, Lingüística, Ciencias Puras, Ciencias Aplicadas, Arte y Recreación, Literatura, Geografía e Historia.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Puras y Ciencias Aplicadas.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual: pintura en el lomo y número con rapidógrafo

**Catalogación:** Angloamericana

**Clasificación:** Sistema Dewey

**Encabezamiento:** Carmen Rovira

Automatizado:

a) Formato de entrada de datos: Sistema Colombiano de Información Bibliográfica SCIB-SIDES

b) Sistema de recuperación: en línea

**Base de datos que produce:**

- Nombre: SCIB-SIDES cuyo Nodo Central es el ICFES (Sistema Colombiano de Información Bibliográfica)

- Productor: Biblioteca Universidad del Magdalena

- Tipo de Base de Datos: Bibliografías

- Área temática: Colección General, Publicaciones Seriadas, Tesis, Monografías, Investigaciones, Folletos.

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Rectoría Universidad del Magdalena, ICFES (Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior), UPEB (Unión de países Exportadores de Banano), SCIB-SIDES.

- Actualización: irregular

- Volumen de referencias: 12.712

- Se puede adquirir la base en disquete. El precio de la adquisición es por bonos de \$180.00, 10 hojas.

- Distribuidores: SCIB-SIDES (Bogotá-ICFES). SIBBANA - Panamá (UPEB). Universidad del Magdalena, Santa Marta - Colombia.

SCIB-SIDES/ICFES

Calle 17. n° 3-40

A.Aéreo 6319

Tfno: 2868045 Fax: 2868016

SANTAFE DE BOGOTA

Universidad del Magdalena, Santa Marta, Magdalena, - Colombia.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Bibliografías, Informes, Investigaciones

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Revista de Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pesquera, Boletín, Acción, Tesis y Monografías (irregulares)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Revista de la Facultad de Economía Agrícola (irregular), Boletines de tesis -Biblioteca, Boletín de Publicaciones Seriadas -Biblioteca.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, microcomputador, lector de microfichas.

**Acceso a bases de datos:** SIBBANA, SCIB/SIDES

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, trabajadores, otros colegios.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores, 4. Trabajadores, 5. Otros Colegios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Universidades), regionales (Colegios) e internacionales (Unión de Países Exportadores de Banano -UPEB) enviando Bibliografías a solicitud.

**Forma parte del Sistema** Nacional SCIB/SIDES en calidad de miembro. Colabora prestando información científico existente en el país sobre libros, revistas, tesis y monografías.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser auxiliar de Biblioteca o estudiante de la Universidad.

- Dirigirse a: María Escandon de Murgas (Directora de la Biblioteca)

Universidad del Magdalena.

Avenida del Ferrocarril

A. Aéreo 731

SANTA MARTA



## BIBLIOTECA "ANTONIO MAZO MEJIA"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "ANTONIO MAZO MEJIA"

Privada, dependiente del **Consejo Directivo, CEIPA. Tecnológico Universitario.**

**Dirección:** Carrera 43, 49-57

Apartado Aéreo 6478

MEDELLIN (Colombia)

Teléfono: 2391977

**Fecha de creación:** febrero de 1992

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- A.- Suministrar el material y los servicios destinados a satisfacer las necesidades académicas y de investigación de los usuarios.
- B.- Adquirir, organizar, conservar y difundir el material informativo con los programas de la institución.
- C.- Ser auxiliar en el proceso enseñanza - aprendizaje y en la investigación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** GLORIA MARIA PALACIO RAMIREZ **Profesionales/Técnicos:** 1

**Bibliotecólogos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 2

**Formación Académica:**

A) Jefe: Bibliotecóloga

B) Profesionales/Técnicos: Tecnólogo en Administración de Empresas.

### 4. FINANCIAMIENTO

Es propio. Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes, videocasetes, diapositivas, películas, pruebas psicotécnicas, documentos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 7.600, revistas(títulos): 349, casetes: 118, videocasetes: 140, diapositivas: 36, películas: 5, pruebas psicotécnicas: 77, documentos: 200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Psicología, Administración, Informática, Educación.

**Áreas educativas mejor dotada:** Psicología, Administración, Informática, Educación.

**Adquisición mediante:** canje (5%), donación (2%), compra (93%).

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** ISBD

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** LEMB

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro Colombiano de la Educación / ICFES
2. Tesauro / UNESCO

Automatizado: En proyecto

- a) Equipo Informático (Hardware): CLON MEGA-XT
- b) Programa Informático (Software): Isis

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** En proyecto.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de la Biblioteca (quincenal), Bibliografías (a pedido), Reseñas Bibliográficas, Línea directa.

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de Catálogos nacionales de tesis, publicaciones, audiovisuales a nivel regional con todas las bibliotecas.

**Forma parte de la Red** Colombiana de Bibliotecas de Educación Superior, SIDES

## BIBLIOTECA "CENTRO COMUNITARIO SANTA HELENITA"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "CENTRO COMUNITARIO SANTA HELENITA"

Estatal, dependiente del *Departamento Administrativo de Bienestar Social, Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.*

*Dirección:* Calle 70 n° 78-07

SANTAFE DE BOGOTA D.C. (Colombia)

Teléfono: 2524855

*Fecha de creación:* julio de 1973

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Contribuir al desarrollo socio-cultural de la comunidad de la zona de influencia, a través de los servicios de información, documentación y extensión cultural.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Coordinador:* HECTOR JOSE RODRIGUEZ SALGAR *Administrativos:* 2

*Servicios/Subalternos:* 3

*Formación Académica:*

A) Coordinador: Bibliotecólogo

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

*Desglose de cantidades:*

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: \$8,000.000 (Col.)
  - b) Directivos: \$2,000.000
  - c) Administrativos: \$2,000.000
  - e) Servicios/Subalternos: \$3,000.000
2. Mantenimiento del Servicio: \$400.000
3. Adquisiciones: \$600.000

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, documentos

**Tamaño de la colección:** Total: 3.500. Libros: 12, otros: 200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Bachillerato

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Decimal Dewey

**Encabezamiento:** Propio

**Sistema de Análisis:** Tesauro.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en la elaboración de proyectos en el área cultural y de información.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulgación a través de audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Guía de Servicios y programas (irregular)

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto.

- Nombre de la investigación: Factibilidad para la implementación de servicios de información de la comunidad.
- Institución responsable y/o colaboradora: Departamento Administrativo de Bienestar Social.
- Beneficiarios: Usuarios de los Proyectos y comunidad de la zona de influencia.
- Objetivos: Acopiar, distribuir y difundir información de las instituciones, grupos y organizaciones comunitarias.
- Recursos Humanos: los del Centro Comunitario
- Recursos financieros: \$500.000
- Fecha de inicio: junio/92 y fin: diciembre/92

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, comunidad en general.

## BIBLIOTECA "JORGE VELEZ OCHOA"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "JORGE VELEZ OCHOA"  
Privada, dependiente de la *Universidad de San Buenaventura*.  
**Dirección:** Carrera 56C nº 51-90  
Apartado Aéreo 5222 ó 7370  
MEDELLIN (Colombia)  
Teléfono: 5113600 Fax: 2315070  
**Fecha de creación:** Febrero 1967  
**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servir de soporte bibliográfico a docentes, estudiantes e investigadores de la comunidad universitaria, al igual que a estudiantes de otras Universidades de la ciudad.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANGELA MARIA RESTREPO VASQUEZ **Bibliotecólogos:** 2  
**Servicios/Subalternos:** 10  
**Formación Académica:**  
A) Director: Título universitario de la Universidad de Antioquia.  
B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** Ocho millones de pesos aprox.  
**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, tesis y monografías.  
**Tamaño de la colección:** Libros: 22.000, revistas(títulos): 450, resúmenes de tesis: 1.000, folletos: 800.  
**Áreas Educativas que abarca la colección:** Psicología, Educación (preescolar, básica, primaria y administración), Sociología, Ingeniería de sistemas, General.

**Áreas educativas mejor dotada:** Psicología y Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:**

**Clasificación:**

**Encabezamiento:**

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro propio, 1983, basado en Educación y ICFES /80 y otros.
2. Thesaurus of Psychological Index Term, APA, 1985.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (adquisiciones)(trimestral), Boletín de Reseñas (trimestral), Bibliografías (semestral), Lista de canje (anual), Tablas de contenido (mensual). Otras publicaciones: Módulos publicados por la Universidad (educativos).

**Adquisición mediante:** canje.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, diseminación selectiva de información, alerta informativo.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal administrativo.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores, 4. Personal administrativo, 5. Empleados en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Instituciones de Educación Superior) y regionales a través del servicio de conmutación bibliográfica y/o reprografía de información.

**Forma parte del** Comité Regional de Instituciones de Educación Superior en Antioquia, desarrollando programas y/o trabajos específicos que beneficien a usuarios de diferentes instituciones participantes en el Comité.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante la participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: pertenecer como miembro activo del Comité.

- Dirigirse a:

Lic. Angela Restrepo Moreno  
Universidad EAFIT - Biblioteca  
Apartado Aéreo 3300  
MEDELLIN

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Actualmente, estudiantes de últimos semestres de Ingeniería de Sistemas, de esta Universidad, trabajan en un programa con el fin de sistematizar la Biblioteca. El programa está diseñado en lenguaje Oracle. Se espera implementarlo el presente año.

## BIBLIOTECA "LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO"

Privada, dependiente de la **Universidad Autónoma de Bucaramanga -UNAB.**

**Dirección:** Calle 48 n° 39-234

Apartado Aéreo 1642

BUCARAMANGA (Colombia)

Teléfonos: 475111, 175161 Fax: 473250

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Ser un centro de información bibliográfica al servicio de la cultura, la técnica y la investigación en la Universidad.

- Ser un complemento en la formación del estudiante y, además, un auxiliar de los profesores e investigadores para el logro de sus objetivos académicos.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** CARMEN LIGIA GUTIERREZ DE MANRIQUE **Documentalista:** 1

**Bibliotecólogo:** 1 **Administrativos:** 10

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecóloga

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$45.000.000.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 5%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

Total: \$26.400.000.-

2. Equipo y material: \$1.000.000.-

3. Mantenimiento del Servicio: \$1.000.000.-

4. Adquisiciones: \$14.000.000.-

**Otras informaciones:** El equipo informático entra dentro del presupuesto total de la Universidad, están en proceso de sistematización y se van adquiriendo los equipos necesarios.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, tesis de grado, talleres de investigación, folletos. La colección de casetes, microfichas, películas y de todo el material audiovisual está ubicado en el Centro de Multimedia.

**Tamaño de la colección:** Libros: 32.000, revistas(títulos): 1.500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Administración de empresas, Contaduría, Derecho, Educación, Comunicación Social, Ingeniería de Sistemas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación y Derecho.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Dewey

**Encabezamiento:** Listas de Encabezamientos de Materia ICFES-OEA



**Sistema de Análisis:** Tesouro:

1. Tesouro OIT
2. Tesouro de Política Criminal Latinoamericano ILANUA
3. Macrotesouro en Derecho ILANUA

**Automatizado:** En proceso

- a) Equipo Informático (Hardware): AST compatible con IBM
- b) Programa Informático (Software): Microsis, versión 2.3.2.
- c) Formato de entrada de datos: Propio (basado en el formato del Sistema Colombiano de Información Bibliográfica, SCIB, compatible con MARC II)
- d) Sistema de recuperación: En línea: 1. Búsqueda secuencial, 2. Índices del archivo invertido, texto libre, expresión booleana.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: BIBLIO
- Productor: Biblioteca
- Tipo de Base de Datos: referencial
- Área temática: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas, Derecho, Educación, Sistemas, Filosofía, Psicología.
- Cobertura (fecha de iniciación): Agosto de 1991
- Actualización: Diaria
- Volumen de referencias: 4.500
- Se puede adquirir la base en disquete

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (bimestral), "Revista de la Facultad de Administración de Empresas. Prospectiva", "Revista de la Facultad de Educación. Reflexión", "Revista de la Facultad de Contaduría Pública", "Revista de la Facultad de Derecho. Temas Socio-jurídicos"

**Adquisición mediante:** donación

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** Están en proceso de sistematización.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, de otras universidades de la ciudad y egresados de esta Universidad.

*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales y regionales a través de préstamo interbibliotecario, reprografía, consulta personal.

*Forma parte de la Red* Nacional SIDES en calidad de miembro. Colabora con la Red Nacional de Bibliotecas de Educación Superior enviando información para el Catálogo Nacional de Tesis y para el Catálogo de Publicaciones Seriadadas.

# BIBLIOTECA "RAFAEL PARGA CORTES"

## 1. IDENTIFICACION

**BIBLIOTECA "RAFAEL PARGA CORTES"**

Estatal, dependiente de la *Universidad del Tolima*.

*Dirección:* Barrio Santa Elena

Apartado Aéreo 546

IBAGUE, Tolima (Colombia)

Teléfono: 651029 Fax: (982) 644869

*Fecha de creación:* 1963

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Recurso Educativo de la Universidad encargado de:

- Recoger, organizar, analizar, diseminar y facilitar la transferencia de la información necesaria para apoyar los planes, programas e investigación de la Universidad y de la Comunidad Regional y Nacional.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* NORA URIBE DE DIAZ *Profesionales/Técnicos:*5 *Bibliotecólogos:*1  
*Administrativos:*10 *Servicios/Subalternos:*4

**Formación Académica:**

A) Director: Lic. en Bibliotecología

B) Profesionales/Técnicos: Lic. Ciencias Sociales, Preescolar, Básica, Primaria

**4. FINANCIAMIENTO**

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, tesis, trabajos de promoción, Archivo vertical.

**Tamaño de la colección:** Libros: 30.000, revistas(títulos): 1.212, tesis: 2.700, archivo vertical: 2.025.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Agronomía, Forestal, Veterinaria, Topografía, Dibujo arquitectónico, Idiomas, Admon. de Empresas, Matemáticas, Biológicas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Agronomía, Forestal, Veterinaria.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual: SCIB Manual integrado de datos.

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Sistema de clasificación Decimal Dewey

**Encabezamiento:** LEMB y AGROVOC

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): AT/ IBM - SAMSUNG PC

b) Programa Informático (Software): SCIB - Sistema Colombiano de Información Bibliográfica.

c) Formato de entrada de datos: SCIB

d) Sistema de recuperación: palabras y términos

**Base de datos que produce:**

- Nombre: BIBLIO

- Productor: Biblioteca Rafael Parga Cortes

- Tipo de Base de Datos: Referencial

- Área temática: Agronomía, Forestal, Veterinaria, Topografía, Dibujo arquitectónico, Idiomas, Admon. de Empresas, Matemáticas, Biológicas.

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: ICFES

- Cobertura (fecha de iniciación): 1985

- Actualización: diaria

- Volumen de referencias: 30.000.-

- Acceso a la base de datos (modo de acceso): en línea

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende sólo en los aspectos relacionados con la información.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Resúmenes

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Revista Universidad del Tolima Serie: Ciencia y Tecnología, Revista Universidad del Tolima: Humanidades y Ciencias Sociales, Panorama Universitario, Resúmenes de Tesis de todas las Facultades Agropecuarias.

**Adquisición mediante:** canje, compra

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** BITNET - Red conmutada de Transferencias diferidas - SIDES (Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de conmutación bibliográfica y proyectos.

**Forma parte de la Red** Nacional y regional SIDES en calidad de miembro. Su colaboración consiste en compartir la información y la búsqueda bibliográfica.

## BIBLIOTECA TAC

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA TAC

Privada, dependiente de la *Universidad Pontificia Bolivariana*.

**Dirección:** Circular la X Cra. 70

Apartado Aéreo 1178

MEDELLIN (Colombia)

Teléfono: 2502424

**Fecha de creación:** 1970

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servir de apoyo a las tareas académicas e investigativas.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANGELA MARIA URIBE DE MEJIA **Bibliotecólogos:**

**Servicios/Subalternos:**

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciada en Bibliotecología

B) Profesionales/Técnicos: 4 bachilleres, 1 trabajadora social.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, folletos, vídeos, casetes, afiches, fotografías, diapositivas, acetatos, archivo de prensa.

**Tamaño de la colección:** Libros: 15.518, revistas(títulos): 378, informes:2.559, vídeos: 202, casetes: 258, diapositivas: 18.017.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Administración de empresas, Comunicación social, Trabajo social, Publicidad, Filosofía, Ciencias Sociales.

**Areas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales, Comunicación social, Trabajo social.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas.

**Clasificación:** Dewey.

**Encabezamiento:** Lista propia.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

1. Tesouro de Trabajo Social, CELATS, 1984.
2. Tesouro de Comunicación colectiva, UNESCO, 1975.

Automatizado:

b) Programa Informático (Software): Minisis

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios, estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Listas de Nuevas Adquisiciones (mensual), Bibliografías especializadas (por solicitud), Revista de Trabajo Social (anual), Revista de Comunicación Social (anual).

**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales a través del intercambio de información.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA CENTRAL

Privada, dependiente de la *Universidad Pontificia Bolivariana*.

**Dirección:** Calle 52 n° 40-88

Apartado Aéreo 1178

MEDELLIN (Colombia)

Teléfono: 2162222 Fax: 2396683

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyo a las actividades académicas, docentes, culturales e investigativas de la Universidad.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** OLGA BEATRIZ BERNAL LONDOÑO **Bibliotecólogos:** 2 **Servicios/Su- balternos:** 8

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciatura en Bibliotecología.

### 4. FINANCIAMIENTO

Es propio. Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 5%.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, audiovisuales, folletos.

**Tamaño de la colección:** Total: 43.730. Libros: 38.500, revistas(títulos): 1.332., audiovisuales: 2172, folletos: 1.726

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Catequesis, Pedagogía, Psicología de la Educación, Currículo, Estadística Educativa, Religión y Educación, Teoría Educativas, La Escuela, Evaluación, Planeamiento, Audiovisual.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación y Catequesis, Pedagogía de la Literatura.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericanas.

**Clasificación:** Dewey.

**Encabezamiento:** LEMB (editado por el ICFES). Macrotesauro.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Hewlet Packard, Serie 3000
- b) Programa Informático (Software): MINISIS
- c) Formato de entrada de datos: Se digita directamente en pantalla
- d) Sistema de recuperación: En línea

**Base de datos que produce:**

- La Base cuenta con 22.000 registros de libros. Está iniciando las bases de datos de revistas y audiovisuales.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Adquisición mediante:** canje

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Estudiantes, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (ICFES -Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior-) enviando información bibliográfica para la actualización del Catálogo Nacional de Tesis, de Revistas y de Audiovisuales.



## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Departamento de Bibliotecas de la Universidad Pontificia Bolivariana está formado por seis Unidades de Información Especializadas:

1. Biblioteca Central: Areas Derecho y Ciencias Políticas, Educación, Ciencias Eclesiásticas.
2. Biblioteca Médica
3. Biblioteca de Arquitectura y Diseño
4. Biblioteca de Ingenierías: Areas Eléctrica, Electrónica, Mecánica y Química.
5. Biblioteca TAC: Areas Trabajo Social, Administración de Empresas, Comunicación Social y Publicidad.
6. Centro de Documentación: Areas Contaminación Ambiental y Tecnología Apropiaada.

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA CENTRAL

Privada, dependiente de la *Universidad de San Buenaventura*.

**Dirección:** Calle 73 n°10-45. Calle 172 Trans. 26

Apartado Aéreo 75010

SANTAFE DE BOGOTA, D. C. (Colombia)

Teléfono: 2494610

**Fecha de creación:** 1960

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Proporcionar las fuentes de información y prestar los servicios que permitan la práctica de la investigación en la Universidad
- Apoyar, orientar y colaborar en las actividades propias de la docencia y el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Contribuir, con el cultivo del intelecto, al ejercicio académico y al desarrollo de las profesiones.
- Apoyar el desarrollo de programas de educación permanente.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Coordinador: Padre ARMANDO ROMERO GAONA Directora: MARIA EDELMIRA VARGAS Bibliotecólogos:1 Administrativos:1*

*Formación Académica:*

A) Director: Bibliotecóloga

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual: de cinco a ocho millones según necesidades.*

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección: libros, revistas, periódicos, boletines, etc.*

*Tamaño de la colección: Total: 80.000. Libros: 75.000, revistas(títulos):3.500.*

*Áreas Educativas que abarca la colección: Filosofía, Teología, Educación, Administración, Seguros, etc.*

*Áreas educativas mejor dotada: Filosofía y Teología.*

*Adquisición mediante: canje, donación, compra.*

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Catalogación:*

*Clasificación:*

*Encabezamiento:*

*Sistema de Análisis: Tesauro, Unitérmino.*

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

*Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.*

*Formación de Recursos Humanos: Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, congresos.*

*Formación de usuarios: Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.*

*Publicaciones: Boletines, Revistas.*

*Títulos y Periodicidad de las mismas: Revista Itinerario Educativo (trimestral), Revista Franciscanum (trimestral), Boletín informativo Universidad de San Buenaventura (mensual)*

*Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.*

*Servicios que presta: Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala*

*Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.*

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal administrativo y de servicios que trabajan en la Institución.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesionales, 3. Personal Administrativo.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales mediante la conmutación bibliográfica. Se envían fotocopias de solicitudes de información y se paga con cupones.

**Forma parte de la Red** Nacional, regional SIDES en calidad de miembro. La colaboración consiste en reuniones periódicas para discutir asuntos pertinentes al desarrollo de servicios de colecciones de capacitaciones.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías.

- Dirigirse a:

ICFES/SIDES

Avenida 40 nº16-46

SANTAFE DE BOGOTA

## BIBLIOTECA CENTRAL "CARLOS MARX"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL "CARLOS MARX"

Privada, dependiente de la **Universidad INCCA de Colombia.**

**Dirección:** Calle 24 A nº 13-72

Apartado Aéreo 14817

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2839620 Fax: (91) 2824932 Cable: UNINCCA Telex: 42531

**Fecha de creación:** 1955

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Localizar, ubicar, adquirir, compilar, material bibliográfico, para ser utilizado como soporte administrativo y técnico de los estudios e investigaciones adelantados por la Universidad.
- Analizarlo, evaluarlo, actualizarlo y difundirlo con el fin de promover su utilización racional y de ayuda a los usuarios.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** BLANCA MUÑOZ DE LAVERDE **Bibliotecólogos:**3 **Servicios/Subalternos:**X

**Formación Académica:**

- A) Director: Bibliotecólogo
- B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 47.600.000

**Financiamiento:** es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 2%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 29.600.000
  - b) Directivos:4.600.000
  - c) Profesionales/Técnicos: 25.000.000
2. Equipo y material: Equipo Informático: 3.000.000
3. Mantenimiento del Servicio: 3.000.000
4. Adquisiciones: 9.000.000
5. Publicaciones y Distribución: 3.000.000

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, folletos, tesis.

**Tamaño de la colección:** Total: 45.668. Libros: 37.000, revistas(títulos): 368, informes: 200, folletos: 3.600, tesis: 4.500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas en diferentes proporciones.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Dewey 18 ed.

**Encabezamiento:** Lista de Encabezamiento de LEMB/ICFES OEA

**Sistema de Análisis:** Tesouro: OCDE y propio

Automatizado: EN PRUEBA

a) Equipo Informático (Hardware): Unidad de control IBM 3174

b) Programa Informático (Software): NOTIS

c) Formato de entrada de datos: MARC

d) Sistema de recuperación: en línea y listados

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos de inducción y divulga información a través de Boletines.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Biblioteca Central (semestral), Listados, Bibliografías elaboradas por temas (semestral), Listas de canje (anual).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de programas cooperativos como préstamo interbibliotecario, tablas de contenido.

*Forma parte de la Red regional SIDES en calidad de miembro. Esta colaboración consiste en nodos especializados: Economía, Educación, Derecho, Ciencias Sociales.*

1. Red Colombiana de información y documentación /SIDES
2. Economía-RECIDE

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Están en proyecto los Centros de Documentación Especializados.
- Existe el Centro de Información en Filosofía CEDIE

## BIBLIOTECA DE FACULTADES "EDUARDO FERNANDEZ BOTERO"

### 1. IDENTIFICACION

**BIBLIOTECA DE FACULTADES "EDUARDO FERNANDEZ BOTERO"**  
Privada, dependiente de la *Dirección académica de la Universidad de Medellín.*

**Dirección:** Carrera 87 n° 30-65

Apartado Aéreo 1983

MEDELLIN (Colombia)

Teléfono: 2564885

**Fecha de creación:** 1950

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servir de apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a los programas que tiene la Institución.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARTA LUZ TAMAYO PALACIO **Bibliotecólogos:**4 **Informáticos:**1  
**Servicios/Subalternos:**17

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecólogo

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes.

**Tamaño de la colección:** Total: 46.000. Revistas(títulos): 750.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Derecho, Economía, Educación (Matemáticas, Literatura, Administración educativa, Docencia de Computadores), Estadística, Ingeniería civil, Contaduría, Administración.

**Áreas educativas mejor dotada:** Derecho penal, Literatura.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** LEMB

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): DLR VEISE 80486 8 MgRam.

b) Programa Informático (Software): SCIB (Sistema colombiano de Información bibliográfica, versión UNIX multiusuario)

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Revistas (mensual), Boletín de Libros nuevos (mensual), Bibliografías a pedido.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** Dialog.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales, regionales e internacionales a través de canje.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Biblioteca de Facultades "Eduardo Fernández Botero" es una biblioteca con temas generales que abarca todas las áreas del conocimiento. Es una Biblioteca de apoyo académico a las carreras.

# BIBLIOTECA GENERAL

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA GENERAL

Privada, dependiente de la *Universidad de los Andes*.

*Dirección:* Carrera 1 n° 18A-10

Apartado Aéreo 4976

SANTAFE DE BOGOTA, D.C. (Colombia)

Teléfono: 2866309 Fax: 2841890 Telex: 42343 Unand Co

*Fecha de creación:* 1948

*Característica del Servicio:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Soportar los programas académicos y de investigación de la Universidad.
- Atender las demandas de información de los usuarios internos y externos de la Biblioteca.



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANGELA MARIA MEJIA DE RESTREPO **Profesionales/Técnicos:**12  
**Bibliotecólogos:**8 **Administrativos:**18

**Formación Académica:**

- A) Director: Estudios universitarios en Bibliotecología y Administración.
- B) Profesionales/Técnicos: Estudios universitarios en Bibliotecología.
- C) Administrativos: Bachiller

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$256,924.000.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total de la Universidad del 2%.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 138,901.000.-
  - b) Profesionales/Técnicos: 64,863.000.- (incluidos los directivos)
  - c) Administrativos: 74,038.000.-
- 2. Equipo y material: 21,548.000.- Equipo Informático:11,500.000.-
- 3. Adquisiciones: 80,000.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, tesis (monografías de grado), material audiovisual.

**Tamaño de la colección:** Total: 166.800. Libros: 150.000, revistas(títulos): 3.150, monografías: 10.150, material audiovisual: 3.500 títulos.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias Puras y Tecnología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación general y por áreas geográficas (350 Tít.), Sociología de la educación (50 Tít.), Educación abierta (20 Tít.), de adultos de la mujer, de niños, especial, preescolar, primaria, secundaria (350 Tít.), superior (500 Tít.), tecnológica y vocacional.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Clasificación Dewey eds. 18-19-20

**Encabezamiento:** Lista de encabezamientos LEMB / ICFES (Lista de encabezamiento de materia para bibliotecas/Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior)

**Sistema de Análisis:** Library of Congress Subject Headings, LC

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM 9377-90
- b) Programa Informático (Software): NOTIS
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: en línea

**Base de datos que produce:**

- Nombre: NOTIS
- Productor: Biblioteca "Luis Angel Arango"
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): autor, título y materia.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de últimas adquisiciones (mensual), Bibliografías a pedido, Informe anual de actividades. Otras publicaciones son de circulación interna.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** NOTIS y DIALOG.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Profesores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales suministrando información solicitada.

**Forma parte del Sistema** Nacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en el ingreso de información bibliográfica a la base de datos de la Biblioteca Luis Angel Arango.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatal, dependiente del *Departamento Nacional de Planeación*.

*Dirección:* Calle 26 n°13-19

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 3340259 Fax: 2813348 Telex: 45634

*Fecha de creación:* 1971

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Recopilar, almacenar y difundir información sobre todos los temas relacionados con el Desarrollo Económico y Social del país.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Jefe:* GLORIA INES ALVAREZ *Bibliotecólogos:*4 *Archiveros:*4 *Administrativos:*3

*Formación Académica:*

A) Jefe: Bibliotecólogo y Archivista

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogo y Archivista

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, microfichas y documentos.

*Tamaño de la colección:* Total: 100%. Libros: 40%, revistas(títulos): 40%, informes: 20%,

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Catalogación:*

*Clasificación:*

*Encabezamiento:*

*Sistema de Análisis:* Tesauro:

Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al Desarrollo económico y social del país, OCDE, 1991.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM XT
- b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS versión 3.0
- c) Formato de entrada de datos: Hoja de la CEPAL

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Bibliografía Colombiana sobre Planificación.
- Tipo de Base de Datos: Referencial (Bibliografías)
- Area temática: Planificación y Desarrollo Económico y Social de Colombia.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1970
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 12.500

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Revista Planeación Desarrollo (trimestral), Planindex Colombia.

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Planificadores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales mediante envío de bibliografías y material bibliográfico a solicitud.

**Forma parte del Sistema** Nacional y regional INFOPLAN en calidad de coordinador y Nodo central. Su colaboración consiste en búsquedas bibliográficas y envío de material bibliográfico.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatad, dependiente de la *División de Capacitación y Desarrollo de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Regional Bogotá. Cundinamarca.*

*Dirección:* Calle 54 n°10-39 piso 5°

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2558205

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

- Servir de apoyo para la formación pedagógica del personal docente del SENA.
- Poder intercambiar, compartir conocimientos y experiencias con otros organismos educativos y de la empresa.
- Apoyar con información y conocimientos la investigación en el área de la tecnología educativa.
- Divulgar y poner en práctica las experiencias a nivel SENA, nacional e internacional.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Coordinadora:* ROSALBA MURCIA SANCHEZ

*Formación Académica:*

A) Coordinador: Psicopedagoga y magister en Administración Educativa. Documentalista.

B) Profesionales/Técnicos: Documentalista en Tecnología de la educación.

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* Se está teniendo en cuenta para el 93

*Financiamiento:* No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

*Desglose de cantidades:*

1. Publicaciones y Distribución: \$ 3.000.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros (no en gran cantidad), informes y revistas.

**Tamaño de la colección:** Revistas(títulos): 10.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Procesos de Aprendizaje, Didácticas, Evaluación, Proyectos, planes y programas, Fundamentos pedagógicos, Formación profesional integral.

**Areas educativas mejor dotada:** Formación profesional integral.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende para realizar planes, proyectos y programas del SENA.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto formar Recursos Humanos mediante talleres, seminarios, estadías y formación a distancia.

**Formación de usuarios:** En proyecto formar usuarios.

**Publicaciones:** Revistas, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Vía Abierta (4 veces al año. 9 números por ahora)

**Adquisición mediante:** canje

**Otras publicaciones:** Boletines sobre cursos, seminarios y talleres para el personal docente del SENA.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, empresarios (departamentos de capacitación de las empresas)

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Docentes SENA, 2.Docentes universitarios, 3.Alumnos universitarios

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales si lo solicitan por correspondencia o telefónicamente.

## CENTRO DE DOCUMENTACION EN EDUCACION DE ADULTOS

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION EN EDUCACION DE ADULTOS, CEDEA Privada, dependiente del *Centro Laubach de Educación Popular Básica de Adultos de la Corporación Educativa CLEBA.*

**Dirección:** Carrera 47 n° 53-45 piso 9

Apartado Aéreo 2561

MEDELLIN (Colombia)

Teléfono: 2317179

**Fecha de creación:** 1992

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

1. Prestar servicios de información y documentación a quienes desde el campo de la educación de adultos la requieran.
2. El CEDEA es el apoyo documental al investigador institucional ya que, a través de él, se canaliza, almacena y suministra información actualizada en los temas afines con la educación popular.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** LUZ ELENA SIERRA GARCIA **Bibliotecólogos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 1  
**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecóloga

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 10,181 (92-93)

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 30%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 4,336
  - b) Servicios/Subalternos: contratos a corto plazo
2. Equipo y material: 300
3. Adquisiciones: 2,500
4. Publicaciones y Distribución: 200
5. Capacitación y actividades educativas: 500

- 6. Transportes y viáticos: 500
- 7. Aportes para fiscales: 767
- 8. Correo y teléfonos: 400

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, folletos, películas, audiovisuales, vídeos, cartillas y muestra de materiales para neolectores.

**Tamaño de la colección:** Libros: 300, revistas(títulos): 150, informes: 40, folletos: 3.000, cartillas y material de alfabetización: 700.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación de adultos, educación popular, alfabetización, comunicación popular y afines.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de Adultos y Alfabetización y Comunicación popular.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR.2 e ISBD's

**Clasificación:** Indización coordinada

**Encabezamiento:** Descriptores

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro:

Tesauro de la Educación de la Unesco, OIE, terminología, 1977

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): c.p.u. Turbo Data, Monitor Casper e Impresora Epson 286E

b) Programa Informático (Software): CDS-ISIS

c) Sistema de recuperación: En línea y por impresora

**Base de datos que produce:**

- Nombre: CEDEA

- Productor: Centro de Documentación

- Tipo de Base de Datos: Referencial

- Área temática: Educación de Adultos

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: COLCIENCIAS

- Cobertura (fecha de iniciación): 1988

- Actualización: permanente

- Volumen de referencias: 4.200

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.



**Publicaciones:** Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Bibliografías (ocasionales), Listas de canje (semestral), Listas de adquisiciones (mensual).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, promotores, alfabetizadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Promotores, 3. Educadores, 4. Planificadores, 5. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales. A nivel regional, a través del Grupo de Unidades de Información Especializada de Medellín, a nivel nacional mediante COLCIENCIAS, y a nivel internacional, mediante la Red de Alfabetización de América Latina, coordinada por el Consejo de Educación de Adultos para América Latina CEAAL.

**Forma parte del Sistema** Regional GUIE en calidad de miembro. GUIE: Grupo de Unidades de Información Especializada de Medellín, tiene como objetivo principal el fortalecer las relaciones interinstitucionales con el fin de desarrollar programas cooperativos en beneficio de los servicios ofrecidos a los usuarios de la información especializada.

# CENTRO DE DOCUMENTACION PARA COMUNICACION

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA COMUNICACION

Privada, dependiente de la **Facultad de Comunicación Social de la Universidad Autónoma de Bucaramanga -UNAB.**

**Dirección:** Calle 48 n° 39-234

Apartado Aéreo 1642

BUCARAMANGA (Colombia)

Teléfono: 475111 Fax: 97334062

**Fecha de creación:** 1983

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

## 2. OBJETIVOS

- Organizar y proporcionar servicios de información especializada en el área de ciencias de la comunicación a la comunidad universitaria.
- Servir de instrumento de investigación a nivel local, nacional y latinoamericano.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ELENA UVAROVA **Bibliotecólogos:**1 **Servicios/Subalternos:**4  
**Formación Académica:**

A) Director: Universitaria en Bibliotecología

## 4. FINANCIAMIENTO

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 3%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:  
Total: 31%
2. Equipo y material: 5%
3. Mantenimiento del Servicio: 3%
4. Adquisiciones: 4%
5. Publicaciones y Distribución: 2%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, diarios, documentos grises, microfichas, tesis.

**Tamaño de la colección:** Libros: 5000, revistas(títulos): 550, documentos grises: 12.000, tesis: 60, microfichas: 3.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Teoría de la Comunicación, Periodismo, Publicidad, Diseño Gráfico, Expresión Corporal, Telecomunicaciones, Comunicación Organizacional, Medios de Comunicación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas, 2 ed.

**Clasificación:** nivel local, por número consecutivo de acceso de acuerdo con tipo de colección.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro Mass Communication, Jean Viet., París: UNESCO, 1982

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): AST compatible con IBM
- b) Programa Informático (Software): Microsis, versión 2.3.2.
- c) Formato de entrada de datos: formato del Sistema Colombiano de Información Bibliográfica, SCIB, compatible con MARC II
- d) Sistema de recuperación: En línea: 1. Búsqueda secuencial, 2. Índices del archivo invertido, texto libre, expresión booleana.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: CDC
- Productor: Centro de Documentación para Comunicación.
- Área temática: Ciencias de la Comunicación.
- Fuentes de apoyo a la base: CIESPAL
- Cobertura (fecha de iniciación): Agosto de 1991
- Actualización: Diaria
- Volumen de referencias: 3.500
- Se puede adquirir la base en disquete

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos, y divulga información a través de audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Bibliografías, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín (semestral), Bibliografías de acuerdo con la solicitud, Investigaciones (cada dos años)

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales, e internacionales a través de intercambio de información a todos estos niveles y del suministro de fotocopias de documentos.

*Forma parte de la Red Latinoamericana de Comunicación Social que coordina el CIESPAL (Centro Internacional de Estudios Superiores de Comunicación para América latina) en calidad de miembro. Su colaboración consiste en el intercambio de información bibliográfica, suministro de fotocopias de los documentos e intercambio de información de bases de datos.*

## CENTRO DE INVESTIGACIONES/REDUC

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INVESTIGACIONES/REDUC

Estatal, dependiente de la *Universidad Pedagógica Nacional.*

*Dirección:* Calle 127 n° 12A-20

Apartado Aéreo 59530

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Fax: (571) 2111293

*Fecha de creación:* 1984

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

- Incrementar el uso de la investigación educativa entre distintos tipos de usuarios: estudiantes de pre y postgrado en educación, docentes y administrativos.
- Difundir la investigación educativa nacional.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* GLORIA CALVO *Profesionales/Técnicos:*1 *Documentalista:*1

*Bibliotecólogos:*1 *Archivero:*1 *Informáticos:*1

*Formación Académica:*

A) Director: Fijadas por el Servicio Civil del país.

B) Profesionales/Técnicos: Fijadas por el Servicio Civil del país.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 30.000 U.S.

**Financiamiento:** Es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 5%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 15.000.-
  - b) Directivos: 5.000.-
  - c) Profesionales/Técnicos: 10.000.-
2. Equipo y material: 5.000.-
3. Mantenimiento del Servicio: 3.000.-
4. Publicaciones y Distribución: 7.000.-

**Otras informaciones:** Otra fuente de financiación son contratos específicos por productos.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 15.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** La Educación en forma global, Formal, No formal, todos los niveles del sistema educativo.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación popular, Planeación educativa.

**Adquisición mediante:** compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesaurus de la Educación, UNESCO-OIE, 1984

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PRIME
- b) Programa Informático (Software): MICROISIS
- c) Formato de entrada de datos: MICROISIS

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas y cursos de metodología de la Investigación, y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Resúmenes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Cuadernos del Seminario. Resúmenes Analíticos en Educación RAEs-Colombia (semestral)

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Enfoques, Polémicas.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** consulta personal, previa solicitud.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de postgrado en educación, 2. Investigadores, 3. Planificadores, 4. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales e internacionales. REDUC (Red Latinoamericana de Información y Documentación Educativa) es un programa cooperativo de información.

**Forma parte de la Red** internacional REDUC en calidad de miembro.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

REDUC-Colombia busca para 1992 constituir una red nacional que sirva de base a la constitución y consolidación de comunidades científicas mediante la dotación, capacitación y análisis de información educativa en cinco universidades de orden nacional. Este proyecto se tramita para toda la red ante el Banco Interamericano de Desarrollo, BID.

# CENTRO NODAL ESPECIALIZADO EN EDUCACION

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO NODAL ESPECIALIZADO EN EDUCACION

Estatad, dependiente de la *Universidad Pedagógica Nacional*.

**Dirección:** calle 72 nº 11-16 Edificio A, primer piso.

Apartado Aéreo 75144

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2494625/2173161 Fax: 2111293

**Fecha de creación:** 1988

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Desarrollar bases de datos (accesibles en forma local o remota) en educación, que incluyan el material que pueda ser recuperado a nivel nacional.
- Ampliar la cobertura de oportunidades de información a todos los sectores de la comunidad universitaria y de los investigadores del país.

Nota: Incluye al Centro de Documentación Educativa de la Universidad.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** CAMILO ROJAS LEON **Profesionales/Técnicos:**1 **Documentalistas:**2  
**Bibliotecólogos:**5 **Informáticos:**4 **Administrativos:**3 **Servicios/Subalternos:**14  
**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecólogo con especialización en Administración Pública y Sistemas.

B) Profesionales/Técnicos: Ingeniería de Sistemas, Bibliotecología, Educación.

C) Administrativos: Bibliotecología, Secretariado.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** Variable

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 27% aprox.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: 35.148.000.- (pesos colombianos)

b) Directivos: 3.043.000.-

c) Profesionales/Técnicos: 18.259.000.-

d) Administrativos: 3.195.000.-

e) Servicios/Subalternos: 10.651.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, casetes, películas, tesis, documentos históricos relativos a la educación colombiana.

**Tamaño de la colección:** Total: 31.000. Libros: 25.500, revistas(títulos):180, informes: 330, otros: 4.990.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Prácticamente todas, pero especialmente Educación.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación Superior, Básica Primaria, Básica Secundaria.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** LEMB (para la colección general)

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Educación de la Unesco, 1988.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PRIME 4050 de 16MB en RAM y 1.315 MB en disco duro. Microcomputadores WANG, AST, AMERCOMP de 640 kb y 30MB en disco; terminales (2) (monitor teclado). Se espera adquirir más terminales.
- b) Programa Informático (Software): SCIB (ORACLE), Microsis.
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: Autor, título, materias o descriptores.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: SCIB = Documentos en Educación. LIBRO = Libros de la colección general.
- Productor: Centro Nodal Especializado en Educación.
- Tipo de Bases de Datos: Referencial
- Área temática: Educación
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Universidades y otros Organismos del sector educativo.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1974 aprox.
- Actualización: permanente
- Volumen de referencias: SCIB = 12.000. LIBRO = 17.000.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): local y remoto (vía modem)
- No se puede adquirir la base por el momento

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y seminarios.



**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos, demostraciones, visitas guiadas y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de adquisiciones (trimestral), Documentación Educativa (en receso), Resúmenes Analíticos en Educación RAEs (no regular), Legislación educativa (irregular)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Evaluación de Colecciones: Representatividad de las colecciones en las publicaciones de la Universidad.
- Institución responsable y/o colaboradora: Universidad Pedagógica Nacional.
- Beneficiarios: La institución y las bibliotecas universitarias.
- Objetivos:
  - Identificar nuevas estrategias y métodos para la evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias.
  - Establecer niveles de eficiencia y pertinencia de las colecciones de la Universidad.
- Recursos Humanos: los del Nodo
- Recursos financieros: No
- Fecha de inicio: Agosto 1990, y fin: Diciembre 1992
- Otras informaciones: el proceso ha sido lento pues no se cuenta con recursos adicionales.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud.

**Acceso a bases de datos:**

- SCIB, LIBRO. En CD-ROM: REDUC, CEPAL, CLAPAN, DOCPAL, LILACS, SeCS, REPIDISCA, TESREP, ECO, LEYES, PAHO/INFO y las bases de datos de la UNESCO.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios estatales.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Funcionarios estatales.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (ICFES -Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior-, SIDES -Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior-) y regionales (REDUC -Red latinoamericana de Documentación en Educación).

**Forma parte de las Redes SIDES y REDUC** en calidad de miembro. En cada caso funciona como Nodo o centro asociado. La Red SIDES intenta cubrir todas las áreas del conocimiento y cada uno de los Nodos lo hace en su área de especialización.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: mediante convenio
- Dirigirse a: CAMILO ROJAS LEON

Director

CENTRO NODAL ESPECIALIZADO EN EDUCACION de la Universidad Pedagógica Nacional.

Calle 72 n° 11-16 Edificio A, primer piso.

Apartado Aéreo 75144

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2494625/2173161 Fax: 2111293

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Está planeada la construcción de un edificio nuevo para la Biblioteca, el cual estará terminado en unos dos años, con las facilidades que exige una biblioteca universitaria moderna.
- El Centro Nodal es parte integral de la Sección de Recursos Bibliográficos (Biblioteca), de la División de Biblioteca y Recursos Educativos de la Universidad.
- Actualmente se ofrece a los usuarios el servicio BITNET. Nuestra dirección en dicha red es: UNIPEDAG@ANDESCOL.

## CENTRO DE RECURSOS Y DISEMINACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE RECURSOS Y DISEMINACION

Privada, dependiente del *Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano - CINDE*.

**Dirección:** Carrera 33 n° 91-50. Barrio La Castellana  
SANTAFE DE BOGOTA D.C. (Colombia)

Otra sede en : Carrera 45 n° 77 sur-108

MEDELLIN (Colombia)

Teléfono: 2564116 Fax: 2187598

**Fecha de creación:** 1986

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

## 2. OBJETIVOS

Se busca poner en contacto a organizaciones, grupos e individuos, para conocer el trabajo que otros realizan con el fin de no replicar esfuerzos, facilitándoles el acceso a la información, fomentando el intercambio de experiencias de diferentes proyectos en el campo de atención a la niñez, proporcionando modelos, guías o instrumentos que se puedan adaptar a las necesidades de otros contextos. Para lograr su objetivo, el Centro lleva a cabo cuatro funciones principales: la función de DEMOSTRAR, la función de INTERCAMBIAR, la función de PUBLICAR y la función de EDUCAR.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA CRISTINA GARCIA **Profesionales/Técnicos:**4 **Archiveros:**2  
**Informáticos:**1 **Administrativos:**2 **Servicios/Subalternos:**3

**Formación Académica:**

- A) Director: Psicóloga. Maestría en Investigación Educativa. Doctorado en Educación Abierta.
- B) Profesionales/Técnicos: Educación Preescolar. Comunicación Social. Psicólogos.
- C) Administrativos: Secretarias

## 4. FINANCIAMIENTO

Es propio.

**Otras informaciones:** Recibe apoyo financiero de la Fundación Bernard Van Leer de Holanda.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes de proyectos, vídeos, juguetes, materiales didácticos, revistas, audiovisuales, cartillas, manuales y guías de proyectos, documentos.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.000. Libros: 1.500, revistas(títulos): 240, informes: 1.000, otros: 1.260 (en documentos y demás)

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Proyectos innovadores alternativos de atención a la niñez, Educación y Desarrollo Social. Referencia Desarrollo Humano, Investigación, Educación, Desarrollo Social.

**Áreas educativas mejor dotada:** Proyectos innovadores alternativos de atención a la niñez, Educación y Desarrollo Social.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** por áreas temáticas

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Listado I.I.N. (sin datos)
2. Tesauro de la Educación, UNESCO: OIE 4ª ed. revisada, 1984
3. Tesauro de UNICEF.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 1 computador con capacidad de 80mg.
- b) Programa Informático (Software): Micro CDS/Isis versión 2.3, Unesco 1988.

c) Formato de entrada de datos: Base Bibliográfica CDS/Isis

d) Sistema de recuperación: Base Bibliográfica CDS/Isis

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: Base de DIRECCIONES CINDE. Banco de Recursos Humanos. Especializados en CDS/ISIS:

- Base de Audiovisuales
- Base de Canje y Donación
- Base Proyectos CINDE
- Base Control de Proyectos externos

- Productor: CINDE, Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano.

- Tipo de Base de Datos: Referencial, Textual.

- Área temática: Las bases en CDS/ISIS responden a las áreas temáticas del Centro de Recursos

- Cobertura (fecha de iniciación): BASE DIRECCIONES: 1988. BANCO RECURSOS HUMANOS: 1991. CDS/ISIS: 1989.

- Actualización: DIRECCIONES: semanal. BASES EN ISIS: 2 días a la semana principalmente en la Base Bibliográfica.

- Volumen de referencias: Base DIRECCIONES: 3.000. Base BIBLIOGRÁFICA: 2.600 registros.

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): consulta.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios, estadías. En proyecto la conformación de una Red de Recursos Humanos en el área de Niñez.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos, y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Creciendo Unidos (cuatrimestral), Serie Reportes de investigación y Evaluación (semestral), Resúmenes Analíticos Monotemáticos en Educación (semestral), Documentos ocasionales (semestral), Bibliografías temáticas (semestral), Serie Resúmenes de Proyectos (semestral).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Documentos institucionales sobre los proyectos que desarrolla en el área social y educativa. Catálogos, plegables informativos y materiales

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso,

- Nombre de la investigación:

1. Dissemination: A process of transmission or transformation?

2. Evaluación del impacto de la disseminación de información en el Centro de Recursos del CINDE

- Institución responsable y/o colaboradora: CINDE

- Beneficiarios: Usuarios del Centro, CINDE, otros Centros de recursos documentales.

- Objetivos: Se busca conceptualizar en torno a los procesos de disseminación de información y evaluar la experiencia del Centro de Recursos del CINDE.

- Recursos Humanos: una investigadora para cada proyecto: 1º. Lydia A. Hearn y 2º. Luisa M. Lara C.

- Fecha de fin: 1: 1992. 2.: 1993

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Micro CDS/ISIS, versión 2.3, Unesco 1988

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, miembros de las comunidades de base, padres de familia, asesores institucionales, directores, otros profesionales, funcionarios de la institución.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Otros profesionales, 4. Investigadores, 5. Coordinadores, 6. Directores de instituciones, 6. Funcionarios, 7. Promotores, 8. Multiplicadores, 9. Personas de las comunidades.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales, difundiendo la información respectiva y coordinando acciones conjuntas como pasantías, etc.

**Forma parte de la Red** regional REDUC en calidad de miembro. (REDUC: Red Latinoamericana para la Documentación en Educación). Es un Centro Asociado a REDUC y como tal produce información y se beneficia de la misma producida en otros Centros REDUC.

## DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION  
Privada, dependiente de la **Universidad de Manizales**.

**Dirección:** Calle 19 n° 19-03

Apartado Aéreo 868

MANIZALES, Caldas (Colombia)

Teléfono: (968) 841450 Fax: 841443

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Ofrecer servicios a la comunidad universitaria de la Institución, de la región y del país.
- Formar parte de una red local
- Incrementar los fondos bibliográficos
- Difundir todos los servicios por medio de formación de usuarios.
- Promover las publicaciones de la Institución mediante Programas de canje y donación.
- Ofrecer sus propias Bases de Datos.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** GLORIA LUCIA HOYOS DE ESTRADA **Bibliotecólogos:**2 **Informáticos:**1 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**10

**Formación Académica:**

- A) Director: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación
- B) Profesionales/Técnicos: Profesionales en Ciencias de la Información y la Documentación.
- C) Administrativos: Secretariado Bilingüe

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 26.000.000.-

**Financiamiento:** le corresponde un porcentaje del presupuesto total del organismo del cual depende del 2%.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Equipo y material: 5.000.000.- Equipo Informático: 5.000.000.-
- 2. Mantenimiento del Servicio: 1.000.000.-
- 3. Adquisiciones: 7.000.000.-
- 4. Publicaciones y Distribución: 1.000.000.-

**Otras informaciones:** (Audiovisuales-Mapas) 1.000.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, facsímiles, casetes, videocasetes, mapas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 16.700, revistas(títulos): 255, informes: 2055, mapas: 15, vídeos: 350.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Psicología, Derecho, Ciencias Políticas, Educación Preescolar y Especial, Economía, Contaduría, Mercadeo Nacional e Internacional, Sistematización.

**Áreas educativas mejor dotada:** Economía, Educación especial, Educación preescolar, Psicología, Psicología educativa, Informática educativa.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas (versión 2)

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Listas de Encabezamientos para Bibliotecas (LEMB)

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware):

b) Programa Informático (Software): Sistema Colombiano de Información Bibliográfica (SCIB)

c) Formato de entrada de datos: formato común de comunicaciones.

d) Sistema de recuperación: SCIB

**Base de datos que produce:**

- Nombre: las correspondientes a sus propias áreas.
- Cobertura (fecha de iniciación): se ha entrado información desde 1970, pero el programa se inició en 1989.
- Actualización: permanente
- Volumen de referencias: 6.000

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de exposiciones, carteleras y diseminación selectiva.

**Publicaciones:** Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Listas de Canje (mensual), Bibliografías: para docentes e investigadores, Listados de Adquisiciones, Estadísticas mensuales por áreas más consultadas en cada Facultad.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Por correspondencia a otras instituciones conectadas a Bases de Datos internacionales. Se está en proceso de conexión en red local.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, empresarios

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Docentes, 3. Investigadores, 4. Empresarios, 5. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, internacionales y regionales a través de: Programa de Conmutación Bibliográfica, préstamo interbibliotecario, bibliografías, canje y donación, talleres y seminarios.

**Forma parte de la Red** nacional SIDES en calidad de miembro.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Participación en trabajos.



## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

En el segundo semestre se va a dar comienzo al Programa investigativo.

## DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION

Estatad, dependiente de la *Vice-rectoría Académica de la Universidad de Pamplona*.

**Dirección:** Carrera 4ª n° 4-38  
Apartado Aéreo 1046  
PAMPLONA (Colombia)

Teléfono: 68-2575 Fax: 978680581

**Fecha de creación:** 1960

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Planear, organizar y dirigir actividades tendientes a satisfacer las necesidades bibliográficas de los usuarios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** DORA MARIA CASTAÑEDA P. **Profesionales/Técnicos:** 1 **Bibliotecólogos:** 1 **Administrativos:** 8

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Bibliotecología.
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciado en Ciencias Sociales con capacitación en Bibliotecas.
- C) Administrativos: Auxiliares de los diferentes servicios.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$ 28,714.472.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 4%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: \$ 18,164.472.- Servicios Personales.

2. Equipo y material: \$ 3,000.000.- (incluye equipo informático)

3. Mantenimiento del Servicio: \$ 500.000.-

4. Adquisiciones Libros: \$ 5,000.000.-

5. Publicaciones y Distribución: \$ 500.000.-

**Otras informaciones:** Total de gastos generales incluyendo otros rubros: \$10,550.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos.

**Tamaño de la colección:** Total: 15.400. Libros: 15.000, revistas(títulos): 400.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación, Ciencias, Humanidades e Idiomas.

**Areas educativas mejor dotada:** Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, ed. 18

**Encabezamiento:** Lista de encabezamientos de materias para bibliotecas ICFES.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro Colombiano de la Educación, ICFES, 1ª ed., 1978.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Trimestral y semestral.

**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio.

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales. Regional y nacional mediante el servicio de búsqueda de información y conmutación bibliográfica. Internacionalmente mediante canje y elaboración de bibliografías a pedido.

**Forma parte de la Red** nacional SIDES en calidad de miembro. Este servicio ofrece todo tipo de información para la Educación Superior.

El SIDES (Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior) es un programa eficiente coordinado por el ICFES para apoyar a la comunidad Académica y Científica Colombiana.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías, Participación en trabajos y coordinando los Comités Regionales de Bibliotecas Universitarias.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: pertenecer al Sistema.

- Dirigirse a:

Dra. BERTHA NELLY CARDONA DE GIL

Jefe División de Información y Documentación ICFES

Calle 40 n° 16-46

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2877272 - 2877235

## DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

### 1. IDENTIFICACION

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

Estatal, dependiente del *Ministerio de Educación Nacional*.

**Dirección:** Avenida Eldorado CAN Oficina 112

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2224804 Fax: 2224804

**Fecha de creación:** 1958

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Ofrecer información prioritariamente al personal del Ministerio y a todos los investigadores del sector educativo.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** MARY LUZ ISAZA DE PEDRAZA **Profesionales/Técnicos:**3

**Bibliotecólogos:**2

**Formación Académica:**

A) Jefe: Bibliotecólogo

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos

C) Administrativos: Profesiones afines con el área educativa.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 7.000, revistas(títulos): 300. informes: 7.000..

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todos los temas sobre educación.

**Áreas educativas mejor dotada:** Currículo, Educación de adultos, Educación preescolar, Educación a distancia, Educación ambiental.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Educación Unesco: OIE 4ª ed.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Microcomputador IBM modelo AT con 640 7Kb de memoria RAM.
- b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS V3
- c) Formato de entrada de datos: formato para captura de información bibliográfica.
- d) Sistema de recuperación: por campos específicos.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Base de Datos Documental.
- Productor: Ministerio de Educación Nacional
- Tipo de Base de Datos: Referencial
- Area temática: Educación
- Actualización: continua
- Volumen de referencias: 7.000 documentos, 250 títulos revistas

**Otras Bases:** sobre terminología de la educación colombiana, analíticas, bibliografía colombiana

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, en los programas que tienen que ver con información y documentación educativa.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y seminarios.

**Formación de usuarios:** En proyecto

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Obras del Ministerio de Educación (anual), Boletín de Analíticas (Revistas del Centro de Documentación), Bibliografías especializadas.

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Directorio de Personas que investigan o escriben en educación, Terminología de la Educación Colombiana.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto

- Nombre de la investigación: Actualización de la lista de términos especializados en educación.
- Beneficiarios: Instituciones a nivel nacional que laboran en educación.
- Objetivos: Normalización del vocabulario en educación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud.

**Acceso a bases de datos:** Base de Datos Documental.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través del canje de publicaciones, elaboración de bibliografías y préstamo interbibliotecario.

**Forma parte del Subsistema** Nacional de Información Educativa en calidad de coordinador.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: únicamente a los Centros que dependen del Ministerio de Educación.

# DIVISION DE BIBLIOTECAS

## 1. IDENTIFICACION

DIVISION DE BIBLIOTECAS

Estatal, dependiente de la **Universidad del Cauca. Ministerio de Educación Nacional.**

**Dirección:** Calle 5ª n° 4-70

POPAYAN (Colombia)

Teléfono: 233032 Fax: 244851

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Ofrecer a los usuarios los servicios de información y documentación

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe: SAUL SANCHEZ TORO Profesionales/Técnicos:3Bibliotecólogos:5  
Administrativos:27**

**Formación Académica:**

- A) Jefe: Magister en Bibliotecología
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciados
- C) Administrativos: Bachilleres

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes, películas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 80.000, revistas(títulos): 1.200, casetes: 500, películas: 200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Derecho, Economía, Ingenierías: Eléctrica y civil, Medicina, Enfermería, Humanidades, Contaduría.

**Áreas educativas mejor dotada:** Salud, Ingenierías.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR2

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** LEMB

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Equipo Miniprime 9950
- b) Programa Informático (Software): DATALIB (elaborado por la Universidad del Cauca)
- c) Formato de entrada de datos: MARC II
- d) Sistema de recuperación: búsqueda booleana.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en todo lo relacionado con la dependencia.

**Publicaciones:** En proyecto

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** DATALIB marcando a través de COLDAPAQ el número 500101.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Empleados.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con la institución** nacional ICFES a través del SIDES (Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior) facilitando la base de datos a todas las universidades.

**Forma parte del Sistema** Nacional SIDES y del internacional REPIDISCA (Red Panamericana de información en Ingeniería Sanitaria y Ciencias del ambiente) en calidad de miembro.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: Tener un fondo bibliográfico especializado en el área.

- Dirigirse a:

Director SIDES

ICFES

Apartado Aéreo 6319

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Director REPIDISCA (Chile)



## GRUPO DE INFORMACION TECNICA

### 1. IDENTIFICACION

#### GRUPO DE INFORMACION TECNICA

Estatul, dependiente del **Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Subdirección de Formación Profesional y Desarrollo Social. Ministerio de Trabajo y S.S.**

**Dirección:** Calle 57 n° 8-69, Torre Sur. Piso 3

Apartado Aéreo 53329

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2115315 Telex: 044481

**Fecha de creación:** 1970

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

Orientar la organización, funcionamiento y desarrollo de un sistema de información, divulgación y consultoría tecnológica del SENA, para los diferentes sectores económicos del país.

Es Centro Coordinador, a nivel nacional, de todas las Unidades de Información.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** SONIA CRISTINA PRIETO Z. **Profesionales/Técnicos:** 2

**Documentalista:** 1 **Bibliotecólogos:** 1 **Administrativos:** 2

**Formación Académica:**

A) Director: Comunicación Social

B) Profesionales/Técnicos: Economista, Bibliotecólogo.

C) Administrativos: Secretarias.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, películas, microfichas...

**Tamaño de la colección:** Total: 50.000.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Sectores Económicos: (Industria, Agropecuario, Comercio y Servicios), Formación Profesional, Tecnología Educativa, Tecnología de Planeación Administrativa y Apropriada.

**Áreas educativas mejor dotada:** Tecnología Educativa, Tecnología Apropriada que apoye las áreas que cubre la colección.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual: SENA, CINTERFOR

**Catalogación:** Reglas de Catalogación, 2ª ed.

**Clasificación:** Indización coordinada y Dewey

**Encabezamiento:** LEMB

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Macrothesauro, OCDE, 1991
2. Spines, Unesco, 1984

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Olivetti, multiusuario
- b) Programa Informático (Software): Oracle versión 5.
- c) Formato de entrada de datos: SENA

**Base de datos que produce:**

- Está en proceso de implantación la aplicación propia de la institución.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos

**Publicaciones:** Boletines, Listas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Informador Tecnológico (irregular), Listas de canje (irregular).

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Enlace, periódico institucional (irregular)

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, planificadores, empresarios del país.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Empresarios, 2. Planificadores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales (Gremios) e internacionales (Cinterfor) a través del intercambio de documentos y servicios.

**Forma parte del Sistema** Nacional en calidad de coordinador y nodo central. Esta colaboración consiste en dar políticas de organización y desarrollo de Bibliotecas y Centros de Documentación.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: necesidad sentida por un determinado Centro de Formación Profesional o de un Centro de Documentación.
- Dirigirse a:  
Doctor Julio César del Valle  
Subdirector de Formación Profesional y Desarrollo Social del SENA

## SECCION DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA

### 1. IDENTIFICACION

SECCION DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA

Estatad, dependiente del *Instituto Descentralizado del Orden Departamental*.

**Dirección:** Carrera 30 nº 9-40

Apartado Aéreo 899

BUCARAMANGA (Colombia)

**Fecha de creación:** 1 de octubre de 1983

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Complementar la Formación del estudiante aportando orientación bibliográfica oportuna con material seleccionado y actualizado.
- Documentar a profesores e investigadores procurando el logro de sus objetivos académicos.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** ALVARO NIÑO RUIZ **Profesionales/Técnicos:**1 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

- A) Jefe: Administrador de empresas con experiencia en Bibliotecología.
- B) Administrativos: Bachiller

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$ 2.500.

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 4,5%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 4.800.000.-
  - b) Profesionales/Técnicos: 2.800.000.-
  - c) Administrativos: 2.000.000.-
2. Equipo y material: 2.500.000.- Equipo Informático: 2.000.000.-
3. Mantenimiento del Servicio: 1.500.000.-
4. Adquisiciones: 2.500.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, proyectos de grado.

**Tamaño de la colección:** Total: 8.500. Libros: 7.100, revistas(títulos): 85, Informes: 1.315.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Básicas, Ingenierías (Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Civil)

**Áreas educativas mejor dotada:** Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica, Ciencias básicas (Cálculo, Física, Topografía, Geología).

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas ISBD

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Decimal Dewey

**Encabezamiento:** LEMB-ICFES

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM PS/2 modelo 60
- b) Programa Informático (Software): Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior, SIDES
- c) Formato de entrada de datos: Formato de entrada para proceso en línea
- d) Sistema de recuperación: en línea por número de clasificación, autor, título, materia.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: TESIS, BIBLIO.
- Tipo de Bases de Datos: Referencial
- Área temática: Ingenierías

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: ICFES y Nodos Regionales
- Cobertura (fecha de iniciación): 23 de enero de 1980
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 1.500
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): línea
- Se pueden adquirir las bases en disquete
- Distribuidor: Unidades Tecnológicas de Santander  
Sección de Biblioteca e Información Científica  
Teléfono: 342225  
Dirigirse a: Alvaro Niño Ruiz. Jefe Sección de Biblioteca e Información Científica

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante seminarios  
**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico UTS (trimestral), Boletín de Adquisiciones (anual).

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, egresados graduados

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Egresados graduados.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de un Sistema Nacional.** Está en trámite a través de COLDAPOQ.

## SERVICIO DE INFORMACION Y DIVULGACION TECNOLOGICA / ASTIN

### 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION Y DIVULGACION TECNOLOGICA - ASTIN  
Estatual, dependiente del *SENA, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

*Dirección:* Calle 52 n° 2BIS-15  
Apartado Aéreo 8053  
CALI (Colombia)

Teléfono: 476164 Telex: 55731 Fax: (005723) 476166

*Fecha de creación:* 1978

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

Suministrar información y documentación técnica a las empresas de los subsectores metalmeccánico y del plástico.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* GERMAN CIFUENTES CEBALLOS *Profesionales/Técnicos:* 2

*Documentalistas:* 2

*Formación Académica:*

A) Director: Bibliotecólogo

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* \$ 25.000.000.-

*Financiamiento:* No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

*Desglose de cantidades:*

1. Recursos Humanos:

a) Total: 12.000.000.-

2. Equipo y material: 8.000.000.- Equipo Informático: 5.000.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, revistas, casetes, microfichas, películas ...

**Tamaño de la colección:** Libros: 2.500, revistas(títulos): 310, Informes: 6.000, otros: 12.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Industria Metalmeccánica y de plásticos.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

1. ILO, 1986 - SPINES, 1991
2. Sistema de Autoridades SENA, 1991.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Olivetti Multiusuario
- b) Programa Informático (Software): Bases de Datos en Oracle

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Documentos, Autoridades (Tesouro), Empresas, Especialistas y Eventos.
- Productor: SENA
- Tipos de Bases de Datos: Textual
- Cobertura (fecha de iniciación): 1978-1992
- Actualización: bimestral
- Volumen de referencias: 10.300.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas, conferencias y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** No tienen periodicidad estricta.

**Adquisición mediante:** canje, compra, donación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono, fax.

**Acceso a bases de datos:** Documentos, Empresas, Especialistas y Eventos.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, empresarios industriales.

*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Empresarios, 2. Investigadores, 3. Estudiantes, 4. Educadores, 5. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* COLCIENCIAS, ACOPI, FEDEMETAL, ANDI.

*Forma parte del Sistema* Nacional en calidad de miembro. Esta colaboración consiste en intercambio de información con diferentes unidades de información especializadas del SENA.

# COSTA RICA

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Instituto Tecnológico de Costa Rica*.

*Dirección:* Apartado 159-7050

CARTAGO (Costa Rica)

Teléfono: 51-5333 Fax: 515348 Telex: 8013 ITCR CR

*Fecha de creación:* 1974

*Característica del Servicio:* Biblioteca



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** AURA LETICIA MATA PICADO **Profesionales/Técnicos:** 3 **Bibliotecólogos:** 6 **Servicios/Subalternos:** 13

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciados, Bachilleres, Técnicos en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
- C) Administrativos: Educación parauniversitaria.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: ₡ 718.176.500.-
- 2. Equipo y material/Mantenimiento del Servicio: ₡ 3.500.000.-
- 4. Adquisiciones: ₡ 4.200.000.-

**Otras informaciones:** El presupuesto corresponde a 1991.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, series separatas, mapas, tesis.

**Tamaño de la colección:** Libros: 46.586, revistas(títulos): 1.429.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Ciencia y Tecnología, Forestal, Computación, Mantenimiento Industrial, Diseño, Construcción, Agrícola, Agropecuaria, Electrónica, Metalurgia, Administración de Empresas, Maderas.

**Areas educativas mejor dotada:** Computación, Electrónica, Forestal.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** RCA 2

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** LEMB

Automatizado: en proceso

- a) Equipo Informático (Hardware):
- b) Programa Informático (Software): SIABUC
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: autor, título, descriptor

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Docentes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: Comisión de Directores de Bibliotecas Universitarias Estatales de Costa Rica.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Cuenta con dos bases de datos que no están totalmente concluídas: la de monografías y la de analíticas. Se espera ponerlas pronto al servicio del público.

# CENTRO DE DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatal, dependiente de la *Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica*.

**Dirección:** Ciudad Universitaria "Rodrigo Facio"

2050 SAN JOSE (Costa Rica)

Teléfono: 253749

**Fecha de creación:** 1985

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Elaborar un inventario de los recursos documentales, y de los programas de estudios de la Facultad.
- Establecer la unidad de información sobre materias pertinentes a las escuelas y departamentos de la Facultad.
- Aplicar un modelo de procedimientos para que el Centro de Documentación racionalice la información en sus áreas definidas.
- Llevar tareas de descarte, intercambio, almacenamiento y difusión de la información.
- Promover, estimular y facilitar el intercambio activo y permanente de información.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Encargada:** EMERIS ROCIO MONTERO SOLANO **Servicios/Subalternos:** 1  
**Formación Académica:**

A) Encargado: Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Otras informaciones:** No existe una cantidad específica del presupuesto asignada al Centro. Las necesidades se cubren hasta que el contenido presupuestario del Decanato de la Facultad lo permita.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, tesis de grado.

**Tamaño de la colección:** Total: 6.092. Libros: 5.400, revistas(títulos): 50, tesis de grado: 592.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Bibliotecología, Administración de la Educación, Tecnología Educativa, Orientación, Educación Especial, Enseñanza Primaria y Secundaria, Educación de Adultos, Educación a distancia, Educación Superior, Investigación Educativa.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de Adultos, Administración y Planificación de la Educación, Educación Superior.

**Adquisición mediante:** donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de catalogación Angloamericanas, 2ª ed.

**Clasificación:** por medio de número consecutivo.

**Encabezamiento:** Tesouro de la Unesco

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Unesco para la Educación, la Ciencia, las Ciencias Sociales, la Cultura y la Comunicación. París: Unesco, 1987

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Microcomputadora IBM con disco duro de 20 Megabytes
- b) Programa Informático (Software): Microsis versión 2,3.4.
- c) Formato de entrada de datos: formato de cita bibliográfica. Se diseñó una hoja de entrada de datos con los requerimientos del Centro.
- d) Sistema de recuperación: por medio de listados impresos.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende directamente la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, la cual pertenece a la Facultad de Educación.

**Formación de usuarios:** En proyecto.

**Publicaciones:** En proyecto

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores - docentes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales mediante el préstamo interbibliotecario y el servicio de consultas resueltas.

## DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCACIONAL

### 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCACIONAL  
Estatad, dependiente de la *División de Planeamiento y Desarrollo Educativo del Ministerio de Educación Pública*.

*Dirección:* Apartado 10087

SAN JOSE (Costa Rica)

*Fecha de creación:* 1970

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

Las publicaciones que se elaboran en la Sección de Estadística se hacen llegar a los principales usuarios, así como a los que colaboran en la recolección de los datos (Direcciones Regionales de Enseñanza e Instituciones Educativas).

Los proyectos de acción inmediata y a corto plazo de esta sección son:

- Creación de una base de datos.
- Procesamiento de los datos por medios automatizados.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* MARIBEL CASTRO ARIAS *Profesionales/Técnicos:*1 *Bibliotecólogos:*4  
*Administrativos:*3

*Formación Académica:*

- A) Director: Licenciada en Bibliotecología
- B) Profesionales/Técnicos: Bachilleres en Educación
- C) Administrativos: Estudios en Secretariado.

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* ₡ 6.103.740

*Financiamiento:* No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 6%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: ₡ 4.907.520.-
  - b) Directivos: ₡ 2.832.840.-
  - c) Profesionales/Técnicos: ₡ 1.583.280.-
  - d) Administrativos: ₡ 491.400.-
2. Equipo y material: ₡ 44.702.-
3. Mantenimiento del Servicio: ₡ 749.196.-

**Otras informaciones:** El 6% es del total de la División de Planeamiento y no del Ministerio de Educación (el presupuesto del MEP es de ₡ 25.000.000.000.)

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** Está conformada por diversos tipos de literatura nacional y extranjera: planes, informes, estadísticas, tesis, monografías, proyectos de investigación, proyectos de inversión, análisis, estudios, publicaciones periódicas, congresos, actas, memorias, bibliografías, listados, índices de resúmenes, etc.

**Tamaño de la colección:** Total: 6.272. Libros: 5.996, revistas(títulos): 306.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Historia de la Educación Costarricense, Educación Preescolar, Educación General Básica, Educación Diversificada, Educación Técnica y Profesional, Programas, Planes de estudio, Planificación Educativa, Evaluación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Consecutiva (el 001 al infinito)

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro:

1. Tesauro de la Unesco. París: Unesco. 1984
2. Tesauro de la Educación Unesco/ OIE, 4ª ed.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM compatible
- b) Programa Informático (Software): Micro Isis v. 2
- c) Formato de entrada de datos: Formato Reduc y otros. Formato según las características de cada base de datos.
- d) Sistema de recuperación: Autor, Título por descriptores, por términos precisos, combinados, etc.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín La Ley al día en Educación (semanal), Resúmenes Analíticos REDUC (cuatrimestral), Índice de Artículos de periódico (semestral), Bibliografía de Tesis en educación (anual), Boletín de artículos de revistas (anual), Bibliografías (varias a solicitud de los investigadores).

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Base de Datos REDUC. Base de Datos Ley (Legislación Educativa Costarricense)

## 8. USUARIOS

Estudiantes; educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Planificadores, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: SIBID/UNESCO y regionales REDUC, enviando información de acuerdo a las políticas de selección, análisis e indicación de cada institución.

**Forma parte de la Red** regional REDUC en calidad de miembro. Esta colaboración consiste en la divulgación de la información pertinente por medio de boletines, bibliografías, Estados del Arte, y en forma de disquete.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías (una o dos veces al año dependiendo del presupuesto con que cuenta cada Red).

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser miembro asociado.

## ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA, DOCUMENTACION E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA, DOCUMENTACION E INFORMACION  
Estatal, dependiente de la *Universidad Nacional*.

**Dirección:** Apartado 86-3000

HEREDIA (Costa Rica)

Teléfono: 376363 ext. 2432

**Fecha de creación:** 1979

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

Brindar a los estudiantes y profesores de Bibliotecología y Documentación información relevante en el área.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ALICE MIRANDA ARGUEDAS **Bibliotecólogos:**9

**Formación Académica:**

A) Director: Master en Bibliotecología.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** informes.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Bibliotecología y Documentación

**Áreas educativas mejor dotada:** Bibliotecología.

**Adquisición mediante:** donación.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro:

Macrothesaurus para el procesamiento de la Información relativa al desarrollo económico y social, OCDE, 3ª ed., 1985.



Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Red ITX Servidor 80286
- b) Programa Informático (Software): Microsis 3.0
- c) Formato de entrada de datos: MARC

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: MEMO, UNAINF, I&D, Revist
- Cobertura (fecha de iniciación): 1990
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: MEMO: 2000; I&D: 516; UNAINF: 1300; Revist: 161
- Se pueden adquirir las bases en disquete
- Distribuidor: Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información.

Universidad Nacional

Apartado 86

HEREDIA (Costa Rica)

Teléfono: 376363 ext. 2432. Fax: 376363 ext. 2429

Dirigirse a M.L.S. Alice Miranda, Directora

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Control Bibliográfico (semestral)

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Memoria bibliográfica de la Universidad Nacional.
- Institución responsable y/o colaboradora: Universidad Nacional
- Beneficiarios: Universidad Nacional
- Objetivos: Compilar la información bibliográfica producida en la Universidad Nacional.
- Recursos Humanos: Profesores y estudiantes "ad-honorem"
- Fecha de inicio: 1989

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

# SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACION E INFORMACION

## 1. IDENTIFICACION

SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACION E INFORMACION (SIBDI)

Estatad, dependiente de la *Universidad de Costa Rica*.

**Dirección:** Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

2060 SAN JOSE (Costa Rica)

Teléfono: 53-6152 Fax: 249367 Telex: 2544 Cable: UNICORI

**Fecha de creación:** 26 de agosto de 1946

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Servir a la comunidad universitaria desarrollando sistemas y servicios para la optimización de los recursos bibliográficos, que permita el ahorro de tiempo y estimule la adecuada toma de decisiones en todos los niveles del quehacer universitario.
- Apoyar los distintos programas académicos de investigación y de acción social de la Universidad de Costa Rica.
- Mantener recursos de información en las diversas áreas del saber, con preferencia en las que forman parte de los programas de estudio e investigación.
- Dar apoyo, por medio de la disponibilidad de múltiples recursos y servicios, a la docencia, investigación y acción social universitarias.
- Promover y facilitar el uso efectivo de la información en cualquier formato, a todos los usuarios de las bibliotecas.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ADRIAN ARAYA MARIN **Profesionales/Técnicos:** *Documentalistas:*

*Bibliotecólogos: Informáticos: Administrativos:*

**Formación Académica:**

- A) Director: Grado de licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información.

- B) Profesionales/Técnicos: Bachiller o Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información en el área específica.
- C) Administrativos: Educación secundaria o título de formación en el área que desempeña.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 1992: \$2.974.328.- (1992: 1\$ = ₡ 135)

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: \$1.176.039.-
2. Equipo y material: \$27.728.- Equipo Informático: \$11.111.-
3. Mantenimiento del Servicio: \$31.239.-
4. Adquisiciones: \$485.185.-
5. Publicaciones y Distribución: \$28.148.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, bases de datos en disco compacto, diarios nacionales, literatura no convencional, tesis, disquetes, diapositivas, discos, vídeos, mapas, atlas, micropelículas.

**Tamaño de la colección:** Total: 407.986. Libros: 309.817, revistas(títulos): 11.064, otros: 87.087.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Sociales, Ciencias Aplicadas, Literatura, Ciencias Puras, Historia y Geografía.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:**

**Clasificación:**

**Encabezamiento:** y descriptores. Lista de encabezamientos de materia, 2ª ed., Gloria Escamilla G., UNAM, 1978; Lista de encabezamientos de materia para biblioteca, 2ª ed., ICFES, Bogotá, 1985; Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas, Rovira y Aguayo, Unión Panamericana, 1967.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

1. Unesco IBE Education Thesaurus, 4ª ed., IBEDATA, París, 1984.
2. Thesaurus of ERIC descriptors, 11ª ed., Phoenix Arizona, Oryx Press, 1986.
3. Macrothesaurus para el tratamiento de la información relativa al desarrollo económico y social, OCDE, París, 1979.
4. Thesaurus SPINES, Unesco, Madrid, 1985.

**Automatizado:**

- a) Equipo Informático (Hardware): Minicomputador MV-4000, Microcomputadoras.
- b) Programa Informático (Software): LS/2000, Microlsis y otros
- c) Formato de entrada de datos: MARC y hojas de trabajo diseñadas localmente.
- d) Sistema de recuperación: Índices

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: Base de datos bibliográfica del SIBDI. Trabajos finales de Graduación. Informes de Proyectos, Control de morosos, Control del presupuesto, conversión de monedas, Control de canje, Reseña de revistas, Archivo vertical, Control de compra de material bibliográfico.
- Productor: SIBDI
- Tipo de Bases de Datos: referencial
- Area temática: varias
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Documentos fuente: monografías, revistas, etc.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1988
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: La base de datos bibliográfica del SIBDI posee información de 151.833 ítems.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): en línea (Dialog) y manual.

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en el campo de la bibliotecología.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos, audiovisuales, visita dirigida, demostraciones.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Guía del usuario (anual), Trabajos Finales de Graduación (anual), Boletín de Diseminación de la Información (anual), Hojas Divulgativas (irregular), Proyecto de Automatización del SIBDI (libro), Diagnóstico, propuesta y automatización del SIBDI (libro).

**Adquisición mediante:** compra o donación.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Tecnología de Almacenamiento Óptico.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Base de datos bibliográfica del SIBDI.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, Investigadores, planificadores, estudiantes de postgrado.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes universitarios, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Estudiantes de postgrado, 5. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales, participando en Comisiones de trabajo o participando en proyectos, por ejemplo: Catálogo Colectivo de Publicaciones Seriadadas de Centroamérica (CAPSCA).

**Forma parte del Sistema** regional e internacional INIS (Sistema Internacional de Información Nuclear) en calidad de miembro, coordinador y Nodo central. Esta colaboración consiste en seleccionar y analizar documentos y enviar para ser ingresados en la base de datos del INIS.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías, y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser funcionarios de una Unidad de Información y pagar costos de estadía.
- Dirigirse a: Dr. Adrián Araya Marín

Director

Sistema de Bibliotecas, Doc. e Información



## CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS (CDIP)  
Estatual, dependiente del *Ministerio de Educación*.

*Dirección:* Avenida de Circunvalación Norte, km. 5 1/2  
74670 CAMAGÜEY (Cuba)

Teléfono: 61017, 62232, 62306 Telex: 31212

*Fecha de creación:* 1-9-1979

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

- Brindar apoyo al trabajo docente e investigativo que se desarrolla en el Instituto Superior Pedagógico "José Martí".
- Colaborar con el logro de similares objetivos con relación a la red de Centros de Información del Ministerio de Educación de la Provincia de Camagüey.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* OLGA ELINA MIRANDA GARCIA *Profesionales/Técnico:*9 *Documentalistas:*4 *Bibliotecólogos:*4 *Informáticos:*1 *Servicios/Subalternos:*3

*Formación Académica:*

A) Director: Licenciado en Filosofía

B) Profesionales/Técnicos: Licenciado en Español y Literatura, Licenciado en Filología, Ingeniería y Técnicos medios.

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* \$72,160.-

*Financiamiento:* No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 11,9%

*Desglose de cantidades:*

1. Recursos Humanos:

a) Total: \$35,000.-

- b) Directivos: \$6,000.-
- c) Profesionales/Técnicos: \$25,000.-
- d) Servicios/Subalternos: \$4,000.-
- 2. Equipo y material: \$4,000.- Equipo Informático: \$1,000.-
- 3. Mantenimiento del servicio: \$5,000.-
- 4. Adquisiciones: \$5,000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, películas.

**Tamaño de la colección:** Total: 12.000. Libros: 9.000, revistas(títulos): 400, documentos no convencionales: 2.600.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Exactas y Técnicas, Naturales y Agropecuarios, Humanidades.

**Áreas educativas mejor dotada:** Humanidades (Pedagogía y Literatura)

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Norma cubana

**Clasificación:** Decimal Dewey

**Encabezamiento:** Epígrafes de materia

**Sistema de Análisis:** Tesaurus: Lista de epígrafes del Sistema de Información Científico-Técnica para la Educación y la Pedagogía.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): IBM PC Super XT

b) Programa Informático (Software): Micro CDS Isis

c) Formato de entrada de datos: CEPAL

d) Sistema de recuperación: por descriptores

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: EDU

- Productor: Maritza García González

- Tipo de Base de Datos: Referencial

- Área temática: General.

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Fondos bibliográficos del centro.

- Cobertura (fecha de iniciación): 1990 hasta la fecha

- Actualización: mensual

- Volumen de referencias: 3.000 registros

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directo

- Se puede adquirir la base en disquete mediante intercambio.

- Distribuidor: Centro de Documentación  
ISP "José Martí"  
Av Circunvalación Norte km. 5 1/2  
74670 CAMAGÜEY (Cuba)  
Dirigirse a: Lic. Olga Elina Miranda García.
  
- Nombre: CAMER
- Productor: Maritza García González
- Tipo de Base de Datos: Textual
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Revista Cuadernos Americanos publicados por México.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1942 a 1968
- Actualización: anual
- Volumen de referencias: 250 registros
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directo
- Se puede adquirir la base en disquete mediante intercambio.
- Distribuidor: Centro de Documentación  
ISP "José Martí"  
Av Circunvalación Norte km. 5 1/2  
74670 CAMAGÜEY (Cuba)  
Dirigirse a: Lic. Olga Elina Miranda García.
  
- Nombre: MARTI
- Productor: Maritza García González
- Tipo de Base de Datos: Referencial
- Area temática: Obra de José Martí.
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Martí: Obras completas de José Martí.
- Cobertura (fecha de iniciación): desde 1872 a 1895
- Actualización: trimestral
- Volumen de referencias: 200 registros
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directo
- Se puede adquirir la base en disquete mediante intercambio.
- Distribuidor: Centro de Documentación  
ISP "José Martí"  
Av Circunvalación Norte km. 5 1/2  
74670 CAMAGÜEY (Cuba)  
Dirigirse a: Lic. Olga Elina Miranda García.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

*Interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.



**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, seminarios y entrenamientos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas, conferencias, cursos, y divulga información a través de diseminación de información y listados de últimas adquisiciones.

**Publicaciones:** En proyecto: Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** (anual)

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono, telex.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, técnicos, personal de servicios e instituciones no educacionales.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante canje, préstamo interbibliotecario, donación, cursos e intercambio de experiencias en el caso de las nacionales, y canje y donación en el caso de las regionales e internacionales.

**Forma parte del Sistema** Nacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en intercambio de bases de datos, software de aplicación, documentos de últimas adquisiciones y de técnicos especializados para la impartición de cursos.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: Personal vinculado al trabajo con la Información Científico Técnica.

- Dirigirse a: Lic. Olga Elina Miranda García.

ISP "José Martí"

Av Circunvalación Norte km. 5 1/2

74670 CAMAGÜEY (Cuba)

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro cuenta con Departamentos destinados a la presentación de los siguientes servicios: Producción de vídeos, realización de traducciones en idiomas Ruso e Inglés, dibujo y fotografía.

## CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS  
Estatal, dependiente del *Instituto Superior Pedagógico del Ministerio de Educación*.

**Dirección:** Ave. Paquito Rosales s/n e/ 5ta y 6ta  
87510 MANZANILLO (Cuba)

Teléfono: 54701 Telex: 053153

**Fecha de creación:** 1976

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Apoyo al proceso docente educativo,
- satisfacción informativa a los temas de investigación,
- apoyo a la educación postgraduada.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** CARMEN SANCHEZ ROJAS **Profesionales/Técnicos:** 5 **Informáticos:** 2  
**Administrativos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 5

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada en Información Científica y Técnica y Bibliotecología.
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciatura en idioma ruso, Licenciatura en Literatura y Español, Licenciatura en Educación.
- C) Administrativos: Licenciatura en Información Científica y Técnica y Bibliotecología.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes de investigación, trabajos de Diplomas, tesis de grado, casetes, microfichas, películas, diapositivas, láminas.

**Tamaño de la colección:** Total: 6.857. Libros: 2.604, revistas(títulos): 233, informes: 1.265, otros: 2755

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Sociales, Matemáticas, Física, Biología, Geografía, Computación, Química, Lengua inglesa, Educación Especial, Educación Artística, Historia, Pedagogía, Psicología, Literatura y Español, Educación Laboral, Educación Primaria.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales, Literatura.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Norma Cubana 39-07:82

**Clasificación:** M. Dewey

**Encabezamiento:** Epígrafes

**Sistema de Análisis:** Otros.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Micro XT. Disco duro 20 m. Capacidad de memoria 640 k.
- b) Programa Informático (Software): CDS-ISIS. Cataloga
- c) Formato de entrada de datos: Display
- d) Sistema de recuperación: Utilidades del NORTON

**Base de datos que produce:**

- Aun no se ha comenzado la alimentación de la base de datos

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos y divulga información a través de envío de comunicaciones a los departamentos interesados.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Informativo (bimestral)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, previa solicitud.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales (Biblioteca Nacional, CDIP Nacional-Centro de Documentación e Información Pedagógicas-) y regionales (Bibliotecas, CDIT - Centros de Información Científico Técnica) a través de intercambio de información mediante préstamos interbibliotecarios, realización de búsquedas, confección de bibliografías.

*Forma parte del Sistema* Nacional y regional en calidad de miembro y de coordinador. Esta colaboración consiste en ayuda metodológica y colaboración en la superación técnica de los miembros.

# CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICA

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICA

Estatual, dependiente del *ISP "Enrique J. Varona" del Ministerio de Educación.*

*Dirección:* Calle 108 nº 29E08 e/ 29E y 29F

Ciudad Libertad. Marianao

CIUDAD DE LA HABANA (Cuba)

Teléfono: 209277

*Fecha de creación:* 1964

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Ofrecer el apoyo informativo necesario al desarrollo de la actividad docente y de investigación que se ejecuta en este instituto.
- Contribuir a la formación académica integral de su estudiantado, aportando la técnica de obtención de información para el desarrollo de su futura actividad profesional.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ENRIQUE DIAZ OTERO **Profesionales/Técnicos:**11 **Informáticos:**12  
**Administrativos:**1

### **Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Educación y cursos de postgrado en materia de computación aplicada a la información.
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciatura en Educación, licenciatura en Información Científica y Bibliotecología.
- C) Administrativos: Licenciatura en Educación.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$80.000.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, tesis, documentos, traducciones, bibliografías, diapositivas, microfichas, fotocopias y videocasetes.

**Tamaño de la colección:** Total: 49.022. Libros: 25.852, revistas(títulos):2.407, informes: 6.687, otros: 14.076.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Psicología General y Pedagógica, Educación Especial, Didáctica General y Especial.

**Áreas educativas mejor dotada:** Didáctica General y Especial.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Microcomp. MITAC. RAM 640 kb disco duro 40 mb
- b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS v. 234. Programa Cataloga.

c) Formato de entrada de datos: CEPAL

d) Sistema de recuperación: CDS/ISIS

**Base de datos que produce:**

- Nombre: EDUCACION (EDU)
- Productor: Enrique Díaz Otero
- Tipo de Base de Datos: Referencial
- Area temática: Multitemática.
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 7.000 registros
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directo. Todas las formas que brinda el CDS/ISIS.
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Lic. Enrique Díaz Otero

Director Inf. Científica ISP "E.J. Varona"

Calle 108 n° 29E08 e/ 29E y 29F

Ciudad Libertad. Marianao

CIUDAD DE LA HABANA (Cuba)

Teléfono: 209277

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y cursos.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Información Pedagógica Varona (bimensual).

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Proyecto de Sistema Automatizado para la información científica en el área de la Pedagogía.
- Institución responsable y/o colaboradora: MINED (Ministerio de Educación), ISP (Instituto Superior Pedagógico) "Enrique José Varona" y otros institutos pedagógicos del país.
- Beneficiarios: Todos los centros con acceso a la automatización de la red del MINED.
- Objetivos: Desarrollar un sistema automatizado que amplíe las posibilidades de desarrollo de la información científica en el área de la Educación.
- Fecha de inicio: 1989 y fin: 1992

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través del intercambio de información (canje), desarrollo de eventos técnicos y científicos, superación del personal, copia en portadores magnéticos de bases de datos.

**Forma parte del Sistema** Nacional en calidad de miembro. El Ministerio de Educación tiene una red que la integran cerca de 200 instituciones a la que pertenecen bajo un sistema de trabajo unificado.

# CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS  
Estatal, dependiente del **Ministerio de Educación**.

**Dirección:** Obispo nº 160

10100 CIUDAD DE LA HABANA (Cuba)

Teléfono: 62-1890 Fax: 537-622547 Telex: 1188 y 1455

**Fecha de creación:** 1960

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Satisfacer las necesidades de información científica en la rama de la educación, la pedagogía y ciencias afines, a diferentes categorías de usuarios del Ministerio de Educación, de las entidades subordinadas a éste, así como a otros cuyos intereses de información corresponden a ese perfil temático.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** FELIX URQUHART ROJAS **Profesionales/Técnicos:**32 **Informáticos:**3  
**Administrativos:**3 **Servicios/Subalternos:**1

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Lengua Rusa.
- B) Profesionales/Técnicos: Lic. en Información Científico Técnica y Bibliotecología, Lic. en lenguas (ruso, alemán, inglés), Técnicos medios en bibliotecología y lenguas (ruso, alemán).
- C) Administrativos: Graduados en el nivel medio.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** Dentro del presupuesto del Ministerio de Educación.

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 108.000.-
- 2. Adquisiciones: 10.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, manuscritos (informes de investigación, traducciones, ponencias, tesis de grado científico), publicaciones seriadas, casetes, microfichas, películas, diapositivas, tiras fílmicas, láminas, mapas y discos.

**Tamaño de la colección:** Total: 48.813. Libros: 40.400, revistas(títulos):1.324, documentos no convencionales: 7.049.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Pedagogía, Psicología, Psicología pedagógica, Educación general, Educación Superior, Educación técnica y profesional, Formación y Superación de personal pedagógico, Educación preescolar, Educación especial, Educación de adultos, Higiene escolar, Educación ambiental, Computación educacional, Medios de enseñanza, Organización escolar, Planificación educacional, Sociología de la educación, Bibliotecas escolares.

**Áreas educativas mejor dotada:** Pedagogía, Psicología pedagógica, Metodología de la enseñanza.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Normas cubanas para la descripción bibliográfica y Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Decimal de M.Dewey



**Encabezamiento:** Lista de Epígrafes

**Sistema de Análisis:** Listas de epígrafes del sistema de información científica para la educación y la pedagogía, 4ª ed., La Habana, 1988.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 2 microcomputadoras LTEL 16. Discos duros de 10mb y 40mb. 2 torres Drivers. Impresora Epson Fx, Hx, Sistema operativo MSDOS v. 3.2. Modem. Línea telefónica.
- b) Programa Informático (Software): Sistema Cataloga del Instituto Superior de Relaciones Internacionales.
- c) Formato de entrada de datos: Formato de descripción bibliográfica CEPAL.
- d) Sistema de recuperación: CDS/ISIS Micro versión 234

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: EDU, EPIG
- Productor: Lic. Pedro Serrano Manzano
- Tipo de Base de Datos: EDU:referencial; EPIG: terminología
- Area temática: Pedagogía, Psicología, Psicología pedagógica, Educación general, Educación Superior, Educación técnica y profesional, Formación y Superación de personal pedagógico, Educación preescolar, Educación especial, Educación de adultos, Higiene escolar, Educación ambiental, Computación educacional, Medios de enseñanza, Organización escolar, Planificación educacional, Sociología de la educación, Bibliotecas escolares.
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: distintos tipos de documentos que integran la colección incluidos traducciones y otros manuscritos presentados en conferencias y congresos nacionales e internacionales.
- Cobertura (fecha de iniciación): EDU 1986, EPIG 1988
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: EDU: 9.938 registros. EPIG: 5.006
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Directo y por solicitud
- Se pueden adquirir las bases en disquete. El precio de la adquisición se establece por convenio.
- Distribuidor: Félix Urquhart Rojas

Director

Centro Nacional de Documentación e Información Pedagógicas

Obispo nº 160

10100 CIUDAD DE LA HABANA (Cuba)

Teléfono: 62-1890 Fax: 537-622547 Telex: 1188 y 1455

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende. El Centro de Documentación e Información Pedagógicas participa en la planificación y ejecución de las actividades del Ministerio de Educación.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y cursos.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Bibliografía Nacional de Educación (bienal), La Educación por el Mundo (mensual), Experiencias Pedagógicas de Avanzada (mensual), Sistema educativo (trimestral), Revista Referativa de Educación (cuatrimestral), Ciencias Pedagógicas (semestral).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Bibliografías temáticas, Materiales de superación para los técnicos de los centros de documentación, folletos y conferencias para la formación de usuarios.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Sistema automatizado de información científica y técnica como una alternativa para el perfeccionamiento del aseguramiento informativo del Ministerio de Educación.
- Institución responsable y/o colaboradora: Centro de Documentación e Información Pedagógicas. Responsable: Pedro Serrano y Tania Alejo.
- Beneficiarios: Sistema Nacional de Información Científica y Técnica para la Educación y la Pedagogía.
- Objetivos:
  - \* Determinar las restricciones y requerimientos de los Centros de documentación e información pedagógicas en las condiciones actuales para la implantación de un Sistema automatizado de Información Científica y Técnica.
  - \* Definir las características generales de un Sistema automatizado de ICT para la esfera educacional atendiendo a las diferentes categorías de usuarios y tipos de Centros de documentación e información pedagógicas.
- Fecha de inicio: 1989 y fin: 1992

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, dirigentes

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Estudiantes, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Ministerio de Educación Superior, Instituto de Documentación e Información Científica y Técnica, Institutos superiores pedagógicos, Biblioteca Nacional "José Martí"), regionales (REDUC, OEI) e internacionales (UNESCO:OIE) a través del intercambio de información y de instrumentos de trabajo para el procesamiento.

# CHILE

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas. Ministerio de Educación.*

*Dirección:* Nido de Aguilas s/n  
Casilla 16.162  
SANTIAGO (Chile)

Teléfono: 2167602 Fax: 2167662

*Fecha de creación:* 1967

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Detectar, recopilar, procesar y difundir la información educativa que se genera interna y externamente con el objeto de servir de apoyo a las labores profesionales de sus usuarios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* GLORIA CORVALAN MONTENEGRO *Bibliotecólogos:*3 *Administrativos:*2 *Servicios/Subalternos:*1

#### *Formación Académica:*

- A) Director: Bibliotecario universitario
- B) Profesionales/Técnicos: profesoras de Estado. Bibliotecarias
- C) Administrativos: Enseñanza secundaria. Cursos de especialización

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* M\$ 226.202.- (bienes y servicios de consumo solamente, excluye gastos en personal e inversión)

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 1,017% (M\$ 2.300.-)

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: M\$ 16.273.-
  - c) Profesionales/Técnicos: M\$ 12.408.-
  - d) Administrativos: M\$ 3.023.-
  - e) Servicios/Subalternos: M\$ 842.-
2. Equipo y material: M\$ 1.500.-
3. Mantenimiento del Servicio: M\$ 400.-
4. Publicaciones y Distribución: M\$ 400.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 34.000. Libros: 27.300, revistas(títulos): 150, informes: 4.400.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación en todos sus niveles y modalidades.

**Áreas educativas mejor dotada:** Administración, Evaluación, Procesos de Aprendizaje, Currículum, Investigación Educativa, etc.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** ICFES

**Sistema de Análisis:** Tesoro:

Tesoro de la Educación OIE/UNESCO, 4ª ed., 1984

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, en lo que se refiere al apoyo bibliográfico en sus tareas y en la definición de objetivos y acciones.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante seminarios

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Biblioteca al Instante (mensual)

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Material de apoyo en cursos de perfeccionamiento.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de intercambio de información pertinente.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Prácticas de las alumnas de la Escuela de Bibliotecología.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatad, dependiente de la **Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad de Magallanes.**

**Dirección:** Avda. Manuel Bulnes s/n km.3 1/5 Norte

Casilla 113-D

PUNTA ARENAS (Chile)

Teléfono: 212945

**Característica del Servicio:** Biblioteca Universitaria.

## 2. OBJETIVOS

Entregar información al universo de usuarios que dependen de la Biblioteca (docentes, administrativos y alumnos) de las distintas especialidades.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** GHISLAINE BARRIA GONZALEZ **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**2  
**Servicios/Subalternos:**1 (auxiliar)

**Formación Académica:**

A) Profesionales/Técnicos: Universitaria

B) Administrativos: Secretarías Administrativas

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, publicaciones periódicas, documentos, casetes, memorias, microfichas, vídeos, mapas, diarios.

**Tamaño de la colección:** Total:23.957. Libros:10.991, revistas(títulos):12.330, informes:288, otros:348.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación, Área Biológica, Enfermería, Economía, Administración, Contabilidad, Técnico Agropecuario.

**Áreas educativas mejor dotada:** Contabilidad y Educación.

**Adquisición mediante:** compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** RCA 2

**Clasificación:** Sistema Dewey

**Encabezamiento:** Lista de Encabezamiento de Materias / OEA

**Sistema de Análisis:** Unitérmino.

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletines de Alerta (mensual)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, fax.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Docentes, 3. Investigadores, 4. Administradores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través del préstamo interbibliotecario.

# BIBLIOTECA "FERNANDO MAY"

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "FERNANDO MAY"

Estatual, dependiente de la **Dirección de Bibliotecas de la Universidad del Bío-Bío.**

**Dirección:** Avenida Coihueco s/n

Casilla 447

CHILLAN (Chile)

Telex: 262166

**Fecha de creación:** 13/04/1989

**Característica del Servicio:** Biblioteca Departamental

## 2. OBJETIVOS

Apoyar las investigaciones, la docencia y extensión de la institución y en especial de las áreas que atiende.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** LORENA SERRA AGURTO **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**1

**Formación Académica:**

A) Jefe: Título, cursos de perfeccionamiento

B) Administrativos: Título

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, diapositivas y Seminarios de título.

**Tamaño de la colección:** Total: 7.819. Libros: 4.900, revistas(títulos): 20, diapositivas: 2.671, Seminarios de título: 228

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Artes, Diseño y Comunicación, Biología, Física, Química, Matemáticas y Alimentos.

**Áreas educativas mejor dotada:** Matemática.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Seminarios de Revistas (semestral), Lista de libros ingresados en Biblioteca (irregular). Ambos son de circulación interna.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

#### 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.



## BIBLIOTECA CAMPUS EDUCACION

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CAMPUS EDUCACION

Estatal, dependiente de la *Universidad del Bío-bío. Campus Chillán*

**Dirección:** Avenida La Castilla s/n

Casilla 447

CHILLAN (Chile)

Teléfono: 214417 Fax: 042 210799

**Fecha de creación:** abril 1966

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Satisfacer las necesidades de información bibliográfica de la comunidad universitaria, ofreciendo a los académicos, investigadores, alumnos y administrativos, acceso a la información registrada; utilizando eficientemente los recursos asignados.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** LAURA ELVIRA REYES CAÑETE **Bibliotecólogos:**3 **Administrativos:**8

**Servicios/Subalternos:**4

**Formación Académica:**

A) Jefe: Título universitario de Bibliotecólogo

B) Administrativos: Título de secretaria

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 33.000, revistas(títulos): 150.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación, Literatura, Administración, Computación, Enfermería, Lingüística.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación, Literatura.  
**Adquisición mediante:** canje

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos.

**Acceso a bases de datos:** RENIB (Red Nacional de Información Bibliográfica)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Docentes, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte del Sistema** Nacional RENIB en calidad de miembro pasivo.

# BIBLIOTECA CENTRAL

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL

Estatal, dependiente de la **Universidad de Talca.**

**Dirección:** Camino Lircay s/n

Casilla 747

TALCA (Chile)

Teléfono: 227224 Fax: 226371 - 303

**Fecha de creación:** octubre 1981

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Preservar, analizar, desarrollar el material bibliográfico que posee a través de los servicios de provisión de documentos, disseminación de información, referencia, instrucción de usuarios y circulación del material bibliográfico en apoyo a la labor de docencia, investigación y extensión.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** MARIA ANGELICA TEJOS MUÑOZ **Profesionales/Técnicos:** 1

**Bibliotecólogos:** 6 **Administrativos:** 19 **Servicios/Subalternos:** 2

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecólogo

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarios

C) Administrativos: 4º año medio, Secretarias, Contador.

## 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 3%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes, microfichas, vídeos, tesis.

**Tamaño de la colección:** Libros: 37.367, revistas(títulos): 480, tesis: 1.661, vídeos y casetes: 4.544.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Forestales, Ciencias Agrarias, Administración y Contabilidad, Ciencias Biológicas, Economía, Ciencias Jurídicas, Educación, Filosofía, Psicología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Forestales, Administración, Contabilidad, Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas y Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** RCA - 2

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** LEMB/ ICFES; LC

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Premium 386
- b) Programa Informático (Software): Notis 5
- c) Formato de entrada de datos: Marc
- d) Sistema de recuperación: Pantalla, fichas

**Base de datos que produce:**

- Nombre: RENIB (Red Nacional de Información Bibliográfica)

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende. Coordina con las diferentes escuelas en la selección y adquisición del material bibliográfico de apoyo a la docencia.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos, trípticos, guías o visitas dirigidas.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletines bibliográficos (semestral), Boletines de alerta (P.P.). (mensual)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción, donación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono, fax.

**Acceso a bases de datos:** RENIB, AGRICOLA (CD-ROM)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Usuarios externos profesionales.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de la conmutación bibliográfica y préstamo interbibliotecario a través de la Red Nacional RENIB. Cooperación con otras instituciones como Conicyt a través del aporte de información para el catálogo colectivo de publicaciones periódicas de existencia y con RENIB.

**Forma parte de la Red** Nacional RENIB en calidad de miembro. Su colaboración es a través de la catalogación compartida y de préstamo y conmutación bibliográfica.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Los Servicios de biblioteca y medios audiovisuales fueron creados en 1981 para coordinar las funciones que realizan las dos bibliotecas de la Universidad conectados a la RENIB desde Marzo 1989.

### CENTRO DE DOCUMENTACION

#### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Privada, dependiente del *Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación (CIDE)*.

**Dirección:** Erasmo Escala 1825

Casilla 13.608

SANTIAGO (Chile)

Teléfono: 6987153 Fax: (562) 6718051

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

#### 2. OBJETIVOS

**GENERAL:** Aportar el conocimiento que se origina en los estudios realizados por investigadores y trabajadores en terreno, a fin de contribuir a mejorar la calidad y eficiencia de la educación.

**ESPECIFICOS:**

- Recopilar, procesar y difundir la información sobre educación que se produce en la región.
- Producir herramientas a fin de facilitar el acceso a la información a los usuarios.
- Ofrecer a éstos la máxima disponibilidad de la información, de acuerdo con sus necesidades.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARTA ZEBALLOS ALVAREZ **Profesionales/Técnicos:** 1 **Documentalistas:** 1 **Servicios/Subalternos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Director: Bibliotecaria, con especialización en Documentación. Profesora de Estado en Castellano.
- B) Profesionales/Técnicos: Analista de Información. Licenciado en Filosofía.

### 4. FINANCIAMIENTO

Es propio, no está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, documentos informales.

**Tamaño de la colección:** Total: 14.000. Libros: 6.000, revistas(títulos): 90, informes: 1.500, otros: 6.500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación preescolar, básica, secundaria y superior. Educación de adultos, educación popular. Currículo, financiamiento de la educación, jóvenes, edad adulta, aprendizaje, docentes.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación básica, Educación de adultos, Educación popular, Docentes, Jóvenes.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual (en parte)

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Educación OIE/UNESCO, Cuarta Edición Revisada, 1984

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC/IBM
- b) Programa Informático (Software): MICRO CD ISIS
- c) Formato de entrada de datos: propio
- d) Sistema de recuperación: distintos campos: Nombre del documento, autor, país, palabras claves seleccionadas y palabras en el texto mismo.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: REDUC
- Tipo de Base de Datos: Referencial con resúmenes y referencias.
- Área temática: Educación y ciencias afines
- Cobertura (fecha de iniciación): 1983
- Actualización: semestral

- Volumen de referencias: 6.200
- Acceso a la base de datos (modo de acceso): Red. Menú Micro ISIS
- Se puede adquirir la base en disquete. El precio de la adquisición es de US \$1.500.-
- Distribuidor: Alfredo Rojas  
Secretario Ejecutivo  
Erasmus Escala 1825  
SANTIAGO (Chile)  
Teléfono: 6987153 - 6986495 Fax: (562) 6718051

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, en lo que se refiere al proyecto mismo.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Resúmenes Analíticos en Educación, Índices de Resúmenes, Boletín REDUC, Bibliografías temáticas, Estudios referidos a usuarios e investigaciones en educación.

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Características de los usuarios y del uso de REDUC (Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación)
- Institución responsable y/o colaboradora: Centros asociados a REDUC

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, fax.

**Acceso a bases de datos:** REDUC. Base especializada en educación para América Latina y el Caribe.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, educadores populares, documentalistas.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores/Académicos de Universidades, 3. Educadores populares, 4. Planificadores, 5. Profesores de enseñanza media, 6. Profesores de enseñanza básica.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de intercambio de documentos y de donación de documentos.

**Forma parte de la Red** regional REDUC en calidad de coordinador de los Centros adscritos a REDUC. Esta red, constituida por el CIDE, está conformada por 27 centros distribuidos en 19 países.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías y Talleres.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: estar integrado en la red de centros REDUC

- Dirigirse a:

Secretario Ejecutivo: Alfredo Rojas

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Está en estudio el uso del hipertexto y la incorporación de la base a CD-ROM.

# DEPARTAMENTO DE INFORMACION

## 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE INFORMACION

Estatal, dependiente de la **Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT, del Ministerio de Educación.**

**Dirección:** Canadá, 308

SANTIAGO (Chile)

Teléfono: (56-2)2744537 Fax: (56-2) 2096729 Telex: 340191 CNCT CK

**Fecha de creación:** 1969

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información y Biblioteca en Ciencia y Tecnología (incluye Educación)

## 2. OBJETIVOS

- Recopilar y sistematizar la información sobre el sistema Científico Tecnológico Nacional.
- Poner a disposición de los usuarios la información generada en CONICYT
- Proporcionar a la comunidad científica los servicios de información que posibiliten el acceso a la información nacional y extranjera necesaria para el desarrollo científico y tecnológico nacional.



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** ANA MARIA PRAT TRABAL **Profesionales/Técnicos:**2 **Bibliotecólogos:**5  
**Informáticos:**1 **Administrativos:**3

**Formación Académica:**

- A) Jefe: Título universitario (Bibliotecaria)
- B) Profesionales/Técnicos: Título universitario (Profesor y Periodista)
- C) Administrativos: Licencia Secundaria

### 4. FINANCIAMIENTO

Es propio.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, bases de datos (CD-ROM, disquetes), documentos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 3.500, revistas(títulos): 360, informes: 2.000, documentos: 6.000, Bases de datos: 45.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación, proyectos de investigación, Educación y medio ambiente, Educación y Salud, Investigadores de la especialidad.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** por materia

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 4 PC Compatibles, 5 lectores de CD-ROM, 2 impresoras.
- b) Programa Informático (Software): MICRO ISIS
- c) Formato de entrada de datos: propio

**Base de datos que produce:**

- Nombre, cobertura, área temática, volumen de referencias:

Proyectos aprobados y presentados a FONDECYT y aprobados por otras agencias financiadoras: (1982-1991)

\* Ciencia, tecnología, ciencias sociales, artes y humanidades. 6.800 registros.

\* Personas: Contiene información sobre autoridades, evaluadores, investigadores con proyectos, miembros de sociedades científicas. 8.000 registros.

- \* Instituciones: Instituciones estatales, privadas e internacionales relacionadas con el quehacer de CONICYT. 2.850 registros.
  - \* Publicaciones generadas por proyectos FONDECYT: (1982-1989) Ciencia, tecnología, ciencias sociales, artes y humanidades. 6.200 registros.
  - \* Literatura científica Chilena publicada en Revistas de corriente principal: (1988-1991) Interdisciplinaria. 4.700 registros.
  - \* Publicaciones seriadas chilenas con ISSN: Interdisciplinaria. 1.200 registros.
  - \* Base de datos de Bases de Datos Nacionales: Interdisciplinaria. 53 registros.
  - \* Eventos: Información sobre reuniones científicas nacionales e internacionales a realizarse próximamente. 140 registros.
  - \* Sociedades Científicas Nacionales: Ciencia, tecnología, ciencias sociales, artes y humanidades. 110 registros.
  - \* Bibliotecas especializadas y Centros de Documentación de Chile: 400 registros.
- Productor: CONICYT
  - Tipo de Bases de Datos: Referencial
  - Actualización: permanente
  - Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Consulta en CONICYT, Búsquedas a pedido.
  - Se pueden adquirir las bases en disquete. El precio de la adquisición varía según requerimientos.
  - Distribuidor: CONICYT, Departamento de Información

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Revistas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Panorama Científico (mensual), Serie Directorios (irregular), Serie Información y Documentación (irregular), Serie Productividad FONDECYT (irregular), Serie REUNA (irregular).

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Productividad Científica.
- Institución responsable y/o colaboradora: CONICYT
- Objetivos: Reunir la información relativa a la generación de información producto de la investigación científica.
- Recursos humanos: 2 profesionales

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** a las propias y a las internacionales.

Internacionales:

- Bibliografía Latinoamericana (Clase, Periódica, Biblat, Mexinv, Desa),
- Catálogo colectivo bibliográfico de Instituciones de Educación Superior e Investigación de México,
- Catálogo colectivo de Publicaciones Seriadadas existentes en unidades de información de la República Mexicana,
- DIREC,
- ECO,
- Bases de Datos del Institute for Scientific Information (Art and Humanites Citation Index, Science Citation Index, Social Science Citation Index),
- Oportunidades de formación en la Comunidad Europea,
- The Serials Directory, EBSCO
- Ulrich's Plus,
- Bases de Datos de UNESCO (Unesbib, lbedocs, lcommos, Dare, Energy, Unesdata).

Bases de Datos de Redes y Sistemas de Información:

- BIREME-Red de Información en Ciencias de la Salud (Lilacs, Leyes, Itleyes, SeCS),
- CARIS-Sistema de Información sobre Investigaciones Agronómicas en Curso FAO (Caris),
- INFOTERRA-Red de Información Ambiental PNUMA,
- RED IPALCA-Red de Información sobre Población para América Latina y el Caribe (Docpal, Cimal, Cendoc, Profam, Ciesu, Indec),
- REDUC-Red de Información y Documentación en Educación para América Latina CIDE,
- REPIDISCA-Red Panamericana de Información y Documentación en Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente CEPIS (Repidisca, Tesrep),
- RIBLAC-Red de Información en Biociencias para América Latina y el Caribe, Centro Latinoamericano de Ciencias Biológicas UNESCO,
- RIDALC-Red de Intercambio de Investigadores para el Desarrollo de América Latina y El Caribe,
- SIB/C -Sistema Bibliográfico de la Comisión Económica para América Latina CEPAL (Cepal, Claplan, Autor).

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, educadores populares, documentalistas.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes memoristas, 3. Educadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través del Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas, intercambio de información, coordinación de actividades, servicios, distribución de Software (Microsis, IDAMS, IDIS)

**Forma parte de diferentes sistemas** nacionales, regionales e internacionales. Es Centro Regional de Servicios INFOTERRA, Coordinador de la Red Universitaria Nacional (REUNA) y Miembro de la Red Nacional de Información Bibliográfica (RENIB). Su colaboración consiste en la detección y registro de información, entrega de información, servicios de información, coordinación, capacitación, normalización, etc.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitud por escrito.
- Dirigirse a:

Srta. Ana María Prat Trabal  
Departamento de Información, CONICYT  
Casilla 297-V  
SANTIAGO (Chile)

## SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION - SINIE

### 1. IDENTIFICACION

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION - SINIE  
Estatad, dependiente del **Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas - CPEIP. Ministerio de Educación.**

**Dirección:** Nido de Aguilas s/n  
Casilla 16162. Correo 9.  
SANTIAGO (Chile)

Fax: 56.02.2167662

**Fecha de creación:** SINIE: 1985

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Contribuir al mejoramiento cualitativo de la Educación mediante el uso de la información

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA ANGELICA PALAVICINO VATCKY **Profesionales/Técnicos:** 2  
**Documentalistas:** 4 **Bibliotecólogos:** 3 **Informáticos:** 2 **Administrativos:** 1  
**Formación Académica:**

- A) Director: Profesor, especialista en Planificación Educacional, Analista de sistemas, Autodidacta.
- B) Profesionales/Técnicos: Programadores, Digitadores capacitados en el manejo documental.
- C) Administrativos: Secretariado ejecutivo bilingüe, digitador.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** variable

**Financiamiento:** Es propio (se obtiene por agencias varias). Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 5%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Administración y Planificación, Currículum, Educación de Adultos, Educación Diferencial, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación de Párvulos, Educación Superior, Evaluación, Ecología, Informática, Investigación, Orientación.

**Áreas educativas mejor dotada:** Investigación, Informática, Currículum

**Adquisición mediante:** compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro: UNESCO

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): ZAT 286 40mb en disco duro 4 unidades.
- b) Programa Informático (Software): CD MICROISIS/KNOSYS DBASE

**Bases de datos que produce:** (sólo para los integrantes de la red nacional)  
- Nombre: SIEBAS, LEY 19070, CPEIP, ACHICE, INVESTIGADORES, DOCENTES, AUTORES, PPECH, ESTABLECIMIENTOS, ACREDITA, NEWS, INRED (base de datos documental nacional)

- Tipo de Bases de Datos: Referencial, textual, factual.
- Area temática: depende de la base de datos
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: microfichas, documentos, originales en Bibliotecas que conforman la Red.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1983
- Actualización: diaria, semanal, mensual, semestral
- Volumen de referencias: 2.000 (INRED)
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): vía red nacional (sólo a nivel sectorial), a pedido vía SINIE
- Se puede adquirir la base en disquete: vía convenio
- Distribuidor: SINIE

M<sup>a</sup> Angélica Palavicino

Casilla 116-20

Teléfono: 2167602-06-07 Fax: 2167662

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios, estadías, encuentros y congresos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Resúmenes, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** INRED (semestral)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Informática y Computadores en la Educación Chilena. Un estudio diagnóstico.
- Institución responsable y/o colaboradora: CPEIP
- Beneficiarios: Sector Educación
- Objetivos: Proveer al Ministerio de Educación Nacional de la información necesaria para generar una política nacional en materia de informática y computadores en la educación nacional.
- Recursos Humanos: 12 profesionales
- Recursos financieros: US\$ 230.000
- Fecha de inicio: marzo 1992 y fin: 1994

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** INRED

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, tesistas, autoridades.  
**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Tesistas, 2. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Redes de Medio Ambiente CIPMA), regionales (SIEBAS, OEA -Sistema de Información para la Educación Básica-) e internacionales (INRED -Indices y Resúmenes en Educación-, ERIC -Educational Resources Information Center-), compartiendo información vía convenios, proyectos.

**Forma parte de varias redes de distinta índole:** nacional, regional e internacional en calidad de miembro y coordinador. La colaboración siempre se basa en el sentido de compartir.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: compartir información
- Dirigirse a: Gabriel de Pujadas Hermosilla  
Director del CPEIP

# ECUADOR

## BIBLIOTECA "AURORA ESTRADA Y AYALA DE RAMIREZ PEREZ"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "AURORA ESTRADA Y AYALA DE RAMIREZ PEREZ"  
Estatal, dependiente de la **Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión,**  
**Núcleo del Guayas.**

**Dirección:** 9 de octubre 1200 y Pedro Moncayo  
Apartado 09-01-3542  
GUAYAQUIL (Ecuador)

Teléfono: 300500, 300586

**Fecha de creación:** 27-05-1957

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Colaborar en el fomento del hábito de la lectura, la consulta y la investigación en la comunidad. Esto es establecer una disciplina de lectura entre el público de todas las edades y los estamentos sociales, económicos y culturales.
- Apoyar el proceso de la educación permanente y continuada, de manera especial en las diferentes áreas del desarrollo nacional y estimular a los usuarios a participar en este proceso.
- Brindar la información requerida por el usuario que le permita una participación efectiva en la vida nacional y su enriquecimiento individual y colectivo.
- Promover y estimular las manifestaciones culturales y artísticas de la comunidad y todas aquellas relacionadas con el rescate y protección del Patrimonio Cultural.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** RUTH GARAICOA SORIA

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada en Literatura y Castellano y Bibliotecaria
- B) Administrativos: Bachiller, Secretaria

## 4. FINANCIAMIENTO

Es propio. Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 21%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 11%
  - b) Directivos: 1%
  - c) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos: 4%
  - d) Administrativos: 4%
  - e) Servicios/Subalternos: 2%
2. Equipo y material: 3%
3. Mantenimiento del servicio: 6%
4. Adquisiciones: 1%



## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, discos, videocasetes, juegos lúdicos, material cartográfico.

**Tamaño de la colección:** Total: 24.150. Libros: 23.460, revistas(títulos): 540, informes: 150.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Las diez áreas del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

**Áreas educativas mejor dotada:** Literatura, Historia, Ciencias Sociales y Arte.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** RCA 2

**Clasificación:** CDD

**Encabezamiento:** Lista de encabezamiento de materias, 2ª ed.

**Sistema de Análisis:** Unitérmino.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos y divulga información a través de exposiciones.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, miembros de la institución y miembros de la comunidad.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de nivel medio, 2. Niños de la sala infantil, 3. Miembros de la institución y comunidad.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (con la matriz y otros núcleos de la institución, Ministerio de Educación y Cultura - SINAB y otras), regionales e internacionales, a través del canje de publicaciones, talleres, cursos, exposiciones,

conferencias, etc. El canje se realiza con las publicaciones seriadas y monografías impresas que la Editorial del Núcleo edita sobre diversos temas.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías y Participación en trabajos.

## BIBLIOTECA "JOAQUIN GALLEGOS LARA"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "JOAQUIN GALLEGOS LARA"

Estatal, dependiente del **Sistema Nacional de Bibliotecas, S.I.N.A.B. Ministerio de Educación y Cultura.**

**Dirección:** Parque Stella Marys - Guasmo Sur

GUAYAQUIL (Ecuador)

**Fecha de creación:** diciembre de 1990

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Uno de sus principales objetivos es poner a disposición de la comunidad servicios culturales identificados plenamente con sus necesidades e intereses.

Persiguen:

1. Complementar la deficiente instrucción escolar
2. Apoyar la creación y difusión de una cultura popular
3. Fortalecer la capacidad de organización.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ADALINDA ELIZABETH ARRESE VILCHE **Servicios/Subalternos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Director: Profesora egresada de la Escuela de Lenguas y Lingüística.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, casetes, vídeos, material audiovisual.

**Tamaño de la colección:** Total: 2.434. Libros: 1.687, revistas(títulos): 208, informes: 281, otros: 258.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Abarca las diez áreas del Sistema de Clasificación Dewey.

**Áreas educativas mejor dotada:** Historia y Geografía, Matemáticas.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual: una parte

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** consulta personal, previa solicitud, talleres, reuniones.

#### 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, niños de las guarderías de la red comunitaria y niños de escuelas del sector.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Niños, 2. Estudiantes de colegio, 3. Profesores, 4. Adultos.

#### 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte del Sistema** Nacional SINAB en calidad de miembro. La colaboración consiste en coordinar acciones culturales y educativas en las comunidades y proveer de una información estadística con respecto a usuarios.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Sistema Nacional de Bibliotecas (SINAB) carece de los recursos económicos necesarios para la labor diaria y permanente en las comunidades, por tanto lleva a cabo convenios con diferentes instituciones como: UNICEF- Plan Internacional y especialmente con el Programa Muchacho Trabajador del Banco Central del Ecuador, mediante el cual pueden mantener espacios alternativos en los cuales los niños pueden, a través del Arte (Música y Títeres), reconocer los derechos que les fueron otorgados y que deben ser respetados. Es a través de este convenio que han podido dotarse de material audiovisual (TV y VHS). Con el Convenio con el UNICEF han logrado acercarse a un grupo de jóvenes en circunstancias especialmente difíciles ("pandilla"), han realizado talleres de alternativas de recreación y han logrado que los jóvenes pinten un mural que los identifica.

## BIBLIOTECA GENERAL

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA GENERAL

Privada, dependiente de la *Pontificia Universidad Católica del Ecuador*.

**Dirección:** Avda. 12 de octubre 1076 y Roca

Apartado 17-01-2184

QUITO (Ecuador)

Teléfono: 239780 Fax: 567117

**Fecha de creación:** 1962

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servicio automatizado actualizado de préstamos y consultas a profesores, estudiantes, investigadores, administrativos y público en general.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** OSWALDO ORBE CORTEZ **Profesionales/Técnicos:**9 **Informáticos:**1

**Administrativos:**13 **Servicios/Subalternos:**X

**Formación Académica:**

- A) Director: Título universitario
- B) Profesionales/Técnicos: Título. A falta de éste una práctica eficiente y suficiente, además de básica cultura universitaria.
- C) Administrativos: Bachillerato, Seminarios de Bibliotecología, y, preferentemente, aprobados de primeros cursos universitarios.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas, discos.  
**Tamaño de la colección:** Total: 55.185. Libros: 50.050, revistas(títulos): 1.350, tesis: 3.785.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Para las facultades de: Ingeniería Civil, Economía, Jurisprudencia, Ciencias de la Educación, Enfermería, Administración de Empresas, Auditoría, Teología, Ciencias Humanas, Ciencias Exactas y Naturales, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** En todas. Es Biblioteca General.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema Dewey

**Encabezamiento:** Unión Panamericana

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Red Novell - Server 386 y ocho estaciones de trabajo.
- b) Programa Informático (Software): MICROBIBLOS LASER
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: por palabra, con o sin restricciones de campos.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Serie INFORMACION BIBLIOGRAFICA LATINOAMERICANA: ECUADOR
- Productor: MULTICONSULT, S.C.
- Tipo de Base de Datos: Referencial bibliográfica
- Área temática: General
- Cobertura (fecha de iniciación): 1988
- Actualización: anual
- Volumen de referencias: 2ª edición con aproximadamente 40.000 títulos, equivalente a unos 54.000 vol.
- Acceso a la base de datos(modos de acceso): Programa distribuido junto con la base de datos.

- Se puede adquirir la base en CD-ROM. El precio de su adquisición es de US\$ 400.-
- Distribuidor: MULTICONSULT, S.C./DATA CONSULT, SA DE CV  
Insurgentes Sur 949 piso 9  
Col. Nápoles,  
03810 MEXICO DF (México)  
Teléfono: 5437706; 5368672 Fax: 687-7482  
Dirigirse a: Dr. Jorge Bustamante C., Presidente y/o Ing. Harry Sorum,  
Gerente.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende. En su campo, coordina sus actividades de información actualizada con todas las Unidades Académicas.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: estadías y entrenamiento en servicio.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos y guías de orientación.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Sumarios de Revistas (trimestral), Listas, Bibliografías e Informes: por requerimiento de usuarios y cuando la Biblioteca cree menester.

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:**

1. Serie INFORMACION BIBLIOGRAFICA LATINOAMERICANA: ECUADOR
2. EBSCO, Magazine Article Summaries.
3. ERIC, Educational Resources Information Center.
4. ININ, International Drug Library (IDL)
5. LIBRUNAM, Serie Información Bibliográfica Mexicana, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Público en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante canje y donación de material bibliográfico, entrenamiento en servicio, guías, conferencias, etc. y absolviendo consultas.

## BIBLIOTECA GENERAL "DR. HUMBERTO MIRANDA MIRANDA"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA GENERAL "DR. HUMBERTO MIRANDA MIRANDA"

Privada, dependiente del **Rectorado de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.**

**Dirección:** Avenida de las Américas  
Apartado Postal 11-33  
GUAYAQUIL (Ecuador)

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Que el usuario se sienta satisfecho
- Fomentar el desarrollo de la colección
- Promover el intercambio institucional
- Conseguir el apoyo de las autoridades para que el departamento sea cada día mejor
- Desarrollar cursos de educación de usuarios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** MARCO ARTEAGA CALDERON **Profesionales/Técnicos:**

**Bibliotecólogos:**

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, folletos, tesis, archivo vertical de recortes de periódicos.

**Tamaño de la colección:** Total: 6.890. Libros: 6.500, revistas(títulos): 300, informes: 90, folletos: 473

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Referencia, Investigación, Periodismo, Filosofía, Estadísticas, Sociología, Economía, Derecho, Ciencias Puras, Química-Física, Ingeniería, Agronomía, Administración, Arquitectura, Geografía, Biografías, Historia.

**Áreas educativas mejor dotada:** Economía y Administración

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Macrothesaurus, CEPAL, 1986.
2. Política Criminal Latinoamericana, ILANUD, 1988
3. SPINES, ICYT, 1984
4. EDUCACION, UNESCO, 1984
5. Comercio Internacional, UNCTAD, 1985
6. Tesauro UNESCO, UNESCO.
7. Espacios Educativos, UNESCO, 1982.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de la Red** de Bibliotecas Universitarias y Politécnicas del Ecuador (todavía no está en funcionamiento). El servicio sería de información entre los Institutos de Educación Superior.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías.



## BIBLIOTECA NUCLEAR Y CENTRO CULTURAL COMUNITARIO "JAIME ROLDOS AGUILAR"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA NUCLEAR Y CENTRO CULTURAL COMUNITARIO "JAIME ROLDOS AGUILAR"

Estatal, dependiente del *Sistema Nacional de Bibliotecas. Ministerio de Educación y Cultura.*

*Dirección:* La "P" entre la 26 y la 24 del Sector Plan Piloto - Febres Cordero  
GUAYAQUIL (Ecuador)

*Fecha de creación:* 21 de junio de 1988

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Facilitar información al lector, ayudarlo en su quehacer educativo, promover sobre todo la lectura, es decir, motivar al usuario para que se incline hacia la lectura.
- Capacitar al usuario para el mejor conocimiento de los servicios de la Biblioteca
- Es Centro Cultural Comunitario: involucran a la Comunidad, buscando que sea participativa y gestante de su progreso.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* LORENA DEL ROSARIO YONG TORRES *Bibliotecólogos:* 1 *Servicios/ Subalternos:* 1

*Formación Académica:*

A) Director: Licenciada en Lenguas y Lingüística. Idiomas

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, folletos, casetes, vídeos, material audiovisual.

*Tamaño de la colección:* Total: 5.000. Libros: 4.600, revistas(títulos): 200, otros: 200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** las diez áreas del Sistema de Clasificación Dewey.

**Áreas educativas mejor dotada:** Historia y Geografía y Matemáticas.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual: parte de los libros

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos, audiovisuales, exposiciones y otros.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** consulta personal, previa solicitud, asambleas, reuniones, etc.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, niños de guarderías, con visita dirigida, y además los espontáneos.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Maestros parvularios, 4. Investigadores, 5. Adultos de la comunidad.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte del Sistema Nacional SINAB** en calidad de miembro. La colaboración consiste en facilitar datos estadísticos, realizar y programar actividades culturales, etc.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Forma parte de un convenio SINAB, Sistema Nacional de Bibliotecas y Plan Internacional Ecuador. Está ubicado en un área apartada del centro de la ciudad, donde existen familias de muy escasos recursos económicos. En sus actividades

diarias trata de involucrar siempre a la comunidad, puesto que llegar hasta la misma, conocer sus problemas e inquietudes y a su vez ayudarlos en las mismas, es su principal objetivo. Trabaja, además, para facilitar información, como un Centro Cultural Comunitario, donde se abarca a escolares, dirigentes comunitarios, educadores, párrocos, etc. En la actualidad tiene ciertos problemas en cuanto a estabilidad en el trabajo nativo, por lo cual muchas personas están procurando mecanismos que permitan estabilizarlo.

## FUNDACION "EUGENIO ESPEJO"

### 1. IDENTIFICACION

FUNDACION "EUGENIO ESPEJO"

Privada, dependiente de *Convenios*.

**Dirección:** Vaca Galindo 714 y Noguchi

Apartado 4557

GUAYAQUIL (Ecuador)

Teléfono: 342727 Fax: 440029

**Fecha de creación:** 19 de julio de 1989

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de información de los usuarios, facilitándoles todo el material disponible.
- Incentivar a los usuarios en la lectura, cautivando su interés.
- Promover y difundir la cultura en los diferentes niveles contribuyendo al desarrollo de la comunidad.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** TANIA JAQUELINE ESCALANTE PAVON

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 8.162. Libros: 8.000, revistas(títulos): 30, informes: 25, folletos: 107.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas las áreas desde el 000 hasta 900.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de la Red Nacional SINAB** en calidad de miembro. La colaboración consiste en asistir a las reuniones mensuales del SINAB, entregando informes de estadísticas de usuarios, recibiendo el respaldo de este organismo y asesoramiento permanente.

# FUNDACION "LEONIDAS ORTEGA MOREIRA"

## 1. IDENTIFICACION

FUNDACION "LEONIDAS ORTEGA MOREIRA"

Privada, dependiente de la **Corporación CETI Continental y Asociados (CONTICORP) y Donaciones Nacionales e Internacionales.**

**Dirección:** Victor Manuel Rendon 415 y Gral. Córdova. 10º piso

Apartado Aéreo 9348

GUAYAQUIL (Ecuador)

Teléfono: 560917 Fax: (5934) 312669

**Fecha de creación:** 27 de junio de 1988

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Difundir información actualizada en forma eficaz y oportuna.
- Promover actividades educativas, culturales y deportivas que contribuyan a la formación integral del ciudadano ecuatoriano.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** FABIOLA ORTEGA DE CORONEL **Profesionales/Técnicos:** 7

**Bibliotecólogos:** 6 **Administrativos:** 3 **Servicios/Subalternos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Director: Formación Universitaria en Jurisprudencia
- B) Profesionales/Técnicos: Formación Universitaria en Educación, Sociología, Bibliotecología y Trabajo Social.
- C) Administrativos: Formación especializada en funciones de Contabilidad, Secretaría y Administración.

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: \$ 246.000.000.-
  - b) Directivos: \$ 140.000.000.-
  - c) Profesionales/Técnicos: \$ 40.000.000.-
  - d) Administrativos: \$ 25.000.000.-
  - e) Servicios/Subalternos: \$ 7.400.000.-
2. Equipo y material: \$15.000.000 Equipo Informático: \$ 3.500.000.-
3. Mantenimiento del servicio: \$ 25.000.000.-
4. Publicaciones y Distribución: \$ 6.000.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, boletines, casetes de audio y vídeo.

**Tamaño de la colección:** Total: 6.883. Libros: 6.423, revistas(títulos): 15, enciclopedias: 31, audio casetes: 325, VHS: 120.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Incluye todas las áreas educativas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Escolar: Idioma Nacional y Literatura.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas (2ª edición)

**Clasificación:** Sistema Decimal Dewey, 19 ed.

**Encabezamiento:** Carmen Rovira. Tesouro de Educación.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de Educación. Unesco. 4ª Edición Revisada, 1984

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios, pasantías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Comunicándonos (bimensual), Educación al día (bimensual).

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales mediante capacitación, asesoría pedagógica y donaciones.

**Forma parte de la Red** nacional SINAB en calidad de Nodo central. La colaboración consiste en ser generador de las actividades de los centros que dependen de este núcleo y supervisar y evaluar sus trabajos. El centro matriz (del cual somos la célula inicial) administra en la actualidad a cinco centros en la ciudad de Guayaquil (en funcionamiento) y uno en la ciudad de Cuenca (por inaugurarse)

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías, Participación en trabajos y Pasantías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser estudiante o egresado de Bibliotecología, ser docente de las Instituciones auspiciadas o de las que solicitan nuestro auspicio.
- Dirigirse a: Lcda. Ana Julia de Hollis G.S.  
Fundación Leónidas Ortega Moreira  
V.M. Rendon 415 y Gral Córdova  
GUAYAQUIL (Ecuador)

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Presta servicios, no sólo como Centros de Información y Bibliotecas, sino como Centros culturales, básicamente preocupados en dinamizar los procesos educativos de las Instituciones que se auspician en dirección al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y, por tanto, de la calidad de vida de las comunidades a las que la Fundación llega con sus acciones.

## UNIDAD DE INFORMATICA Y DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

UNIDAD DE INFORMATICA Y DOCUMENTACION

Privada, dependiente del *Centro Andino de Acción Popular, CAAP.*

**Dirección:** D. Martín de Utreras 733 y Selva Alegre

Apartado 17-15-173-b

QUITO (Ecuador)

Teléfono: 522763 Fax: (593-2) 568452

**Fecha de creación:** 1 de julio de 1977

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Proporcionar al usuario documentación sobre problemática socio-económica y de experiencia de intervención social.
- Procesamiento de datos
- Servicio de Biblioteca.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** PABLO ROMERO RUAJ **Profesionales/Técnicos:**1 **Documentalistas:**1  
**Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**1

**Formación Académica:**

- A) Director: Ingeniería de Sistemas. Título universitario.
- B) Profesionales/Técnicos: Cursos de Bibliotecología y manejo del MICROISIS.
- C) Administrativos: Secundaria Técnica, cursos manejo de computación.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** US \$ 40.000.-

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 8%

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Profesionales/Técnicos: 40%
  - b) Administrativos: 5%
- 2. Equipo y material: 35%    Equipo Informático: 20%
- 3. Publicaciones y Distribución del Presupuesto General del CAAP: 10%

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 3.530. Libros: 3.000, revistas(títulos): 230, informes: 300.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación-capacitación técnico-agrícola. Investigación procesos educativos. Experiencias de capacitación de aduitos.

**Areas educativas mejor dotada:** Educación indígena, capacitación agrotécnica.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

**Manual:** agrupando los documentos a nivel monográfico y analítico.

**Catalogación:** utilizando el Macrothesaurus

**Clasificación:** Código y descriptores.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Macrothesaurus, Naciones Unidas, tercera ed., 1985, N.Y.

**Automatizado:**

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM PS/2 30-286 H.D. 20mb y en sistema de Red (Novel) (Leading Edge 386)



- b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS versión 3.0 actualizado para Red.
- c) Formato de entrada de datos: formatos que se utilizan en el Microisis (dependiendo del tipo de documento)
- d) Sistema de recuperación: en pantalla y/o impresora (por búsqueda booleana)

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** eventualmente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** Base de datos CAAP (documentos monográficos), Base de datos HEMERO (documentos analíticos)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: CESA, FEPP, CEDEP, y regionales, en calidad de miembro, realizando talleres investigación, educación bilingüe, y encuentros métodos Capacitación Técnica Rural.

**Forma parte de la Red REDALF-MEC**. La colaboración consiste en realizar acciones conjuntas en los ámbitos de la alfabetización, capacitación y apoyos específicos para el mejoramiento de la calidad de la Educación básica de adultos.

# EL SALVADOR

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"*.

**Dirección:** Jardines de Guadalupe, Autopista Sur.

Apartado (01) 168

SAN SALVADOR (El Salvador)

Teléfono: 73-4400 Fax: 73-1010 y 73-3384

**Fecha de creación:** 1965

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Colaborar con el cumplimiento de los fines y misión de la Universidad.
- Dar servicio de materiales bibliográficos y documentales.
- Cooperar al desarrollo de la actividad universitaria y cultura nacional.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MELIDA ARTEAGA **Profesionales/Técnicos:**13 **Bibliotecólogos:**5

**Administrativos:**4

**Formación Académica:**

- A) Director: Profesional con estudios de bibliotecología en Estados Unidos.
- B) Profesionales/Técnicos: Estudios de Maestría en Bibliotecología en Estados Unidos (1).

### 4. FINANCIAMIENTO

Es propio.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: ₡ 405.970.32 colones ( 8 colones = US \$1)

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, tesis, revistas, folletos, mapas, láminas, películas fijas, diapositivas.

**Tamaño de la colección:** Total: 86.768. Libros: 46.111, revistas(títulos): 19.906.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ingenierías, Arquitectura, Química Agrícola, Economía, Administración de Empresas, Contabilidad, Derecho, Sociología, Matemáticas, Filosofía, Psicología, Teología, Letras, Física, Computación, Periodismo y Medios de comunicación, Filosofía.

**Áreas educativas mejor dotada:** En general en las Ciencias Sociales: Economía, Psicología, Sociología, etc.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** LC, Library of Congress

**Encabezamiento:** ICFES.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC compatible con IBM, HP-3000

b) Programa Informático (Software): MICROISIS, MINISIS

c) Formato de entrada de datos: MARC-UCA y CEPAL

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BUCA, BSAL, BDOC

- Tipo de Bases de Datos: Bibliografías

- Área temática: Humanidades, Ciencias Sociales e Ingenierías

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: C D MARC (futuro)

- Actualización: Están creando, capturando para retroconversión.

- Volumen de referencias: BUCA: 1.000. BSAL: 4.000. BDOC: 300

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): vía PC

- Se pueden adquirir las bases en disquete por canje.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos, exposiciones y charlas.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Nuevas Adquisiciones(mensual), Boletín DSI: Difusión Selectiva de Información (bimestral).

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, todo tipo de público: empleados, funcionarios de organismos internacionales, etc.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales . La biblioteca participa en todos los eventos organizados por la Asociación de Bibliotecarios de El Salvador: ABES. Es la que ha organizado junto con el CIDAI (Centro de Investigación de Apoyo a la Investigación) una Red de Información denominada SIBES (Sistema de Información Bibliográfica de El Salvador).

**Forma parte del Sistema** Nacional SIBES (Sistema de Información Bibliográfica de El Salvador) en calidad de miembro. Participa en la Red de Bibliotecas Universitarias iniciada en 1992.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de recursos humanos propios. Algunas veces lo ha hecho mediante seminarios y talleres para personas ajenas a la institución.

# CENTRO DE DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

### CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatad, dependiente de la **Unidad de Informática de la Oficina de Planeamiento y Organización, ODEPOR, del Ministerio de Educación.**

**Dirección:** Carretera a Santa Tecla km.11 1/2

Edificio TV Educativa,

Departamento de la Libertad.

NUEVA SAN SALVADOR (El Salvador)

Teléfono: 280499 EXT.119

**Fecha de creación:** 1975

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

## 2. OBJETIVOS

Documentar el proceso del desarrollo educativo en la medida en que éste se da, mediante la recopilación, procesamiento y divulgación de la documentación pertinente. Proporcionar la información y la documentación a las diferentes dependencias del Ministerio de Educación, así como otras instituciones, para que facilite el trabajo de la planificación y la toma de decisiones.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadora:** ANA VALENTINA DELEON RODRIGUEZ **Profesionales/Técnicos:** 6  
**Administrativos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Coordinador: Estudios Superiores incompletos
- B) Profesionales/Técnicos: Estudios Superiores incompletos
- C) Administrativos: Educación media

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, documentos.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.575. Libros: 2.078, revistas(títulos): 100, informes: 301, documentos: 2096.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Planes de Educación, Currículo, Infraestructura Educativa, Estadísticas Educativas, Psicología, Microplanificación, Administración Educativa.

**Áreas educativas mejor dotada:** En los niveles educativos.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericana

**Clasificación:** Sistema unitérmino, indización.

**Encabezamiento:** descriptores

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesoro:

Tesoro de la UNESCO/OIE, ed. francesa ISBN: 92-3-201469-6, ed. inglesa ISBN: 92-3-101469-2, impreso en Suiza, UNESCO 1984.

Automatizado: en proceso

- a) Equipo Informático (Hardware):

- b) Programa Informático (Software): Micro Isis, 2.3.
- c) Formato de entrada de datos: Hoja de Descripción Bibliográfica de la CEPAL.
- d) Sistema de recuperación: Descriptores o temático, autores corporativos, autores personales.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletines de Resúmenes Bibliográficos mecanizados en el CEDIE, Boletines de Resúmenes ingresados en el CEDIE procedentes de UNESCO, Listados de documentos que ingresan en el CEDIE.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono. Se proporcionan datos estadísticos del Sistema Educativo Salvadoreño.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, otros consultores: AID, BIRF, UNESCO, Ministerio de Planificación, Dirección General de Estadística y Censos, Empresa privada, etc.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales proporcionando información del Sistema Educativo.

**Forma parte de los Sistemas** regionales: Sistema Regional de Información (SIRI) del proyecto principal de Educación de la UNESCO con sede en la Subregión, en San José de Costa Rica, y del Proyecto PRODEBAS-SIEBAS (de la OEA) de Educación Básica con sede en Colombia.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Salvador no cuenta con una carrera técnica ni universitaria a nivel de documentalista, por lo que es necesario capacitar el personal que trabaja en los Centros de documentación, ya que se encuentran marginados porque no existe en El Salvador una conciencia de la importancia del servicio que se presta.

**ESPAÑA**

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la *Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Murcia*.

**Dirección:** Campus Universitario de Espinardo  
30100 ESPINARDO, Murcia (España)

Teléfono: 833000 ext. 2629 Fax: 306420

**Fecha de creación:** 1982

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Garantizar el acceso a la información documental que permita al usuario cumplir con sus objetivos de estudio, docencia, investigación y extensión universitaria.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** FLORA LOZANO TERUEL **Bibliotecólogos:**2 **Servicios/Subalternos:**4  
**Formación Académica:**

A) Director: Ayudante en Bibliotecas.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 3.863.490 ptas. (1991)

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Equipo y material: 112.204.-

2. Adquisiciones: 3.751.286.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 15.999 (Biblioteca) 22.492 (Departamentos), revistas(títulos): 693 (Biblioteca).

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Filosofía, Psicología y Pedagogía.

**Áreas educativas mejor dotada:** Filosofía.

**Adquisición mediante:** canje y donación (escasos), compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro: Tesauro propio de esta Biblioteca en fichas sueltas

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de sumarios de Publicaciones periódicas (mensual)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala (sala de libre acceso)

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** En la Biblioteca: 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores... En la Hemeroteca: 1. Educadores, 2. Estudiantes, ...

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales enviando el "Boletín de sumarios de Publicaciones Periódicas" a diversas Hemerotecas Universitarias, remitiendo las fotocopias de artículos de revistas que les solicitan, etc.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Facultad de Filosofía, Psicología y Ciencias de la Educación, a finales del año 1991, se desglosa en:

- Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación
- Facultad de Psicología.



En el mes de agosto de 1992, la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación se divide en :

- Facultad de Filosofía
- Facultad de Ciencias de la Educación

Por tanto, la Biblioteca ahora es común a tres facultades:

- Facultad de Filosofía
- Facultad de Psicología
- Facultad de Ciencias de la Educación

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente del *Centro de Enseñanza Superior San Pablo, CEU, de la Fundación Universitaria San Pablo.*

*Dirección:* Julian Romea, 23  
28003 MADRID (España)

Teléfono: 5360285

*Fecha de creación:* 1960

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Atención a profesores y alumnos del Centro.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* PILAR ARRIOLA DE JAVIER *Profesionales/Técnicos:* 7

*Formación Académica:*

- A) Director: Licenciada en Filosofía y Letras. Secc. Historia del Arte. Curso de Biblioteconomía.
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciados. Maestros. Cursos de biblioteconomía.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 29.000, revistas(títulos): 53.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Derecho, Economía, Psicología, Filosofía, Pedagogía, Teología, Literatura, Historia.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura.

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** Lista de encabezamientos del Ministerio de Cultura (adaptada)

Automatizado: En proyecto

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal no docente del Centro.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Estatual, dependiente del *Centro de Profesores de Elche de la Consejería de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalidad Valenciana.*

**Dirección:** Mario Pastor Sempere, 43

03206 ELCHE (España)

Teléfono: 5462312

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Información bibliográfica y difusión de materiales didácticos (libros, vídeos, diapositivas, transparencias, etc.) a los profesores y Centros de Enseñanza de la comarca.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsable:** CLARA MARTINEZ TEVA **Bibliotecólogos:**1

**Formación Académica:**

A) Profesionales/Técnicos: Licenciada en Geografía e Historia y Master y Cursos de biblioteconomía y documentación.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 375.000 ptas.

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 4%. Sólo se refiere a las adquisiciones. Los Recursos Humanos los proporciona la Consejería de Cultura, Educación y Ciencia.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, vídeos, diapositivas.

**Tamaño de la colección:** Total: 8.000. Libros: 7.500, revistas(títulos): 50, vídeos: 500, diapositivas: 450 títulos.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Organización de la Educación, Pedagogía, Educación Infantil, primaria, adultos, ... Lenguas, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias Puras, Arte, Salud y Consumo.

**Áreas educativas mejor dotada:** Lenguas, Matemáticas.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación I y II

**Clasificación:** C.D.U.

**Encabezamiento:** Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Públicas.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** En proyecto.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la *Escuela Universitaria de Formacion del Profesorado de E.G.B - Las Palmas, de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.*

**Dirección:** Santa Juana de Arco, 1

35003 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (España)

Teléfono: 233524

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA EUGENIA RUA-FIGUEROA HERNANDEZ **Servicios/Subalternos:** 2

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciada en Geografía e Historia. Curso en el Centro de Estudios Bibliográficos y Documentales (Madrid).

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 4.250.000 ptas (1992)

**Financiamiento:** está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Equipo y material: 350.000.-
2. Adquisiciones: 3.600.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 16.130, revistas: 85 (suscripciones)

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Pedagogía, Psicología y Didáctica.

**Áreas educativas mejor dotada:** Pedagogía, Psicología y Didáctica.

**Adquisición mediante:** compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines, Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Sumarios (mensual), Boletín de Nuevas Adquisiciones (mensual)

**Adquisición mediante:** compra.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores.

## BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

## BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la *Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*.

*Dirección:* Avda. Dr. Gómez Ulla s/n  
Apartado Correos 579  
11003 CADIZ (España)

Teléfono: 245174 Fax: 220744

*Fecha de creación:* 1970

*Característica del Servicio:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Servir de apoyo a la docencia y a la investigación de la Universidad de Cádiz.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Jefe:* MILAGROS LOPEZ HURTADO *Bibliotecólogos:*4 *Administrativos:*1

*Servicios/Subalternos:*4

*Formación Académica:*

- A) Jefe: Licenciada en Historia. Oposición al cuerpo de ayudantes de Bibliotecas
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciados y Oposición al cuerpo de ayudantes de Bibliotecas
- C) Administrativos: Formación Profesional

## 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* 30.000.000 ptas.

*Financiamiento:* No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, casetes, vídeos, microfichas, microfilmes, mapas.

*Tamaño de la colección:* Libros: 66.000, revistas(títulos): 468.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Historia, Arte, Filología hispánica, Filología inglesa, Filología francesa, Geografía, Arte, Filosofía, Árabe, Latín, Griego, Alemán.

**Áreas educativas mejor dotada:** Filología francesa, Filología hispánica, Historia.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de análisis:** Encabezamientos de materias.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de exposiciones y el Boletín de Nuevas Adquisiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Nuevas Adquisiciones (mensual), Listas (irregular), Informes (anual).

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la **Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Málaga. Junta de Andalucía.**

**Dirección:** Campus de Teatinos, s/n  
29071 MALAGA (España)

Teléfono: 131694 Fax: 131823

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Servicio bibliográfico e informativo a la Comunidad universitaria.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MATILDE CANDIL GUTIERREZ **Profesionales/Técnicos:** 3 **Administrativos:** 3 **Servicios/Subalternos:** 7

**Formación Académica:**

A) Director: Diplomado en Biblioteconomía y Documentación

B) Profesionales/Técnicos: Diplomados y/o Licenciados en cualquier especialidad.

C) Administrativos: Bachiller superior y/o Licenciados

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 18.000.000 ptas. aprox.

**Financiamiento:** Es propio.

**Desglose de cantidades:**

1. Mantenimiento del Servicio: 800.000 ptas. aprox.

2. Adquisiciones: el resto

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes, microfichas, películas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 75.000, revistas(títulos): 650.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Geografía, Historia, Arte, Filosofía, Filología española, inglesa, francesa, románica, árabe, alemana, ... Psicología, Pedagogía, Educación, ...

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Ministerio de Cultura

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** Materias: BILINDEX y otros.



## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto.

**Formación de usuarios:** En proyecto.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Nuevas Adquisiciones (anual).

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Profesores.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatad, dependiente de la **Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Santiago de Compostela**

**Dirección:** Campus universitario, s/n

**15771 SANTIAGO DE COMPOSTELA (España)**

Teléfono: 563100/2011 Fax: 521818

**Característica del Servicio:** Biblioteca .

## 2. OBJETIVOS

Apoyo a la docencia y a la investigación.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ISABEL ALVAREZ GARCIA **Profesionales/Técnicos:**5 **Servicios/ Subalternos:**5

**Formación Académica:**

A) Director: Ayudante de Bibliotecas, Archivos y Museos.

B) Profesionales/Técnicos: Ayudantes de Bibliotecas.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** depende. En el año 1992: 14.000.000 ptas.

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Adquisiciones: 9.000.000 ptas.
2. Publicaciones y Distribución: 5.000.000 ptas.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas.

**Tamaño de la colección:** Libros y otros(informes, casetes, microfichas, películas): 32.000, revistas(títulos): 500.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Filosofía, Antropología, Lógica, Etica, Educación, Psicología, Historia de las mujeres.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Normas del Ministerio de Cultura

**Clasificación:** Materias de la Universidad de Laval

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Repertoire de Vedettes-Matière. Bibliothèque de L'Université Laval. Québec. 1992.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Data general
- b) Programa Informático (Software): SABINI
- c) Formato de entrada de datos: MARC

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de novedades, Boletín de Sumarios de Publicaciones Periódicas.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** CD-ROM: ERIC (1982-1992), PSYCLIT (1974-1992).  
Current Contents Social and Behavioral Sciences.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Universidades) y regionales (Institutos).

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la **Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla.**

**Dirección:** Avda. San Francisco Javier, s/n  
41005 SEVILLA (España)

Teléfono: 4557661/62 Fax: 4557666

**Fecha de creación:** curso 1979/80

**Característica del Servicio:** Biblioteca especializada en Filosofía, Psicología y Pedagogía.

## 2. OBJETIVOS

Apoyo bibliográfico y documental a la investigación y docencia de la Facultad.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA GALLEGO GONZALEZ **Profesionales/Técnicos:**3 **Becarios:**1  
**Administrativos:**2 **Servicios/Subalternos:**7

**Formación Académica:**

A) Director: Concurso entre profesionales

B) Profesionales/Técnicos: Título de Licenciatura o Diplomatura y Oposiciones especializadas.

C) Administrativos: Bachiller elemental y oposición de auxiliar administrativo.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 12.000.000 ptas. (fondo documental)

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende. EL presupuesto está compartido entre Biblioteca y Departamentos

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos: a cargo del Presupuesto de Personal de la Universidad.
2. Equipo y material. Equipo Informático: generales de la facultad.
3. Mantenimiento del Servicio: generales de la facultad.
4. Adquisiciones: 12.000.000 ptas.

**Otras informaciones:** Generales de la Facultad quiere decir que no hay presupuesto asignado a esos conceptos sino que se financian según las necesidades del servicio.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros y publicaciones periódicas, microfichas, tests.

**Tamaño de la colección:** Total: 32.500. Libros: 31.000, revistas(títulos): 500, microfichas y tests: 1.000

**Areas Educativas que abarca la colección:** Ciencias de la educación:, Psicología, Filosofía y materias afines.

**Areas educativas mejor dotada:** Dentro de Ciencias de la educación las áreas de Psicología pedagógica y Didáctica.

**Adquisición mediante:** canje, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** ISBD

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** materias de la Universidad de LAVAL (Canadá)

Automatizado: iniciado el proceso de automatización

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM
- b) Programa Informático (Software): DOBIS-LIBIS

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos, cursos y charlas a cursos de la Facultad.

**Publicaciones:** Boletines, Listas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de nuevas adquisiciones (mensual), Boletín de Sumarios de Revistas (mensual), Catálogo de Publicaciones periódicas (cada dos años).

**Adquisición mediante:** canje, donación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos.

**Acceso a bases de datos:** Bases de datos en CD-ROM: ERIC, PSYCLIT, CINDOC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas de España)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, postgraduados y licenciados en las tres secciones de la Facultad.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Alumnos, 2. Profesores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: Universidades y Biblioteca Nacional, a través del envío de asientos bibliográficos para los catálogos colectivos de monografías y publicaciones periódicas, préstamo interbibliotecario, y fotocopias de artículos de revistas.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Facilita datos generales y estadísticos a cuantos organismos nacionales e internacionales lo solicitan.
- Con independencia del presupuesto al que van cargados, todos los fondos documentales y hemerográficos se adquieren, procesan y centralizan en la Biblioteca y en la Hemeroteca de la Facultad.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la **Facultad de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid.**

**Dirección:** Campus de Somosaguas  
28023 MADRID (España)

Teléfono: 3943202 Fax: 3943189

*Fecha de creación:* 1972

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* CRISTINA ORTIZ *Bibliotecólogos:*4 *Administrativos:*1 *Servicios/ Subalternos:*12

### 4. FINANCIAMIENTO

*Presupuesto total anual:* 16.000.000 ptas.

*Financiamiento:* Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

*Desglose de cantidades:*

1. Equipo y material: 2.500.000.-
2. Adquisiciones: 13.500.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, vídeos, microcopias, disquetes, CD-ROM, tests psicológicos.

*Tamaño de la colección:* Libros: 38.500, revistas(títulos):588, vídeos:18, microcopias: 132, disquetes: 13, CD-ROM: 1, tests psicológicos: 1177.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Psicología, Ciencias Sociales, Psiquiatría.

*Adquisición mediante:* compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Catalogación:* ISBD

*Clasificación:* CDU

*Encabezamiento:* Encabezamientos de materia de la Universidad Complutense de Madrid.

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

*Formación de usuarios:* Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos.

*Publicaciones:* Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de sumarios (mensual), Boletín de Nuevas Adquisiciones (mensual)

**Adquisición mediante:** canje.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatad, dependiente de la *Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Madrid*.

**Dirección:** Carretera de Colmenar Viejo, km.15

28049 MADRID (España)

Teléfono: 3974066 Fax: 3975215

**Fecha de creación:** 1976

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Ofrecer materiales dedicados a enseñanza e investigación.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** M<sup>o</sup> CARMEN GONZALEZ ALAMO **Profesionales/Técnicos:**3 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**2

## 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, tesis doctorales, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 13.000, revistas(títulos): 344 / 206 en curso, tesis doctorales: 119, microfichas: 241.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Psicología, Psiquiatría, Filosofía, Ciencias Sociales, Logopedia, Psicobiología, Educación, Etología, Psicolingüística.

**Areas educativas mejor dotada:** Psicología.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** LAVAL

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Digital VAX 4000-300
- b) Programa Informático (Software): Libertas
- c) Formato de entrada de datos: SLS Marc

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante becarios en prácticas.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Sumarios (bimestral)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** El usuario puede tener acceso a los fondos de la UAM a través del sistema LIBERTAS, y a las siguientes Bases de Datos en CD-ROM:

- C.S.I.C. (ISOC, ICYT, IME, CIRBIC)
- Psyclit
- Life Sciences Collection

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, todo tipo en consulta en sala.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Estudiantes, 2.Profesores.



## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de las *Facultades de la Universidad de Vigo, Galicia.*

*Dirección:* As Lagoas, s/n

32004 OURENSE, Galicia (España)

Teléfono: (988) 251111 Fax: (988) 252608

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servir a la comunidad universitaria que le corresponde, con todo lo que ello implica y en la medida de sus posibilidades.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* JULIA JIMENEZ LOPEZ *Bibliotecólogos:*2 *Servicios/Subalternos:*4  
*Formación Académica:*

A) Director: Diplomado universitario

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas, boletines de novedades, boletines de sumarios.

*Tamaño de la colección:* Total: 17.900. Libros: 17.500, revistas(títulos): 400.

*Areas Educativas que abarca la colección:* Ciencias, Humanidades, Derecho.

*Areas educativas mejor dotada:* Pedagogía General y Psicología.

*Adquisición mediante:* donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Catalogación:* ISBD

*Clasificación:* CDU

*Encabezamiento:* Laval (Canadá).

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Sumarios de las Publicaciones Periódicas en curso en el Centro (trimestral).

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Profesores, 2. Alumnos.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales a través del Servicio de Información Bibliográfica y préstamo interbibliotecario.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Instituto de Ciencias de la Educación, ICE, de la Universidad Autónoma de Madrid, UAM.*

**Dirección:** Ciudad Universitaria de Canto Blanco  
28049 MADRID (España)

Teléfono: 3974186 Fax: 3975020

**Fecha de creación:** 1979

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Poner a disposición de educadores, estudiantes, investigadores y profesores universitarios todo el fondo bibliográfico y especializado en Educación y Psicología.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** M<sup>º</sup> SOLEDAD ORTA GONZALEZ-ORDUÑA **Profesionales/Técnicos:** 1  
**Administrativos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 2 becarios  
**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada en Ciencias de la Educación
- B) Administrativos: Licenciada en Psicología

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 3.000.000 ptas.

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 25%

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, disquetes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 10.000, revistas(títulos): 400.

**Áreas educativas mejor dotada:** Psicología evolutiva, Psicología de la Educación, Lingüística, Didácticas específicas, Informática aplicada a la Educación, Métodos en educación, Adquisición del lenguaje.

**Adquisición mediante:** canje, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** ISBD

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** de materias elaborado por la U.A.M.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): VAX 400/300 Digital
- b) Programa Informático (Software): LIBERTAS: Sistema de gestión de Bibliotecas.
- c) Formato de entrada de datos: formato MARC
- d) Sistema de recuperación: Búsquedas secuenciales y palabras claves.

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, en lo concerniente a la colaboración en la bibliografía que saca la revista del ICE: "Tarbiya"

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de adquisiciones (bimensual), Boletín de sumarios (bimensual).

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid publica una colección de libros, "Cuadernos del ICE", que entre originales aparecidos y en prensa ha alcanzado el nº 7. También edita una revista, "TARBIYA. Revista de Investigación e Innovación educativa", que es continuación del "Boletín del ICE". La revista, de periodicidad cuatrimestral, aparecerá con un número doble de presentación el mes de noviembre de 1992.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Instituto de Ciencias de la Educación, ICE, de la Universidad de Extremadura.*

**Dirección:** Avda. de Elvas s/n

06071 BADAJOZ (España)

Teléfono: 274800 ext.252 Fax: 273904

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Proporcionar al profesorado recursos bibliográficos y documentales en apoyo a su trabajo. Orientado preferentemente a nivel de postgrado y universitario.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA OTERO VASCO **Profesionales/Técnicos:** 1

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciada en Filosofía y Ciencias de la Educación.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 783.400 ptas. (datos 1990)

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Directivos: 2.327.052 ptas.

2. Adquisiciones: 783.400 ptas.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 3.160, revistas(títulos): 50, informes: 650.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas en general, pero particularmente: Evaluación, Orientación, Currículum, Investigación educativa, Informática educativa, ...

**Áreas educativas mejor dotada:** Evaluación, Investigación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y a domicilio

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Educadores/Profesores, 2. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales y regionales a través de intercambios bibliográficos y de información.

*Forma parte de la Red* nacional ICES-CIDE. La Biblioteca depende del Instituto de Ciencias de la Educación y éste está integrado en la Red ICES-CIDE del Ministerio de Educación y Ciencia

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Con el fin de establecer una red de bibliotecas automatizadas extremeñas, está en estudio la automatización. En esta biblioteca utilizamos el ordenador Macintosh SE (con una pequeña base de datos propia para uso interno, duplicador de fichas, etc.)

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Estatad, dependiente del *Instituto de Ciencias de la Educación, ICE, de la Universidad de Valladolid.*

*Dirección:* Ramón y Cajal, 7  
47005 VALLADOLID (España)

Teléfono: (983) 423000

*Fecha de creación:* 1974

*Característica del Servicio:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Atención a profesionales de la enseñanza secundaria y universitaria y a licenciados del distrito universitario de Valladolid.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** PIEDAD CASADO FERNANDEZ **Bibliotecólogos:** 1

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciada en Filosofía y Letras (Geografía e Historia)

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** variable

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 7.500, revistas(títulos): 235.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Didácticas especiales, Investigación y Política educativa, Enseñanza media y universitaria.

**Areas educativas mejor dotada:** Didácticas especiales.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Encabezamiento:** de materias, CDU, autores.

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Listas

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía.

### 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Educadores, 2.Estudiantes.

### 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: ICEs (Institutos de Ciencias de la Educación), CEPs (Centros de Formación del Profesorado), CIDE (Centro de Investigación, Documentación y Evaluación) a través de intercambio de publicaciones, envío de Boletines de Sumarios, catálogo de revistas.

## BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

## BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Instituto de Ciencias de la Educación, ICE, de la Universidad de Sevilla.*

**Dirección:** Avda. Ramón y Cajal, 1  
(Edificio Facultad Ciencias Económicas)  
41018 SEVILLA (España)

Teléfono: (95) 4652611

**Fecha de creación:** 1971

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Servir de apoyo al estudio, la docencia y la investigación de la comunidad universitaria en general, así como al profesorado de E.G.B. y de Enseñanza Media.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** M<sup>o</sup> HILDA MONAR GONZALEZ **Bibliotecólogos:** 2 **Servicios/Subalternos:** 3

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Filosofía y Letras
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciado en Filosofía y Letras

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 18.000.000 ptas.

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 12.000.000.-
  - b) Directivos: 3.392.274.-
  - c) Profesionales/Técnicos: 2.904.282.-
  - e) Servicios/Subalternos: 5.878.000.-
- 2. Equipo y material: 500.000.-
- 3. Mantenimiento del Servicio: 400.000.-
- 4. Adquisiciones: 5.500.000.-



## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 24.803, revistas(títulos): 404.

**Areas Educativas que abarca la colección:** EGB, Enseñanza media, Educación superior.

**Areas educativas mejor dotada:** EGB, Enseñanza media, Educación superior.

**Adquisición mediante:** compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Bibliografías, Catálogo de Revistas

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Profesores, 2. Investigadores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de la Red** nacional REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias) en calidad de miembro. La colaboración consiste en préstamo interbibliotecario.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Instituto de Ciencias de la Educación, ICE, de la Universidad de Zaragoza.*

**Dirección:** Ciudad Universitaria  
Plaza de San Francisco s/n  
50009 ZARAGOZA (España)

Teléfono: 353100

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Adquisición de libros y revistas y su conservación.
- Ponerlos a disposición de los usuarios para su consulta y utilización.
- Información.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**2

**Formación Académica:**

- A) Director: Doctor en Filosofía y Letras.
- B) Administrativos: Bachiller.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Total: 10.404. Libros: 10.124, revistas(títulos): 280.

**Áreas educativas mejor dotada:** Libros escolares de EGB, Psicología, Educación en general.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura, 1988.

**Clasificación:** Decimal (CDU)

**Encabezamiento:** Autores, títulos y materias.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Catálogo de Revistas de la Biblioteca del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza, por María del Pilar Salas. El ICE tiene editorial y publica a menudo.

**Adquisición mediante:** compra, suscripción (revistas).

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario (a través de la Biblioteca General Universitaria), a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores del Centro, 3. Profesores.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Centro de Investigación, Documentación y Evaluación (CIDE) del Ministerio de Educación y Ciencia.*

**Dirección:** San Agustín, 5

28014 MADRID (España)

Teléfono: 3692850 Fax: 4299438

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Seleccionar y adquirir las principales fuentes de información educativa.
- Crear bases de datos sobre educación.
- Informar a los usuarios del Servicio.
- Elaborar productos bibliográficos para la difusión de la información educativa.
- Colaborar con EURYDICE en las respuestas (Comisión de la Comunidad Europea)
- Colaborar en la elaboración del Tesoro de la Educación EUDISED.
- Colaborar con EUDISED (Consejo de Europa)
- Colaborar con las Autonomías para la producción de la base de datos REDINET sobre investigaciones educativas.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ERNESTO CALBET ROSELLO **Profesionales/Técnicos:**14 **Administrativos:**8 **Servicios/Subalternos:**6

### **Formación Académica:**

- A) Director: Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos -Licenciado-
- B) Profesionales/Técnicos: Cuerpo de ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos -Licenciado-; Módulo Profesional de Formación Profesional III Bachiller Superior-
- C) Administrativos: Cuerpo Auxiliar y Administrativo de la Administración del Estado -Titulación mínima de grado medio-.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 20.000.000 ptas (sin personal)

### **Desglose de cantidades:**

- 1. Equipo y material: 2.000.000.- Equipo Informático: 5.000.000.-
- 2. Mantenimiento del Servicio: 1.000.000.-
- 3. Adquisiciones: 10.000.000.-
- 4. Publicaciones y Distribución: 2.000.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, programas informáticos, ...

**Tamaño de la colección:** Libros: 70.000, revistas(títulos): 1.600, informes: 20.000, otros: 5.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** de problemática y situación de la Educación en toda su extensión.

**Áreas educativas mejor dotada:** Política de la Educación, Sistema Educativo, Niveles Educativos.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Educación, Comisión de la Comunidad Europea y Consejo de Europa, 1991.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Miniordenador
- b) Programa Informático (Software): SABINI
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: SABINI

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: REDINET (colabora), EUDISED (colabora), BIBLIOMECA (propia)
- Tipo de Bases de Datos: referencial
- Área temática: Educación
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: sus propios fondos
- Cobertura (fecha de iniciación): 1980
- Actualización: permanente
- Volumen de referencias: 20.000
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Consulta en la Biblioteca (proyecto en red)

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Sumarios (mensual), Boletín de Adquisiciones (mensual), Bibliografías (irregular), Informes (irregular), Catálogos (irregular).

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** BIBLIOMECA y otras 16 en CD-ROM

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Investigadores, 3. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales (REDINET) e internacionales (EURYDICE, EUDISED)

**Forma parte de las Redes:** REDINET (nacional) y EURYDICE y EUDISED (internacionales) en calidad de miembro. La colaboración consiste en elaborar conjuntamente con los otros miembros la información.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la **Universidad Nacional de Educación a Distancia, UNED.**

**Dirección:** Senda del Rey s/n

28040 MADRID (España)

Teléfono: 3986631/32 Fax: 5446594

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyo a la docencia e investigación de la Universidad

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ISABEL BELMONTE MARTINEZ **Bibliotecólogos:**27 **Informáticos:**1

**Administrativos:**12 **Servicios/Subalternos:**4

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada y Facultativo del Cuerpo de Archivos y Bibliotecas
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciados y/o Diplomados y Ayudantes de la Escala de Archivos y Bibliotecas.
- C) Administrativos: Bachilleres

#### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Adquisiciones: 80.000.000 ptas.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes, microfichas, películas, vídeos.

**Tamaño de la colección:** Total: 100.000. Libros: 2.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas las materias

**Áreas educativas mejor dotada:** General

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Normas ISBD

**Clasificación:** Decimal

**Sistema de Análisis:** Tesauro:propio

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM 9375
- b) Programa Informático (Software): DOBIS/LIBIS
- c) Formato de entrada de datos: D/MARC.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: DOBIS/LIBIS
- Tipo de Base de Datos: Referencial
- Área temática: Todas
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Catálogo de siete Bibliotecas Universitarias con DOBIS.
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 500.000 aprox.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): acceso sólo para miembros de la Red.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios.

**Publicaciones:** Boletines, Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Adquisiciones (mensual)

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala  
**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal.  
**Acceso a bases de datos:** A la Base de Datos de la Red DOBIS/LIBIS y a varias Bases de Datos en CD-ROM.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Educadores, 2.Investigadores, 3.Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales e internacionales a través de Redes y Catálogos colectivos: la Red DOBIS LIBIS, la REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias), y de préstamo interbibliotecario.

**Forma parte de las Redes** nacionales DOBIS y REBIUN en calidad de miembro. La colaboración consiste en contribuir al Catálogo colectivo de dichas redes.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente de la **Universidad de Barcelona, Area de Ciencias de la Salud, Sección Psicología.**

**Dirección:** Baldri i Reixac, s/n  
08028 BARCELONA (España)

Teléfono: 3333466 Fax: 3345681

**Fecha de creación:** 1985

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Servir fondos bibliográficos especializados a toda la comunidad universitaria.



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** LUISA VILLA RIERA **Bibliotecólogos:**3 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada en Psicología y Bibliotecaria
- B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarias
- C) Administrativos: Auxiliares de Biblioteca

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 10.000.000 ptas.

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Equipo y material: 700.000.-
- 2. Publicaciones y Distribución: 9.300.000.- (Monografías y Publicaciones Periódicas)

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, microfichas, vídeos, CD-ROM, disquetes bases de datos.

**Tamaño de la colección:** Total: 23.000. Libros: 450, vídeos: 22, Tests: 200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Psicología, Sociología, Educación, Industrial, Evolutiva.

**Áreas educativas mejor dotada:** Psicología.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Thesaurus of Psychological Index terms, American Psychological Association, Washington 6ªed., 1991.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC 3090/600 (CESCA)

b) Programa Informático (Software): BUBIS

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Catálogo colectivo Universidad de Barcelona, Autónoma y Politécnica, Psyclit CD-ROM, Current Contents en disquete:
- Tipo de Base de Datos: Bibliografías
- Área temática: Psicología y afines
- Cobertura (fecha de iniciación): 1974/91 Psyclit

- Actualización: trimestral
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): lector CD-ROM, Catálogo colectivo en lector microfichas.
- No se puede adquirir la base, sólo consulta
- Distribuidor: American Psychological Association  
Psycinfo  
750 First Street, NE  
WASHINGTON, DC 20002-4242  
Teléfono (800) 374-2722 Telex: (202) 336-5650 Fax: (202) 336-5633

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de listados y boletines.

**Publicaciones:** Boletines, Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Listados de nuevas adquisiciones, Boletín de Sumarios mensuales.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono (3333466 ext.3805).

**Acceso a bases de datos:** Catálogo colectivo BUB on line. Psyclit CD-ROM. Current Contents disquete.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (interbibliotecas), regionales e internacionales (British Library), a través de préstamo interbibliotecario y obtención de documentos.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Universidad Pontificia de Salamanca*.

**Dirección:** Compañía, 5

37008 SALAMANCA (España)

Teléfono: (923) 218517 Fax: 262456

**Fecha de creación:** 1940

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Fundamentalmente: servicio al alumnado de la Universidad Pontificia y a los investigadores.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ENRIQUE LLAMAS MARTINEZ **Profesionales/Técnicos:**1

**Documentalistas:**1 **Archiveros:**1 **Administrativos:**8

**Formación Académica:**

A) Director: Doctor, formación en Biblioteconomía y Archivística.

B) Profesionales/Técnicos: Formación en Biblioteconomía, catalogación, informática.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 8%

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas, vídeos.

**Tamaño de la colección:** Total: 190.000. Libros: 165.000, revistas(títulos): 760, otros: 2.800.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Religión, Psicología, Pedagogía, Humanidades, Historia, Derecho, Sociología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Proporcionalmente igual.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Encabezamientos por "Lista de Encabezamientos de materias para las Bibliotecas Públicas" del Ministerio de Cultura, con libertad y datos propios.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través de una colaboración informativa, cuando se ha pedido al Centro.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la **Universidad Pontificia Comillas.**

**Dirección:** Universidad Comillas, 5  
28049 MADRID (España)

Teléfono: 7343950

**Fecha de creación:** 1892

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Proporcionar la información necesaria a todos los miembros de la comunidad universitaria así como a personas ajenas que precisen realizar consultas de nuestros fondos.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ALEJANDRO BARCENILLA MENA **Profesionales/Técnicos:** 3  
**Formación Académica:**

A) Profesionales/Técnicos: Licenciados

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 450.000. Libros: 350.000, revistas (títulos): 6.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Teología, Filosofía, Filología, Psicología, Pedagogía, Historia, Trabajo Social, Sociología, Informática.

**Áreas educativas mejor dotada:** Teología, Filosofía, Filología, Psicología, Pedagogía, Sociología.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

Automatizado:

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: Base de datos de Teología. Base de datos de Ciencias Sociales.
- Tipo de Base de Datos: Bibliografías
- Actualización: mensual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Repertorio de Teología, Boletín Bibliográfico de Trabajo Social.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, abierto a todo tipo de usuarios  
*Por orden de frecuencia de consulta:* 1. Profesores, 2. Alumnos, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

*Coopera con otras instituciones* nacionales.

# BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Estatal, dependiente de la *Universidad de Cantabria*.

*Dirección:* Avda. Los Castros s/n

39005 SANTANDER (España)

Teléfono: (942) 201180 Fax: (942) 201183 Telex: 35861

*Fecha de creación:* 1987

*Característica del Servicio:* Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Facilitar servicios de información científica a la comunidad universitaria.
- Procesar, organizar, conservar y difundir las colecciones bibliográficas y documentales de la Universidad.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* LUIS JAVIER MARTINEZ *Documentalistas:*1 *Bibliotecólogos:*23

*Informáticos:*1 *Administrativos:*3 *Servicios/Subalternos:*20

*Formación Académica:*

- A) Director: Titulado superior universitario, y formación en documentación.
- B) Profesionales/Técnicos: Titulación universitaria media, y formación en documentación.
- C) Administrativos: Titulación Graduado Escolar, BUP, Formación Profesional.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 125.000.000 ptas. (sin personal)

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos: no se dispone de datos fiables en la Unidad en este momento.
2. Equipo y material: 5.000.000.- Equipo Informático: 12.000.000.-
3. Mantenimiento del Servicio: 22.000.000.- , 17.000.000 en becas
4. Adquisiciones: 68.300.000.-
5. Publicaciones y Distribución: 700.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, tesis, microformas, audiovisuales.

**Tamaño de la colección:** Total: 145.000. Libros: 140.000, revistas(títulos): 3.900, otros: 5.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Multidisciplinar.

**Áreas educativas mejor dotada:** En la División de Ciencias Sociales y Humanidades: Teoría e Historia de la Educación, Psicología y Sociología de la Educación, Educación infantil (Psicopedagogía y Didáctica).

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** ISBD, Reglas de Catalogación españolas

**Clasificación:** CDU, AMS, INSPEC

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Data general AVIION 4620
- b) Programa Informático (Software): SABINI
- c) Formato de entrada de datos: IBERMARC
- d) Sistema de recuperación: SABINI

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Catálogo Colectivo REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias) en CD-ROM
- Productor: Varias Bibliotecas universitarias de modo cooperativo (REBIUN)
- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica
- Área temática: Multidisciplinar. Catálogo colectivo de monografías y series.
- Actualización: semestral 1992
- Volumen de referencias: 350.000
- Se puede adquirir la base en CD-ROM Su precio es de 85.000 (suscripción anual).

- Distribuidor: Biblioteca Universidad de Barcelona  
Gran Vía dels Corts Catalans  
BARCELONA  
Dirigirse a: Dolors Lamarca, Directora

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, seminarios, estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletines de Sumarios (quincenales/mensuales)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** Hosts accesibles: Dialog, STN, ESA, Telesystemes, ECHO, PIC, etc.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN), Red Bibliotecaria y Documental de Ciencias Matemáticas (DOCUMAT)

**Forma parte de la Red** Nacional REBIUN en calidad de miembro. La colaboración consiste en la participación en el catálogo colectivo y sistema de préstamo interbibliotecario.



## BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Estatal, dependiente de la *Universidad de Granada*.

**Dirección:** Hospital Real,

Cuesta del Hospicio s/n

18071 GRANADA (España)

Teléfono: 243053 Fax: 243053 / 243066

**Fecha de creación:** 1525

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyo a la docencia, disidencia e investigación universitarias.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** CRISTINA PEREGRIN PARDO **Documentalistas:**1 **Archiveros:**2

**Informáticos:**2 **Administrativos:**16 **Servicios/Subalternos:**64

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciados

B) Profesionales/Técnicos: Licenciados

C) Administrativos: Graduado escolar / bachiller elemental

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 611.000.000 ptas. (no se incluye mantenimiento, equipo general, ni material de oficina)

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 0´45% (al que hay que sumar todos los gastos no bibliográficos)

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: 412.000.000.- aprox.

b) Directivos: 7.000.000.-

- c) Profesionales/Técnicos: 204.000.000.-
- d) Administrativos: 48.000.000.-
- e) Servicios/Subalternos: 170.000.000.-
- 2. Equipo y material: sin determinar. Equipo Informático: 86.000.000.- aprox.
- 3. Mantenimiento del Servicio: sin determinar
- 4. Adquisiciones: 113.000.000

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes, microfichas, películas, vídeos.

**Tamaño de la colección:** Total: 650.000. Libros: 620.000, revistas(títulos): 15.000, otros: 15.000.

**Areas Educativas que abarca la colección:** General: educación superior, elemental, enseñanzas medias, pedagogía, etc.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro: OEA y otros más específicos.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM
- b) Programa Informático (Software): Dobis/Libis
- c) Formato de entrada de datos: D MARC
- d) Sistema de recuperación: OPAC

**Bases de datos que produce:**

- En la escuela Univ. de Traductores e Intérpretes, dependiente de la Biblioteca Universitaria, se elaboran las siguientes Bases de Datos.
- Nombre:
  - \* VOCA (basada en diccionarios de diversas lenguas): 800 reg.
  - \* TRADUC (Bibliografía, sobre traducción, interpretación y terminología) 330 registros.
  - \* EUTI (vaciado de revistas y actas de Congresos sobre Traducciones e Intérpretes)
  - \* REV (vaciado de Semanarios generales de varios países, sobre política, civilización y actualidad internacional) 11.000 registros.
- Productor: Biblioteca de la EUTI (Escuela Universitaria de Traductores e Intérpretes)
- Tipo de Base de Datos: Referencial
- Area temática: Traducción, interpretación, lexicografía, terminología, lingüística.
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: libros, revistas, diccionarios y monografías recibidas en la Biblioteca.

- Cobertura (fecha de iniciación): 1987
  - Actualización: anual
  - Volumen de referencias: 17.000
  - Acceso a las bases de datos (modo de acceso): local
  - Se pueden adquirir las bases en cinta magnética y/o disquete. Sólo se intercambia con otro material (otras Bases de Datos, material bibliográfico, etc.).
  - Distribuidor: Escuela Universitaria de Traductores e Intérpretes  
Biblioteca  
Palacio de las Columnas  
Calle Puentezuelas  
18071 GRANADA (España)
- Dirigirse a: José Luis Sánchez-Lafuente Valencia. Bibliotecario de la Escuela.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas, cursos y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Catálogo de publicaciones periódicas con varias bibliotecas de Escuelas y Facultades Integradas en el conjunto de la Biblioteca Universitaria.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala.

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** La de la propia Biblioteca y la de los principales proveedores de bases científicas y educativas nacionales e internacionales.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Educadores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Biblioteca Nacional, Bibliotecas Universitarias) y regionales (Biblioteca de Andalucía) a través de préstamo interbibliotecario, información bibliográfica y reprografía.

**Forma parte de la Red** nacional REBIUN en calidad de miembro. La colaboración consiste en la creación de un catálogo colectivo informatizado y accesible entre las Bibliotecas de la Red, creada entre ocho Bibliotecas Universitarias que utilizan el programa Dobis-Libis, con sede del nodo central en la Universidad de Oviedo. Colabora con la futura Base de Datos conjunta entre Bibliotecas Universitarias de Andalucía con nodo central en el C.I.D.A. (Centro de Informática de la Junta de Andalucía) y dentro de la Red R.I.C.A.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos, sólo al personal propio.

## CENTRO ANDALUZ DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO ANDALUZ DE DOCUMENTACION

Estatal, dependiente del *Servicio de Educación de Adultos del Programa de Educación de Adultos de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.*

**Dirección:** Antigua Universidad Laboral  
41071 SEVILLA (España)

Teléfono: 4610529 Fax: 4610305

**Fecha de creación:** 1 de septiembre de 1986

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyo a la formación del Profesorado.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinador:** JUAN CUADRADO PINO **Profesionales/Técnicos:** 2 **Administrativos:** 1

**Formación Académica:**

A) Profesionales/Técnicos: Profesional Técnico

B) Administrativos: Bachiller (Administrativo General)

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 4.000.000 ptas.

**Financiamiento:** Es propio.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos: atendido por la Administración Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
2. Equipo y material: 900.000.-
3. Mantenimiento del Servicio: 500.000.-
4. Adquisiciones: 800.000.-
5. Publicaciones y Distribución: 800.000.-

**Otras informaciones:** 1.000.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, diapositivas y boletines.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.311. Libros: 3.050, revistas(títulos): 35, informes: 700, otros: 400, prensa de Centros: 121.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Principios de Educación, Didácticas: general y especial, Educación de Adultos, Animación socio-cultural, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación especial, Administración de la Educación, Estudios y experiencias, Talleres.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de adultos y Animación sociocultural.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Universal

**Clasificación:** CDU

**Sistema de Análisis:** Tesauro: Tesauro EUDISED

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): ordenador personal ICL modelo DRS-M30, pantalla monócroma. Impresora Olivetti DM309L.
- b) Programa Informático (Software): DBIII, WP 5.1.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Investigaciones

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** trimestral

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Este Centro es un Servicio dentro del área de planificación pedagógica del Programa de Educación de Adultos que desarrolla la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Se proyecta la constitución de una Red Nacional de Centros de Documentación en Educación de Adultos.

Los Centros de Documentación de los Programas de Educación de Adultos en España, intercambian información y desarrollan reuniones anuales para unificar criterios sobre el tratamiento documental y planes de acción.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatul, dependiente de la *Comisión Nacional Española de Cooperación con la UNESCO del Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio de Asuntos Exteriores y Ministerio de Cultura.*

*Dirección:* Paseo de Juan XXIII, 5

28040 MADRID (España)

Cable: HISPAUNESCO Teléfono: 5543516 Fax: 5351433 Telex: 49924SPAUN

*Fecha de creación:* 20 de enero de 1953

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servicio de Información y Documentación de las publicaciones y documentos producidos y publicados por la Unesco en los campos de Ciencia y Tecnología, Educación, Ciencias Sociales, Cultura, Comunicación e Información/Bibliotecas.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* AMALIA CALVO CHALUD *Informáticos:* 1 *Administrativos:* 1

#### *Formación Académica:*

- A) Director: Licenciada en Filosofía y Letras. Cursos de Documentación.
- B) Profesionales/Técnicos: Operador II
- C) Administrativos: Auxiliar administrativo.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, microfichas, películas en vídeo, diapositivas.

*Tamaño de la colección:* Total: 11.000. Libros: 11.000, revistas(títulos): 85, informes: 10.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación comparada, Historia, Política, Planificación y Administración de la Educación, Estadística educacional, Innovación y Métodos de Enseñanza.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de catalogación para publicaciones periódicas y monografías.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro de la Unesco, 1984.
2. Tesauro de la Educación UNESCO:OIE, 5ª ed., 1991.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM Personal System 2/8
- b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS. Versión 2.3
- c) Formato de entrada de datos: Hoja de trabajo en pantalla definida mediante aplicación.
- d) Sistema de recuperación: tabla de selección de campos definida mediante aplicación.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: COMISI
- Productor: Unesco. Programa General de Información.
- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica.
- Área temática: Fondo Bibliográfico.
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: UNESBIB: referencias bibliográficas de documentos y publicaciones de la Unesco.
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 5.000

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal de la administración.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Personal docente y 4. Personal de la administración.



## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatual, dependiente del *Instituto de la Mujer, Ministerio de Asuntos Sociales.*

**Dirección:** Caracas, 21

28010 MADRID (España)

Teléfono: 3478046/54 Fax: 3478047.

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación.

### 2. OBJETIVOS

Adquisición , tratamiento y difusión de toda documentación que trate de las mujeres.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** LORENZO VILLANUA BERNUES **Documentalistas:**3 **Administrativos:**2

#### **Formación Académica:**

- A) Director: Licenciatura
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciatura
- C) Administrativos: Bachillerato

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 6.500.000 ptas.

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### **Desglose de cantidades:**

- 1. Adquisiciones: 4.500.000 ptas.
- 2. Publicaciones y Distribución: 2.000.000 ptas.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, vídeos.

**Tamaño de la colección:** Total: 10.000. Libros: 7.000, revistas(títulos): 470, informes: 2.500, vídeos: 100.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Coeducación, Sexismo.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de la mujer.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

"Tesouro Mujer", Instituto de la Mujer, 1992

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): 2 Pc Inves 80386 y 3 Pc Inves 80286.  
2 impresoras.

b) Programa Informático (Software): TEXTO, INFOTEX

c) Formato de entrada de datos: propio

d) Sistema de recuperación: propio

**Base de datos que produce:**

- Nombre, cobertura, actualización, volumen de referencias:

\* Libros e informes, junio 1987, actualización diaria, 5.600 ref.

\* Catálogo, junio 1987, actualización semanal, 460 referencias.

\* Vídeos, Septiembre 1990, actualización diaria, 320 referencias.

\* Directorio.

\* Estadísticas.

\* Legislación.

- Productor: Centro de Documentación del Instituto de la mujer

- Tipo de Bases de Datos: Referencial, Factual

- Área temática: Mujeres. trabajo, educación, salud, etc.

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): terminales en el centro.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante estadías y becas.

**Publicaciones:** Boletines, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Documentación y Sumarios (mensual), Dossier (irregular).

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Tesouro Mujer

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono, visionado y préstamo de vídeos.

**Acceso a bases de datos:** Libros e informes, Catálogo, Vídeos, Legislación.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante intercambio de publicaciones, información bibliográfica, fotocopias.

**Brinda asistencia técnica y financiera** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, concesión de Becas.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: Licenciado/a, Documentalista.
- Dirigirse a: Directora General del Instituto de la Mujer  
C/ Almagro, 36  
28010 MADRID

## CENTRO DE DOCUMENTACION "ARTUR MARTORELL"

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION "ARTUR MARTORELL"

Estatad, dependiente del **Ayuntamiento de Barcelona, Area Educación.**

**Dirección:** Plaza de España, 5  
08014 BARCELONA (España)

Teléfono: 4023244

**Fecha de creación:** 1954

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Dar el máximo de información y documentación a los usuarios (pedagogos, maestros, investigadores, estudiantes de magisterio, pedagogía y personas con inquietudes educativas).

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora: ESTHER LOPEZ PEÑA Profesionales/Técnicos:4 Bibliotecólogos:3  
Administrativos:1 Servicios/Subalternos:2**

**Formación Académica:**

- A) Director: Bibliotecario, Documentalista
- B) Profesionales/Técnicos: Maestros
- C) Administrativos: Administrativa

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Adquisiciones: 5.000.000 ptas.
2. Publicaciones y Distribución: varía

**Otras informaciones:** El resto está incluido en las diferentes partidas de la institución.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, vídeos, CD-ROM, objetos, mobiliario escolar antiguo, mapas, cuadros, fotografías, archivo, láminas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 45.000, revistas(títulos): 350.

**Areas Educativas que abarca la colección:** todas.

**Areas educativas mejor dotada:** Pedagogía, Psicopedagogía, Literatura infantil.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual: etiquetado

**Sistema de Análisis:** Unitérmino

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Olivetti 286
- b) Programa Informático (Software): Absy/BRS
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: OPAC; impresión,...

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: Barcelona a L' escola. Instrumentos para el desarrollo curricular (IDC). Base de Literatura Infantil. Base Internacional Ciudades Educadoras (BIEC).
- Tipo de Bases de Datos: Documental
- Area temática: Educativa

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Documentos, Experiencias, material diverso.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1991
- Actualización: continua
- Volumen de referencias: BCN:200. IDC:150. BIEC:200
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): OPAC
- Se puede adquirir las bases en disquete
- Distribuidor: Centro de Documentación "Artur Martorell"

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Butlleti de Sumaris (mensual), IMe. Informativ (trimestral), Bibliografías, Listas.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Educational Library, Rebiun, Eric, Fondo Universidad de Barcelona.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, maestros, padres.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Maestros.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales mediante intercambio de información y documentación.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro está en un momento de expansión, estamos empezando a crear, diseñar y mantener nuestras bases de datos. Al mismo tiempo, continuamos manteniendo los servicios clásicos de biblioteca.

## CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL

Privada, dependiente de la *Fundación Germán Sánchez Ruipérez*.

**Dirección:** Peña Primera, 14-16  
37002 SALAMANCA (España)

Teléfono: 269662

**Fecha de creación:** mayo 1988

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Localizar, almacenar, organizar y poner al servicio del usuario, los materiales en torno a las áreas de : literatura infantil, lectura y bibliotecas.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadora:** RAQUEL LOPEZ ROYO **Profesionales/Técnicos:** 3 **Administrativos:** 1  
**Formación Académica:**

- A) Coordinador: Licenciado en Filología Hispánica, cursos de Documentación y Bibliotecas.
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciatura en Historia. Cursos de Documentación y Bibliotecas.
- C) Administrativos: Licenciatura en Historia (Arte)

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 15%

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, documentos, revistas, informes, tesis, trabajos de investigación, dossiers, directorios, carteles, casetes.

**Tamaño de la colección:** Total: 5.000. Libros: 4.500, revistas(títulos): 80.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Literatura infantil (historia, ilustración panoramas), lectura (promoción de la lectura, técnicas de promoción, dificultades lectoras, ...), bibliotecas (infantiles, escolares, mediatecas), Pedagogía y Psicología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Literatura infantil, Lectura, Bibliotecas escolares e infantiles.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de Literatura Infantil, Caracas, 1991.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC AT80

b) Programa Informático (Software): SABINI

c) Formato de entrada de datos: MARC

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Bibliotecas

- Área temática: literatura infantil, lectura, Bibliotecas

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Publicaciones periódicas y fondos bibliográficos.

- Cobertura (fecha de iniciación): desde 1985

- Actualización: diaria

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante estadías. Los alumnos de tercer año de la Escuela de bibliotecarios realizan prácticas dirigidas por los profesionales del Centro.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de sumarios (trimestral)

**Adquisición mediante:** suscripción.

**Otras publicaciones:** Guías de lectura, folletos,...

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: LEMCOR. Lista de encabezamientos de materia para libros infantiles.

- Institución responsable y/o colaboradora: Fundación Germán Sánchez RUIPÉREZ

- Beneficiarios: Bibliotecarios infantiles

- **Objetivos:** Proporcionar una lista de términos que permita asignar materia a los libros de literatura infantil.
- **Recursos Humanos:** el personal del Centro y un investigador, experto en la construcción de tesauros.
- **Otras informaciones:** se publicará.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Bibliotecas.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, bibliotecarios

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Maestros, 3. Bibliotecarios, 4. Investigadores, 5. Especialistas.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales. Coopera con instituciones regionales mediante convenios y forma parte de un proyecto de Red de Centros de Documentación de Literatura infantil con 10 países latinoamericanos y europeos.

**Forma parte de una Red** internacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en un intercambio de información, experiencias, etc. Uso del tesoro común.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Este Servicio apoyaría la iniciativa de establecer mecanismos de integración en los países de la comunidad por la urgente necesidad de interconectar bases de datos, publicaciones conjuntas, etc.



## CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA (CINDOC)  
Estatad, dependiente del *Consejo Superior de Investigaciones Cientificas*.

**Dirección:** Pinar, 25

28006 MADRID (España)

Teléfono: 4112220 Fax: 5645069

**Fecha de creación:** 1952

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Reunir, procesar, almacenar y difundir la información científica.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ROSA DE LA VIESCA **Profesionales/Técnicos:**40 **Bibliotecólogos:**10  
**Informáticos:**5 **Administrativos:**8

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 130.000.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 25.000, revistas(títulos): 7.827, microfichas: 3.000.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Sociales, Ciencias Humanas y Ciencia y Tecnología

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION (específico el fichero de educación)

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro Europeo de la Educación, Oficina de Publicaciones de las Comunidades Europeas, edición de 1991.

**Automatizado:**

- a) Equipo Informático (Hardware): VAX
- b) Programa Informático (Software): BASIS
- c) Formato de entrada de datos: diseño propio, en función de las facilidades del software.
- d) Sistema de recuperación: BASIS

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: ISOC e ICYT
- Productor: Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC)
- Tipo de Bases de Datos: Bibliográficas
- Área temática: La base ISOC está dividida en los siguientes ficheros: ECOSOC, ISOC-ARTE, ISOC-DC-HISTORIA, JURIDOC, LIN-LIT, PSEDISOC y URBISOC. El fichero PSEDISOC recoge la literatura del área de Ciencias de la Educación y Psicología (22.000 referencias.)
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: las imprescindibles: diccionarios, etc.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1975
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 200.000 referencias la Base ISOC; 70.000 ref. la Base ICYT.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): a través de la Red Iberpac o telefónica.
- Se pueden adquirir las bases en CD-ROM. El precio de la adquisición es de 70.000 ptas aprox.
- Distribuidor: Servicio de Distribución de la Información  
Pinar, 19  
28006 MADRID (España)  
Teléfono: 5855648 Fax: 5616193  
Dirigirse a: Adolfo Hernández.

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y seminarios especializados, orientados a especialistas-documentalistas y estudiantes de últimos años.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:**

- Índice Español de Ciencias Sociales: Serie A (Psicología-Educación) (anual).
- Índice Español de Humanidades: Serie A (Arte), Serie B (Historia), Serie C (Lengua y Literatura), Serie D (Filosofía) (anual)
- Revista Española de Documentación Científica. (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Índice Español de Ciencia y Tecnología, Índice español de Ciencias Sociales (Serie B -Economía, Sociología y Ciencias Políticas-, Serie C -Derecho-, Serie D -Documentación-, Serie E -Urbanismo-), Boletín de Traducciones.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Elaboración y desarrollo de Lenguajes Documentales / Creación de Bases de Datos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Acceso al CD-ROM producido por la propia institución.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Educadores, 2.Investigadores, 3.Estudiantes, 4.Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales. Cooperación para alimentar las Bases de datos y otras coyunturales.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitud en el propio Centro y por correo.

# CENTRO DE PROFESORES

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE PROFESORES/CENTRE DE PROFESSORS

Estatad, dependiente de la **Consejería de Cultura, Educación y Ciencia, (Servicio de Formación de Profesorado) de la Generalidad Valenciana.**

**Dirección:** Avda. Aguilera, 1-2ª

Apartado 1212

03007 ALICANTE (España)

Teléfono: 5130821 Fax: 5228333

**Fecha de creación:** 1985

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Formación permanente del profesorado de primaria y secundaria.
- Asesoría a centros y profesorado y fomento de grupos de trabajo.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** DANIEL CLIMENT I GINER **Responsable:** MONSERRAT MARTIN  
**CORIENTE Profesionales/Técnicos:**1 **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**1  
**Formación Académica:**

A) Director: Licenciados

B) Profesionales/Técnicos: Licenciada en Filosofía y letras. Master de Ciencias de la Documentación y otros cursos.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 8.000.000 ptas. aprox.

**Financiamiento:** Englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo entre un 6% y 8%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, vídeos, diapositivas, películas, mapas.

**Tamaño de la colección:** Total: 14.600. Libros: 12.000, revistas(títulos): 100, informes: 1000, otros: 1.500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas

**Áreas educativas mejor dotada:** Enseñanza, Ciencias Naturales, Historia.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura. ISBD

**Clasificación:** CDU

**Encabezamiento:** Lista para Bibliotecas Públicas con modificaciones.

**Sistema de Análisis:** Lenguaje natural

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): SYSTEM, AT-16 Mhz. 120 Mb
- b) Programa Informático (Software): OPEN ACCES II Plus
- c) Formato de entrada de datos: sin formato normalizado

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** ocasionalmente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, congresos, etc.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Irregulares. En función de la demanda y de las nuevas incorporaciones.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Estudiantes, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (principalmente otros CEPs) a través del intercambio de material producido por los distintos organismos.

## DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

Estatual, dependiente del *Centro para la Innovación y Desarrollo de la Enseñanza a Distancia, CIDEAD, del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC)*

*Dirección:* Argumosa 43, Pabellón 6  
28012 MADRID (España)

Teléfono: 5271430 Fax: 4299771

*Fecha de creación:* 2 de octubre de 1992

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

1. Información bibliográfica y documental sobre EAD y E. de adultos.
2. Edición de un boletín bibliográfico.
3. Informatización de los fondos bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales.
4. Servicio de préstamos.
5. Coordinación, revisión técnica y realización de las secciones "Información" y "Documentación" de la revista RED.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* ADELA MUÑOZ

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, casetes, vídeos, discos, catálogos, etc.

*Tamaño de la colección:* Libros: 6.000, revistas(títulos): 150.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Pedagogía, Educación de Adultos, Educación a Distancia.

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Sistema de Análisis:* Tesauro:

1. EUDISED
2. Tesauro de la Educación a Distancia (CUD) Italia

**Automatizado:**

- a) Equipo Informático (Hardware): Tandon 486/33 Mhz
- b) Programa Informático (Software): Micro Isis
- c) Formato de entrada de datos: ISO
- d) Sistema de recuperación: ISO

**Base de datos que produce:**

- Nombre: BEAD (en realización)
- Productor: Departamento de Documentación y Biblioteca del CIDEAD
- Tipo de Base de Datos: Textual
- Cobertura (fecha de iniciación): octubre de 1992
- Actualización: mensual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** RED (Revista de Educación a Distancia) (cuatrimestral). Boletín Bibliográfico (mensual)

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** A BEAD - Base Bibliográfica de Educación a Distancia (registros grabados en el momento actual: 1000). A partir de 1993 a los PIC (Punto de Información Cultural del Ministerio de Cultura)

## 8. USUARIOS

Educadores, planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (UNED) y regionales (EDEN) mediante intercambios documentales y como miembros de la Red.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Existe en proyecto que este Departamento forme parte de las redes:

- 1- del Ministerio de Educación y Ciencia
- 2- de los Departamentos de documentación de EAD (enseñanza a Distancia) de las distintas Comunidades Autónomas.
- 3- de las futuras redes a distancia europeas.

## DIVISION DE RECURSOS

## 1. IDENTIFICACION

## DIVISION DE RECURSOS

Regional, dependiente del *Servicio de Educación del Ayuntamiento de Madrid.*

*Dirección:* Mejía Lequerica, 21  
28004 MADRID (España).

Teléfono: 5888550/51 Fax: 5888558

*Fecha de creación:* Enero 1992

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa.

## 2. OBJETIVOS

Ofrecer a la comunidad educativa documentación, información y recursos audiovisuales sobre temas referentes a la educación. También funciona como Centro de documentación para las personas que trabajan en el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Madrid.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Jefe:* BLANCA CABALLERO MARIA *Profesionales/Técnicos:* 1 *Administrativos:* 1  
*Formación Académica:*

A) Jefe: Licenciada en Filosofía y Letras. Profesora de EGB del Ayuntamiento de Madrid. Cursos Documentación.

B) Profesionales/Técnicos: Profesora de EGB del Ayuntamiento de Madrid

C) Administrativos: Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Madrid. Profesora de EGB.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, cintas de vídeo, diapositivas, cassetes.

*Tamaño de la colección:* Libros: 1.300, revistas(títulos): 125, informes:300, vídeos: 500.

*Areas Educativas que abarca la colección:* Didáctica, Conocimiento del Entorno y Medio Ambiente, Recursos Educativos del Municipio y de la Comunidad de Madrid.

*Areas educativas mejor dotada:* Conocimiento del Entorno y Medio Ambiente, Recursos Educativos del Municipio y de la Comunidad de Madrid.

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.



## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Eudised. Consejo de Europa y Comisión de las Comunidades Europeas, 1984

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Revistas (cuatrimestral)

**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Otras publicaciones:** Catálogo de audiovisuales. El Servicio de Educación tiene otras publicaciones que no dependen de la División de Recursos aunque se pueden consultar en la sala del Centro de Recursos.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Investigadores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales mediante intercambio de publicaciones e información.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro lleva funcionando desde el año 1.984, aunque su inclusión como División de Recursos en el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Madrid se produjo en Enero de 1.992.

## SERVICIO DE ARCHIVO, DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE ARCHIVO, DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Fundación ECCA*.

**Dirección:** Avda. Mesa y López, 38-10º

Apartado 994

35080 LAS PALMAS GRAN CANARIA (España)

Teléfono: 275454 Fax: 207395

**Fecha de creación:** 1980

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Gestionar los fondos documentales y bibliográficos de la Fundación ECCA para el profesorado de la misma.
- Coordinar, colaborar y revisar técnicamente la revista Radio y Educación de Adultos.
- Producir y distribuir los cursos del centro de Educación de Personas Adultas Radio ECCA.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** JUAN LUIS VEZA IGLESIAS **Profesionales/Técnicos:** **Informáticos:**

**Administrativos:**

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciado en Filosofía

B) Profesionales/Técnicos: Licenciados y Profesores de E.G.B.

C) Administrativos: Preparación específica para la tarea que desempeñan.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 20% del total

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 100%
  - b) Directivos: 10%
  - c) Profesionales/Técnicos: 50%
  - d) Administrativos: 50%
  - e) Servicios/Subalternos: 50%
2. Equipo y material: 5% Equipo Informático: 15%
3. Mantenimiento del Servicio: 10%
4. Adquisiciones: 10%
5. Publicaciones y Distribución: 10%

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, documentos e informes relacionados con la educación, archivo sonoro de todos los cursos y programas, archivo de todos los cursos y publicaciones propias.

**Tamaño de la colección:** Libros: 7.000, revistas(títulos): 350.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Pedagogía, Psicología, Educación de las Personas Adultas, Sociología, Nuevas Tecnologías, E.G.B., B.U.P., F.P., Idiomas, Radio, ...

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de las personas adultas, Educación a distancia, Educación por radio.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Alfabética y Topográfica.

**Clasificación:** Sistema Decimal (CDU)

**Encabezamiento:** Alfabética y Topográfico

Automatizado: En fase inicial

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** En proyecto.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Informes, Investigaciones

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Radio y Educación de adultos (revista cuatrimestral), Boletín (semanal), Informes e Investigaciones (periodicidad variable), Cursos propios de edición variable.

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Cursos propios.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Investigadores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de intercambio de Informaciones y tecnología, y mediante elaboración, impartición y promoción de cursos radiofónicos.

**Forma parte de la Red** nacional e internacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en el intercambio de publicación y tecnología.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitud a la Dirección General de la Fundación y Dirección del Servicio.
- Dirigirse a: Juan Luis Veza Iglesias, Director General de la Fundación ECCA.

## SERVICIO DE BIBLIOTECAS

### 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE BIBLIOTECAS

Estatul, dependiente de la **Universidad Autónoma de Barcelona**.

**Dirección:** Edificio A

08193 BELLATERRA, Barcelona (España)

Teléfono: (3)5811015 Fax: (3)5812000 Telex: 52040 EDUCI E

**Fecha de creación:** 1968

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Procesar, conservar y difundir los fondos documentales, bibliográficos y audiovisuales de la Universidad Autónoma de Barcelona, con la finalidad de atender las necesidades docentes y de investigación, y facilitar el acceso a otros fondos o a la información actualizada de otras bibliotecas, centros de documentación y bases de datos.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** JOAN GOMEZ ESCOFET **Bibliotecólogos:**74 **Administrativos:**64  
**Servicios/Subalternos:**15

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado
- B) Profesionales/Técnicos: Diplomado
- C) Administrativos: Estudios Secundarios

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 151.359.147 ptas. (año 1990) Esta cifra se refiere al gasto en adquisiciones y no incluye personal ni mantenimiento.

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, casetes, películas, vídeos, CD-ROM

**Tamaño de la colección:** Libros: 564.634, revistas(títulos): 24.609, material no libro: 113.389.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas las materias que se imparten en los programas de estudios de la Universidad Autónoma de Barcelona.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Ciencias, Medicina, Veterinaria.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Hewlett Packard HP3000/949

- b) Programa Informático (Software): Virginia Tech Library System (VTLS)
- c) Formato de entrada de datos: CATMARC
- d) Sistema de recuperación: Autor, título, materia, ISBN, palabra-clave, acrónimo.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Cataleg Col.lectiv de les Biblioteques de la Universitat Autònoma de Barcelona.
- Productor: Universidad Autónoma de Barcelona.
- Tipo de Base de Datos: Referencial
- Area temática: Universal
- Cobertura (fecha de iniciación): 1990
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 200.000.-
- Acceso a las base de datos (modo de acceso): Dirección Internet: BABEL.UAB.ES

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos y módulos de instrucción interactivos.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Bibliografías, Informes

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Butlletí de Sumaris (cuatrimestral), Biblioteca informacions (cuatrimestral), Memoria (anual), y mensualmente los boletines de novedades de cada biblioteca.

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Els CD-ROM a la UAB, UAB, 1991. Cataleg D'Obres de Referència (en disquete) UAB, 1991.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta Base de datos, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** Existen tres unidades de teledocumentación que acceden a todo tipo de bases de datos y hosts (Dialog, STN, etc.)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través del préstamo interbibliotecario y con el Proyecto Telephassa del programa COMETT-II de las Comunidades Europeas.

**Forma parte de la Red:** Red de usuarios de VTLS en España. A partir de junio de 1992 funciona la interconexión de catálogos en línea.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Servicio de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Barcelona participa en el proyecto TELEPHASSA del programa COMETT-II de las Comunidades Europeas junto con la Universidad de Tilburg (Holanda), Patrás (Grecia), Digital Equipment Corporation y Synar.

TELEPHASSA tiene dos líneas de actuación:

1. realización de seminarios sobre servicios de información innovativos.
2. producción de módulos de instrucción interactivos.

## SERVICIO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### SERVICIO DE DOCUMENTACION

Estatad, dependiente de la *Delegación de Madrid del Colegio Oficial de Psicólogos*.

**Dirección:** Cuesta de San Vicente, 4: 5º  
20008 MADRID (España)

Teléfono: 5417009 Fax: 5472284

**Fecha de creación:** 1982

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

- Diseño y mantenimiento de Bases de Datos relacionadas con Psicología (Bibliografía, Instituciones, Legislación, etc.)
- Atención a usuarios (profesionales de la Psicología)

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** PEDRO LOPEZ LOPEZ **Documentalistas:** 5 (becarios) **Administrativos:** 1  
**Formación Académica:**

- A) Director: Doctorando en Psicología, Licenciado en Sociología, Documentalista.
- B) Administrativos: B.U.P.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 16.000.000 ptas.

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 8%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Directivos: 3.200.000.-
  - b) Profesionales/Técnicos: 1.200.000.-
  - c) Administrativos: 1.200.000.-
2. Equipo Informático: 100.000.-
3. Adquisiciones: 300.000.-
4. Publicaciones y Distribución: 10.000.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 1.400, revistas(títulos): 250.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Psicología Educativa.

**Areas educativas mejor dotada:** Psicología Educativa.

**Adquisición mediante:** canje.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Thesaurus of Psychological Index Term, American Psychological Association, 5ª ed., 1988

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Tandon AT/286
- b) Programa Informático (Software): Knosys



**Base de datos que produce:**

- Nombre: BIBLIOPS
- Productor: Servicio de Documentación del Colegio Oficial de Psicólogos, Madrid
- Tipo de Base de Datos: Referencial Bibliográfica.
- Area temática: Psicología (escolar, clínica, industrial, jurídica, del deporte, etc.)
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Revistas y documentación gris, libros, congresos.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1982
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 15.000.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Documentación Psicológica (Boletín de Sumarios) (bimestral), Guía del Psicólogo (mensual).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, investigadores, profesionales (psicólogos)

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Profesionales, 2. Estudiantes, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través de intercambio de información y publicaciones.

## SERVICIO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### SERVICIO DE DOCUMENTACION

Estatual, dependiente de la *Vicesecretaría de Estudios del Consejo de Universidades*.

*Dirección:* Ciudad Universitaria, s/n  
28040 MADRID (España)

Teléfono: 5446017 Fax: 5434550

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

- Análisis documental (adquisición, catalogación, indización, clasificación)
- Información
- Elaboración de bibliografías, vaciado de Revistas.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* ANTONIO CASANUEVA DE LUIS *Profesionales/Técnicos:*1

*Documentalistas:*1 *Informáticos:*1 *Administrativos:*1 *Servicios/Subalternos:*1

*Formación Académica:*

- A) Director: Licenciado en Filosofía y Letras
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciado en Filosofía y Letras
- C) Administrativos: Diplomado en Derecho

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 20%

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, artículos de prensa española y extranjera.

*Tamaño de la colección:* Libros: 800, revistas(títulos): 60, informes: 130.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Educación Superior (financiación, estadística, política de la educación, oferta, demanda, etc.)

*Áreas educativas mejor dotada:* En Referencia (Guías, directorios, repertorios, etc.)

*Adquisición mediante:* donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro.

Tesouro Eudised editado por la Comisión de las Comunidades Europeas y Consejo de Europa, ed.1884.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Ordenador Apple Macintosh SE con disco duro de 40 megas.
- b) Programa Informático (Software): Base de datos Microsoft File, procesadores de texto Word y Macwrite II y maqueta PageMaker.
- c) Formato de entrada de datos: diseñado por el propio Centro de documentación, con la introducción de datos a través de teclado.
- d) Sistema de recuperación: descriptores y conversión a texto.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: DOCUM (Documentación Universitaria)
- Productor: Consejero informático
- Tipo de Base de Datos: Referencial, textual.
- Area temática: Enseñanza Superior en todos sus aspectos
- Cobertura (fecha de iniciación): desde 1989 a 1992
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 1.100 registros
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): restringido

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto

**Formación de usuarios:** Divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Información Universitaria(trimestral)

**Adquisición mediante:** suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Profesores, 2.Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: Universidad de Granada.

**Brinda asistencia técnica y financiera** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: a través de beca concedida por la propia Universidad.

## SERVICIO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION

Estatad, dependiente del **Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial, CNREE, del Ministerio de Educación y Ciencia.**

**Dirección:** General Oráa, 55

28006 MADRID (España)

Teléfono: 5620608 Fax: 5631842

**Fecha de creación:** 1986

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Facilitar el acceso documental

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** LUIS CAÑADAS **Profesionales/Técnicos:** Documentalistas: **Informáticos:** Administrativos: **Servicios/Subalternos:**

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciados
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciados
- C) Administrativos: Diplomados

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** no tiene presupuesto propio

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje variable del presupuesto total del organismo.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 3.016, revistas(títulos): 157.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación especial, Renovación Pedagógica.

**Areas educativas mejor dotada:** Educación especial.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro:  
Tesauro de Educación Europeo, 1991

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC Tandon

b) Programa Informático (Software): Knosys

c) Formato de entrada de datos: propio

d) Sistema de recuperación: Knosys

**Base de datos que produce:**

- Nombre: CNREE

- Productor: CNREE

- Tipo de Base de Datos: Referencial

- Area temática: Educación Especial, Renovación Pedagógica.

- Cobertura (fecha de iniciación): Educación Especial: 1986; Renovación Pedagógica: desde 1983.

- Actualización: mensual

- Volumen de referencias: Educación especial: 2500 reg.; Renovación Pedagógica: 1500 registros.

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): factual. Es una Base de Datos restringida sólo para uso del CNREE.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Servicios que presta:** Servicio exclusivamente interno

## 8. USUARIOS

Investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores.

# SERVICIO DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES

## 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES

Estatal, dependiente del **Centro de Estudios del Menor de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor. Ministerio de Asuntos Sociales.**

**Dirección:** Condesa de Venadito, 34  
28027 MADRID (España)

Teléfono: 3478112 Fax: 3478120

**Fecha de creación:** 1 de febrero de 1980

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Captar, seleccionar, analizar y difundir información sobre temas de infancia y familia.
- Servir de apoyo a aquellos organismos, instituciones, profesionales, etc., que desarrollen sus trabajos en estos ámbitos.
- Colaborar en la producción y divulgación de los saberes existentes especializados en estos temas.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe de Servicio:** DORA CALZADA DEVESA **Documentalistas:**3 **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

A) Jefe de Servicio: Licenciada Pedagogía, cursos de documentación

B) Profesionales/Técnicos: Master en Biblioteconomía por la Universidad Complutense.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, videocasetes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 6.473, revistas(títulos): 323, informes: 3.056

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Psicología, Educación, Sociología, Derecho.

**Áreas educativas mejor dotada:** Familia e Infancia desde un enfoque multidisciplinar.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesoro:

Tesoro de Asuntos Sociales (proyecto), Ministerio de Asuntos Sociales, 1989.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): Sistema operativo: UNIX S.C.O.

b) Programa Informático (Software): TEXTO/LOGOTEL

c) Formato de entrada de datos: Diseño propio de las Aplicaciones documentales de texto: INFOTEX y BIBLIOTEX.

d) Sistema de recuperación: Impreso y en disquete

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: INA (artículos de Revistas y Documentos). CATAL 1 (libros)

- Productor: Centro de Estudios del Menor

- Tipo de Bases de Datos: Documental

- Área temática: Infancia, Familia

- Cobertura (fecha de iniciación): 1989

- Actualización: mensual

- Volumen de referencias: 5.280

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): local (propio centro)

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:**

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Índice Analítico (semestral), Catálogo Biblioteca (anual)

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** En proyecto: Boletín de Novedades (mensual), Dossiers monográficos.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** INA, CATAL 1.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Estudiantes, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante la atención a las demandas de los usuarios y el intercambio de información y productos.

# SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

Estatad, dependiente del **Instituto de la Juventud. Ministerio de Asuntos Sociales.**

**Dirección:** José Ortega y Gasset, 71  
28006 MADRID (España)

Teléfono: 3477700 Fax: 4022194

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Juvenil.

## 2. OBJETIVOS

Programas para jóvenes:

- Turismo, Asociacionismo Juvenil, Cooperación internacional, Cultura, Naturaleza, Información Juvenil.



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** SARA QUILES GARCIA **Profesionales/Técnicos:**5 **Archiveros:**2  
**Informáticos:**1 **Administrativos:**12 **Servicios/Subalternos:**2

**Formación Académica:**

- A) Director: Subdirector General de Información y Documentación
- B) Profesionales/Técnicos: Titulados superiores
- C) Administrativos: Bachilleres

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** Publicaciones periódicas, boletín sumarial, estudios e investigaciones de juventud, monografías, vídeos, etc.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** No son colecciones específicas de Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): a) Nixdorf y b) Hewlett Packard 386/20N
- b) Programa Informático (Software): a) NQUERY y b) CLIPER
- c) Sistema de recuperación: impresora matricial y láser

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: Convocatorias. Directorio Juvenil. Información estable.

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Guía de Información Juvenil (quincenal), INJUVE (mensual), Boletines de Sumarios (diario), Monografías diversas (sin periodicidad)

**Adquisición mediante:** compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Guía Joven, España jóvenes visitantes, Las Drogas "Guía para mediadores", Informe Juventud en España, Plan Integral de Juventud, Guía de Albergues, Estudios, etc.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto

- Nombre de la investigación: Estudio sobre incidencia de los servicios de información en los jóvenes (no está aún definido).
- Institución responsable y/o colaboradora: Servicios de Juventud de las Comunidades Autónomas e INJUVE
- Beneficiarios: jóvenes españoles
- Objetivos: evaluar los servicios de atención al joven en el territorio nacional.
- Fecha de inicio: sin determinar

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** No hay acceso directo a las Bases por parte del usuario.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, jóvenes.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Jóvenes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de convenios, realización de cursos e intercambios.

Está en proceso de configurar Bases de Datos con Centros de Información Europeos e Iberoamericanos.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos fundamentalmente a Centros de Información Juveniles o Asociaciones Juveniles.

- Dirigirse a: INJUVE (Subdirección General Información y Documentación)  
Marqués de Riscal, 16  
28010 MADRID

## SERVICIO DE TELEDOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### SERVICIO DE TELEDOCUMENTACION

Estatal, dependiente de la **Universidad de Extremadura, UNEX. Ministerio de Educación y Ciencia.**

**Dirección:** Avda. Elvás, s/n  
06071 BADAJOZ (España)

Teléfono: 274911 Fax: 271304

**Fecha de creación:** diciembre 1978

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

Apoyo a la investigación y docencia de la Universidad.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ANTONIO PULGARIN GUERRERO **Profesionales/Técnicos:** 2

**Administrativos:** 2 **Servicios/Subalternos:** 2

**Formación Académica:**

- A) Director: Doctor Ciencias Biológicas
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciada en Químicas y Diplomada en Ciencias Empresariales.
- C) Administrativos: Bachiller

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 5.000.000 ptas

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Equipo y material: 10% Equipo Informático: 20%
- 2. Mantenimiento del Servicio: 10%
- 3. Adquisiciones: 60%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros y revistas propias de la teledocumentación como: Online, Database, Comunicaciones World, Revista española de Documentación Científica, etc.

**Tamaño de la colección:** Total: 273. Libros: 200, revistas(títulos): 7, otros: 3.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Teledocumentación, Ciencias de la Información, Bases de Datos.

**Áreas educativas mejor dotada:** teledocumentación.

**Adquisición mediante:** compra.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en parte en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** cuando el tiempo lo permite.

**Adquisición mediante:** canje.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Estudio Bibliométrico de las publicaciones de la Universidad de Extremadura (UNEX).
- Institución responsable y/o colaboradora: Servicio de Teledocumentación de la UNEX.
- Beneficiarios: personal de la UNEX
- Objetivos: informar de la producción científica de los autores de la UNEX.
- Recursos Humanos: los propios del Servicio de Teledocumentación.
- Recursos financieros: propio presupuesto
- Fecha de inicio: 1991 y fin: 1992

**Sistemas de información:** consulta Bases de datos.

**Acceso a bases de datos:** A cualquiera de los siguientes hosts: Dialog, Telesystems, DIMDI, BSA/TRS, STN y CSIC.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, particulares como: médicos, empresas, etc.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Docentes, 3. Médicos, 4. Empresarios.

# GUATEMALA

## BIBLIOTECA CENTRAL

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA CENTRAL

Estatal, dependiente de la *Universidad de San Carlos*.

**Dirección:** Universidad de San Carlos. Campus, zona 12.

01012 GUATEMALA (Guatemala)

Teléfono: 767217 Fax: 769652

**Fecha de creación:** 1974

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

1. Constituir un fondo bibliográfico que responda a los programas de estudio e investigación.
2. Dar tratamiento técnico a materiales bibliográficos para el servicio al usuario.
3. Organizar y desarrollar servicios por medio de los cuales los usuarios encuentran estímulo para el estudio, lectura e investigación.
4. Fomentar la difusión de la cultura a través de actividades especiales.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** MERCEDES C. DE BEECK **Profesionales/Técnicos:**6 **Bibliotecólogos:**9

**Administrativos:**4 **Servicios/Subalternos:**5

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** Q 1.075.712.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 0.6986%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, diarios, casetes, videocasetes, mapas, tesis, folletos, anuarios.

**Tamaño de la colección:** Total: 51.800. Libros: 700, tesis: 15.000, seminarios: 1.000.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Multidisciplinaria.

**Areas educativas mejor dotada:** Bibliografía nacional, Tesis de grado

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Anglo II

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. UNESCO
2. AGROVOC
3. SPINES

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 3PC AT 286
- b) Programa Informático (Software): Logicat

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto mediante: cursos y talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Catedráticos, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Universidades privadas) a través del CCBU (Comité de Cooperación de Bibliotecas Universitarias)

**Forma parte del sistema** nacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en préstamo interbibliotecario y elaboración de proyectos en conjunto.

## CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA de Guatemala, CINDEG

Privada, dependiente de la **Universidad Rafael Landívar**

**Dirección:** Campus de Vista Hermosa III, zona 16.

Apartado Postal 39 C

01016 GUATEMALA (Guatemala)

Teléfono: 692151/6 Fax: (502-2) 692756

**Fecha de creación:** 9 de mayo de 1985

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

### 2. OBJETIVOS

- Organizar, recopilar y procesar la información educacional existente en Guatemala y ponerla a disposición de investigadores, planificadores y en general, de los estudiosos de la educación, y evitar la duplicidad de esfuerzos y la pérdida de recursos económicos, humanos, y de tiempo.
- Producir bibliografías especializadas sobre temas de interés prioritario, bibliografías de la educación y artículos de prensa del país.
- Editar una publicación periódica de Resúmenes Analíticos en Educación (RAE) de Guatemala.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadores:** ARNOLDO ESCOBAR C., MARIA LUISA E. DE GOMEZ

**Profesionales/Técnicos:** 2 **Administrativos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Coordinador: Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación
- B) Profesionales/Técnicos: Humanidades
- C) Administrativos: Secretaría

**4. FINANCIAMIENTO**

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, base de datos REDUC  
**Tamaño de la colección:** Total: 2.700. Libros: 542, revistas(títulos): 25, informes: 125.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Administración, Políticas, Proceso Enseñanza-Aprendizaje, Reformas, Diagnóstico, Investigación Educativa, Educación especial, Educación inicial.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación bilingüe y biligüismo, Alfabetización y Analfabetismo, Educación de la Niña y la Mujer, Formación de Docentes, Cuidado y educación del niño de 0 a 6 años.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** 37 temas clasificados por REDUC

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro de Educación UNESCO:OIE, cuarta ed., Unesco, 1984.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): IBM PC XT. Disco duro de 40 mb.

b) Programa Informático (Software): Micro CD/Isis ver. 2.34

c) Formato de entrada de datos: RAE/REDUC

d) Sistema de recuperación: palabras claves, autores, títulos, Centro Productor, año publicación, país.

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto (1993) mediante: cursos, talleres y seminarios.



**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas, conferencias y divulga información a través de folletos, audiovisuales y encuentros nacionales de Investigadores Educativos.

**Publicaciones:** Resúmenes, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Bibliografías generales (5 años), Bibliografías de artículos de periódico (anuales), Resúmenes Analíticos (semestrales), Estados del Arte (anuales), Informes de Reuniones (bianuales).

**Adquisición mediante:** canje, compra, donación.

**Otras publicaciones:** Bibliografías monotemáticas, resúmenes analíticos monotemáticos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Base de Datos REDUC a nivel latinoamericano.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, consultores internacionales.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de pre o postgrado que preparan tesis, 2. Catedráticos universitarios, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Consultores, 6. Estudiantes de nivel medio.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales mediante búsqueda de información, intercambio de información.

**Forma parte de la Red** regional REDUC en calidad de miembro. Es Centro asociado de la Red de Documentación en Educación para América Latina y el Caribe (REDUC) y colabora con el intercambio de experiencias y de información sobre cada país latinoamericano. Reuniones a nivel regional.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías y capacitaciones específicas.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser miembro de REDUC o firmar acuerdos de cooperación.

- Dirigirse a: Dr. Alfredo Rojas Figueroa  
Coordinador General REDUC  
Casilla 13608  
SANTIAGO (Chile)

# HONDURAS

## DIRECCION DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

### 1. IDENTIFICACION

#### DIRECCION DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Estatad, dependiente de la *Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán"*

**Dirección:** Col. Miraflores, Boulevard Centro América.

Apartado Postal 3394

TEGUCIGALPA (Honduras)

Teléfono: 312012 Fax: 311257

**Fecha de creación:** 14 de diciembre de 1989

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Orientar con el Consejo Directivo de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán" una política de adquisición de material educativo.
- Propiciar la formación en el país de un sistema nacional de información educativa.
- Fomentar y facilitar la lectura entre funcionarios, docentes, empleados, administrativos y estudiantes de la Universidad.
- Crear y coordinar centros de información en las zonas en que existen Centros de Educación a Distancia.
- Preparar y suministrar a los docentes el material de apoyo a sus cátedras.
- Coordinar la labor de las bibliotecas y medios audiovisuales de los Centros Universitarios y Centros Experimentales.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ERNESTINA ORELLANA R. **Profesionales/Técnicos:**1 **Bibliotecólogos:**1 **Informáticos:**1 **Administrativos:**8 **Servicios/Subalternos:**4

**Formación Académica:**

- A) Director: Maestría en Medios Educativos
- B) Profesionales/Técnicos: Lic. en Pedagogía, Lic. en Evaluación, Medición e Investigación Educativa.
- C) Administrativos: Profesores de Educación Primaria y Profesor de Educación Media.

**4. FINANCIAMIENTO**

**Presupuesto total anual:** L. 269.209.- (1992)

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 1.92%

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: L. 249.906.-
  - b) Directivos: L. 91.000.-
  - c) Profesionales/Técnicos: L. 67.866.-
  - d) Administrativos: L. 75.040.-
  - e) Servicios/Subalternos: L. 17.000.-
- 2. Equipo y material: L. 11.365.-
- 3. Mantenimiento del Servicio: L. 2.000.-
- 4. Adquisiciones: L. 11.499
- 5. Publicaciones y Distribución: L. 4.300.-

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, boletines y microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 21.370. Libros: 13.000, revistas(títulos): 500, boletines de resúmenes hondureños: 450, boletines de resúmenes latinoamericanos: 900, microfichas: 6.220.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Filosofía, Religión, Ciencias Sociales, Lingüística, Ciencias Puras, Ciencias Aplicadas, Literatura, Historia, Obras Generales.

**Áreas educativas mejor dotada:** Literatura, Educación.

**Adquisición mediante:** compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Microcomputadora Wang, monitor a color, disco duro 20mb.

b) Programa Informático (Software): Base de Datos. WP 4.5

c) Formato de entrada de datos: D.O.S.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Base de Datos REDUC para Micro Isis.
- Productor: CIDE-REDUC, Centro de Investigación y Desarrollo. Chile.
- Area temática: Educación
- Volumen de referencias: 10.000
- Distribuidor: CIDE-REDUC

Erasmus Escala 1825

Casilla 13608

**SANTIAGO DE CHILE**

Teléfono: 6987153 Telex. (562) 6718051

Dirigirse a : Alfredo Rojas. Director.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante seminarios

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Resúmenes Analíticos en Educación (semestral), Boletín de Artículos de Prensa en Educación (semestral)

**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, público en general.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través del servicio de préstamo de bibliografía y microfichas.

**Forma parte de la Red REDUC** internacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en Asesorías técnicas, apoyo financiero e, intercambio de bibliografía (Boletines de Resúmenes en Educación)

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías y Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: trabajar directamente en el procesamiento de material educativo del Centro.

Dirigirse a: **Dr. Alfredo Rojas**

Erasmus Escala 1825

Casilla 13608

**SANTIAGO DE CHILE**

Telex: (562) 6718051

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Dirección de Recursos de Aprendizaje es la unidad responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las labores de bibliotecas, unidades de medios audiovisuales y otros recursos que se creen con el fin de apoyar, en forma sistemática, la labor educativa de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán".

Cuenta además de la Biblioteca y del Centro de Información y Recursos Educativos con una Sección de Medios Audiovisuales, donde se encuentra una colección de cassetes de audios y cassetes de vídeo.

## MEXICO

### BIBLIOTECA

#### 1. IDENTIFICACION

##### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del **Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, CUIB, de la Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM.**

**Dirección:** Torre II de Humanidades Pisos 12 y 13

Ciudad Universitaria

**04510 MEXICO, D.F. (México)**

**Teléfono: 623-0329 - Fax: 550-7461**

**Fecha de creación:** 14 de diciembre de 1981

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Ofrecer todos los servicios de información que requiere la comunidad del Centro, para cumplir con sus programas académicos.
- Obtener, analizar, organizar y disseminar la información que apoye los programas de investigación, investigación-docencia e investigación-difusión del CUIB.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** CONCEPCION BARQUET TELLEZ **Documentalistas:** 2 **Bibliotecólogos:** 4 **Administrativos:** 3

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciatura
- B) Profesionales/Técnicos: Pasantes de la carrera de Bibliotecología. Estudiantes de la misma.
- C) Administrativos: Carrera comercial

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** datos confidenciales

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, microfichas, micropelículas, bases de datos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 6.300, revistas(títulos): 129.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Bibliotecología, Archivonomía, Ciencias de la Información.

**Áreas educativas mejor dotada:** Bibliotecología

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Está centralizado

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Computadora PC Gamma
- b) Programa Informático (Software): Logicat, Microsis, Wordstar, Word perfect.
- c) Formato de entrada de datos: Etiquetas MARC

**Base de datos que produce:**

- Nombre: INFOBILA (Información Bibliotecológica Latinoamericana)
- Area temática: Bibliotecología Latinoamericana
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Documentos sobre el área de América Latina.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1985
- Actualización: semanal
- Volumen de referencias: 4.500
- Acceso a la base de datos (modo de acceso): autor, título, tema, número.
- Se puede adquirir la base en CD-ROM
- Distribuidor: Multiconsult, S.C.

Insurgentes 949, Despacho 901

Teléfono: 5437706/ 5368672

Dirigirse a : Dr. Jorge Bustamante

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante estadías.

**Formación de usuarios:** En proyecto

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Novedades Bibliotecológicas (irregular), Boletín de Adquisiciones (irregular).

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, otros de alerta y de diseminación de la información.

**Acceso a bases de datos:** LIBRUNAM (Libros de la Universidad Nacional Autónoma de México)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal de bibliotecas.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Profesores, 4. Personal de Bibliotecas.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través de asesorías.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior ANUIES*.

**Dirección:** Manuel M. Ponce 140-A  
Col. Guadalupe Inn.  
01020 MEXICO (México)

Teléfono: 5249100 Fax: 5249100

**Fecha de creación:** 1975

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Recopilación, organización y procesamiento de la información sobre educación superior.
- Difusión de dicha información.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA ISABEL ADER EGGEL **Profesionales/Técnicos:** 1 **Administrativos:** 3 **Servicios/Subalternos:** 1

#### **Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada en Biblioteconomía, Licenciada en Educación Primaria.
- B) Administrativos: Estudios de Preparatoria

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 11.500, revistas(títulos): 455, informes: 14.455, folletos: 25.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación en general, Educación Superior y de postgrado, Psicología, Sociología, Economía, Historia, Financiamiento, Planificación, Currículo, Estadísticas de la Educación en especial la Superior, Legislación educativa, Directorios, Catálogos de carreras y planes de estudio de las Universidades mexicanas.



**Áreas educativas mejor dotada:** Lo relacionado con Educación Superior y de postgrado.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR2

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Unión Panamericana

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro ERIC, ORYX Press, 10ª ed., 1984.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC Hewlett Packard Vectra 286/2

b) Programa Informático (Software): SIABUC 3

c) Formato de entrada de datos: MARC

d) Sistema de recuperación: en pantalla e impresora

**Base de datos que produce:**

- Nombre: BIBA

- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica

- Área temática: la misma de la Biblioteca

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: monografías

- Volumen de referencias: 2000 registros

- Actualización: diaria

- Otras informaciones: el proceso de captura se ha iniciado recientemente, por lo tanto es aún reducido el servicio que ofrece.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, sirviendo de apoyo en sus necesidades de información.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante visitas guiadas

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Sumario Quincenal de los Índices de las Revistas recibidas y de los Libros recientemente ingresados. Las Bibliografías se suministran según demanda.

**Adquisición mediante:** El sumario es de circulación interna.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos (en un futuro próximo), consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Investigadores, 3. Planificadores, 4. Estudiantes, 5. Público en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales, a través de atención a consultas, relaciones de canje, donación.

**Forma parte de la Red** Nacional de Bibliotecas de las Universidades Públicas de la República Mexicana en calidad de miembro.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías y Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser participante de la Red.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICACION

### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del **Centro de Investigaciones y Servicios Educativos (CISE), de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).**

**Dirección:** Circuito exterior de Ciudad Universitaria  
Edificio Técnico CISE-UNAM  
04510 MEXICO, D.F. (México)

Teléfono: 6228709 Fax: 5501801

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa.

## 2. OBJETIVOS

Apoyar con información pertinente las actividades de investigación, docencia, y extensión, que se realicen en el Centro y en la UNAM.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadora:** MARIA ANGELA TORRES VERDUGO **Profesionales/Técnicos:** 1  
**Documentalistas:** 3 (medio tiempo) **Informáticos:** 1 **Administrativos:** 7  
**Formación Académica:**

- A) Coordinador: Mtria. en Bibliotecología
- B) Profesionales/Técnicos: Est. en Bibliotecología
- C) Administrativos: 1 Pedagogo, 3 con Bachillerato y 3 con Secundaria

### 4. FINANCIAMIENTO

1. Adquisiciones: 60.000.000.- libros y 104.419.000.- revistas.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, documentos, discos compactos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 18.500, revistas(títulos): 500, documentos: 2.200, D.C.: 5.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Sociología de la Educación, Psicología educativa, Formación de profesores, Filosofía de la educación, Historia de la Educación mundial y en México, Didáctica y Pedagogía.

**Areas educativas mejor dotada:** 1. Teoría y práctica de la educación, 2. Psicología de la educación, 3. Dinámica de grupos en la educación, 4. Formación de profesores, 5. Sociología de la educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** L.C. para libros

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro de la Educación de la Unesco, 1984.
2. Listado de Palabras Claves del IRESIE.

Automatizado: (revistas)

- a) Equipo Informático (Hardware): AT, ACER. Modelo 1100, disco duro de 100 Mg.
- b) Programa Informático (Software): Microlsis
- c) Formato de entrada de datos: propio

**Base de datos que produce:**

- Nombre: IRESIE (Indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa)
- Productor: CISE-UNAM

- Tipo de Base de Datos: textual
- Area temática: Educación
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Revistas
- Cobertura (fecha de iniciación): 1978
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 39.000.-
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): local, en Disco Compacto y en Indices Impresos.
- Se puede adquirir la base en CD-ROM. El precio de la adquisición es de 200 dólares.
- Distribuidor: UNAM-CISE

Circuito exterior de Ciudad Universitaria

Edificio Técnico CISE-UNAM

04510 MEXICO, D.F. (México)

Teléfono: 6228709

Dirigirse a: Lic. María Angela Torres Verdugo. Coordinadora de la Biblioteca.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y cursos.

**Publicaciones:**

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** IRESIE (trimestral hasta 1987), IRESIE (número especial 1988-91)

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Otras publicaciones:** "Perfiles educativos" revista del Centro.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** IRESIE y otras bases que tenemos en disco compacto, como: ERIC, Bancos Bibliográficos latinoamericanos BIBLAT, Bancos Bibliográficos Mexicanos.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Funcionarios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales. Nuestra Biblioteca se ha integrado en una Red de cooperación con las Bibliotecas del área educativa, para facilitar los acervos necesarios para el análisis de la información de las revistas y compartir recursos.

**Forma parte de la Red** Nacional de Bibliotecas en calidad de miembro y coordinador. La colaboración consiste en intercambio de información.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías y Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: que trabaje en una biblioteca del área de ciencias sociales.
- Dirigirse a: María Angela Torres Verdugo

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatad, dependiente de la **Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA)**

**Dirección:** Av. Universidad s/n

**20100 AGUASCALIENTES, AGS. (México)**

Teléfono: (49) 143207 Fax: (49) 148021

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

El departamento de Información Bibliográfica de la UAA maneja el sistema bibliotecario de la Institución, comprendiendo todas las áreas.

### 3. RECURSOS HUMANOS

En la Biblioteca y en la Hemeroteca:

**Profesionales/Técnicos:7 Administrativos:39 Servicios/Subalternos:6**

**Formación Académica:**

- A) Director: Cursos especializados varios. No licenciatura
- B) Profesionales/Técnicos: Educación media superior y estudios no terminados de licenciatura
- C) Administrativos: Formación secretarial más cursos de capacitación

**4. FINANCIAMIENTO**

**Presupuesto total anual:** 872.531,000 pesos mex.

**Financiamiento:** está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 617.041,000.-
- 2. Equipo y material: 27.759,000.-
- 3. Mantenimiento del Servicio: 11.500,000.-
- 4. Adquisiciones: 197.791,000.-

**Otras informaciones:** Se suelen recibir apoyos extraordinarios de la Secretaria de Educación para adquisiciones.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** la Biblioteca maneja todo tipo de materiales de todas las áreas.

**Tamaño de la colección:** El sistema de Bibliotecas de la UAA tiene aproximadamente 90.000 libros, de los cuales unos 30.000 son de Ciencias Sociales, de la Conducta y Humanidades, y unos 4.000 del área de Educación.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Melvil - Dewey

**Encabezamiento:** Gloria Escamilla y Jorge Rovira

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 13 computadoras, 5 impresoras, modem, 2 lectores CD-ROM, fax.
- b) Programa Informático (Software): Logicat. En prueba Microsis, Siabuc

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, en lo relativo a su ámbito de acción.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía

**Acceso a bases de datos:** Se cuenta con las Bases ERIC e IRESIE (mexicana) en CD-ROM y, vía modem, se puede acceder a las principales Redes Norteamericanas.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores en Educación de la UAA, 2. Alumnos de Maestría en Educación UAA, 3. Alumnos de Licenciatura en Educación UAA, 4. Otros usuarios.

# BIBLIOTECA "SAMUEL RAMOS"

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "SAMUEL RAMOS"

Estatual, dependiente de la **Facultad de Filosofía y Letras, Coordinación de Bibliotecas, de la Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM.**

**Dirección:** Apartado Postal 20-234

Ciudad Universitaria

04510 MEXICO (México)

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Apoyar a los alumnos, profesores e investigadores de la Facultad por medio del material documental y de los servicios bibliotecarios y de información.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadora:** ELSA BARBERENA BLASQUEZ **Profesionales/Técnicos:** 2 **Bibliotecólogos:** 5 **Archiveros:** 1 **Informáticos:** 1 **Administrativos:** 25

**Formación Académica:**

A) Administrativos: Secundaria, Preparatoria, estudios a nivel licenciatura.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$ 1.012.449.706.-

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 13.23%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: \$ 335.822.138.-

b) Directivos: \$ 25.870.722.-

c) Profesionales/Técnicos: \$ 66.317.711.-

d) Administrativos: \$ 243.633.705.-

2. Equipo y material: \$ 10.000.000.- Equipo Informático: \$ 51.000.000.-

3. Mantenimiento del Servicio: \$ 5.000.000.-

4. Adquisiciones: \$ 219.000.000.-

**Otras informaciones:** Revistas: \$ 104.600.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 171.608. Libros: 158.880, revistas(títulos): 1.290, folletos: 10.000, tesis: 10.533.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Bibliotecología, Estudios Latinoamericanos, Filosofía, Geografía, Historia, Historia del Arte, Letras alemanas, Letras clásicas, Letras francesas, Letras hispánicas, Letras inglesas, Letras italianas, Pedagogía, Teatro.

**Áreas educativas mejor dotada:** Letras hispánicas, Historia, Filosofía, Geografía.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Angloamericana

**Clasificación:** Biblioteca del Congreso

**Sistema de Análisis:** Lenguaje controlado.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): IBM - PC o compatible con 640 kb de memoria Ram y Disco Duro con 500 kb disponibles.

b) Programa Informático (Software): Microbiblos Láser 2.10

c) Formato de entrada de datos: autor, título, tema, clasificación.

d) Sistema de recuperación: autor, título, tema, idioma.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: 1.KRYTICON, 2.FyLTES, 3.LATINART.



- Productor: Facultad de Filosofía y Letras. UNAM
- Tipo de Bases de Datos: Referencial
- Area temática: 1. Reseñas críticas de libros sobre poesía y narrativa mexicana de los 80; 2. Tesis de la Facultad de Filosofía y Letras; 3. Arte Latinoamericano contemporáneo.
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Hispanic American Periodical Index, Handbook of Latin American Studies.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1900 hasta la fecha
- Actualización: trimestral
- Volumen de referencias: 1. 20.000; 2. 15.000; 3. 50.000.
- Se pueden adquirir las bases en CD-ROM
- Distribuidor: Facultad de Filosofía y Letras  
Coordinación de Bibliotecas  
Ciudad Universitaria, Circuito interior  
04510 MEXICO, D.F.

Teléfono: 5505215 ext. 3345 Fax: 5489666

Dirigirse a: Elsa Barberena Blasquez.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** En proyecto mediante: conferencias y visitas guiadas.

**Publicaciones:** En proyecto: Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Guías a la Literatura.

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Directorio de Bases de Datos de América Latina (DIBALC)
- Institución responsable y/o colaboradora: Facultad de Filosofía y Letras.
- Beneficiarios: Estudios de América Latina.
- Objetivos: Integrar en una sola fuente la información sobre Bases de Datos en América Latina y el Caribe.
- Recursos Humanos: 5 pasantes de la maestría en Bibliotecología y una coordinadora.
- Recursos financieros: UNAM y CONACYT
- Fecha de inicio: enero 1991 y fin: diciembre 1992
- Otras informaciones: en proyecto un CD-ROM

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Librunam, Tesiunam, Seriunam y 19 CD-ROM de información.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal de la Facultad, público en general.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Personal de la Facultad, 6. Público en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de préstamo interbibliotecario y canje.

**Forma parte de la Red** Nacional de Bibliotecas en calidad de miembro. La colaboración consiste en catalogación y clasificación de libros y en el Catálogo colectivo de Publicaciones Periódicas y Seriadas.

# BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

## 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Estatal, dependiente de la **Universidad de Colima**.

**Dirección:** Ave. Universidad 333

Apartado postal 134

28000 COLIMA, COL. (México)

Teléfono: (331) 49621 / 43381 Fax: (331) 43006

**Fecha de creación:** Agosto 1983

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Coadyuvar con información bibliográfica, hemerográfica y documental al desarrollo de los programas de docencia, investigación, difusión cultural y extensión universitaria que tiene establecidos la institución.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** Ma. GREGORIA CARVAJAL **Profesionales/Técnicos: Informáticos:**  
**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Trabajo Social y Licenciado en Ciencias Sociales.
- B) Profesionales/Técnicos: Analista en Educación, Técnico en Programación.
- C) Administrativos: Secretariado

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 50.000. Libros: 45.000, microfichas: 4.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Pedagogía, Educación, Comunicación, Literatura, Historia.

**Áreas educativas mejor dotada:** Derecho, Economía, Contabilidad, Comunicación y Educación Superior.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas II.

**Clasificación:** LC

**Encabezamiento:** Gloria Escamilla

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): RED Académica con opción a consultar discos compactos y el SIABUC
- b) Programa Informático (Software): Sistema integral automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC)
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: SIABUC por palabras

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BIBEC: economía; PAIDOS: Educación; CAMPA: Campañas políticas; POFECO: Periódico oficial; TICUS: Colimotismos; CUENCA: Cuenca del Pacífico.
- Productor: Universidad de Colima
- Tipo de Bases de Datos: Referencial
- Área temática: Ciencias Sociales

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Revistas especializadas y artículos solicitados al current.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1980
- Actualización: semestral
- Volumen de referencias: promedio
- Se pueden adquirir gratuitamente las bases en CD-ROM
- Distribuidor: Dirección de Desarrollo Bibliotecario,  
Universidad de Colima  
Av. Universidad 333.  
Apartado Postal 134  
28000 COLIMA, COL

Teléfono: 43381/43006/23778/49621 Fax: 43006/23778

Dirigirse a: Lic. Lourdes Feria. Directora de Desarrollo Bibliotecario.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: cursos, talleres y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** En proyecto.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Siabuc, Uam, Librunam, Iresie, Bancos Latinoamericanos.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante el préstamo interbibliotecario, y, además, donación de discos compactos y estadías de capacitación.

**Forma parte del SIABUC** en calidad de Nodo central. La colaboración consiste en producción de discos compactos y grupo de usuarios de SIABUC.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: no son difíciles de cumplir pero es mejor llamar por teléfono.
- Dirigirse a: Lic. Lourdes Fera Basurto. Dir. de Desarrollo Bibliotecario, o Lic. Victorico Rodríguez. Coordinador General.  
Teléfonos: 43381/43004/49621

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Discos editados por la Universidad de Colima:

- **BANCOS BIBLIOGRAFICOS MEXICANOS 1 y 2**, contienen Bases de datos elaboradas por la Universidad de Colima y otras instituciones. Su temática es variada.
- **DIALEX**: Disposiciones jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 1917 a 1990.
- **FCE**: Catálogo general de la Editorial Fondo de Cultura Económica de sus ediciones de 1934-1990.
- **BANCOS LATINOAMERICANOS**: participan con temática diversa los siguientes países: Cuba, Costa Rica, Ecuador, Colombia y México.
- **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**: contiene las jurisprudencias de la Suprema Corte desde 1917 a Junio 1991.
- **IRESIE**: Centro de Investigaciones y Servicios Educativos de la UNAM. Contiene información sobre Educación superior e Investigación educativa.
- **UAM**: Contiene la información bibliográfica y hemerográfica disponible en sus Unidades de servicio.
- **CATALOGO COLECTIVO BIBLIOGRAFICO**: Contiene la aportación de 20 instituciones mexicanas dedicadas a la Enseñanza superior.
- **PAQUETES EDUCATIVOS**: Paquete didáctico con temática médica.

## CAPILLA ALFONSINA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

### 1. IDENTIFICACION

CAPILLA ALFONSINA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Estatal, dependiente de la *Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL)*

**Dirección:** Ciudad Universitaria

Apartado postal 19 Suc. "F"

66450 SAN NICOLAS DE LOS GARZA (México)

Teléfono: 762669 Fax: 764041

**Fecha de creación:** 13 de noviembre de 1980

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

1. Integrar un acervo bibliográfico y audiovisual altamente seleccionado que sirva de apoyo a las actividades de docencia, investigación y difusión que realiza la UANL.
2. Asesorar a las diversas dependencias universitarias para la evaluación y el desarrollo de sus servicios bibliotecarios.
3. Capacitar a nivel técnico, en bibliotecología, mediante diversos procedimientos al personal que labora en las bibliotecas de la UANL.
4. Realizar investigación documental y/o de campo en el área de Bibliotecología, limitándose a la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrenta la Institución.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** PORFIRIO TAMEZ SOLIS **Profesionales/Técnicos:** 85 **Bibliotecólogos:** 7

**Administrativos:** 5 **Servicios/Subalternos:** 20

**Formación Académica:**

A) Director: Maestría en Bibliotecología.

B) Profesionales/Técnicos: Licenciatura en Bibliotecología.

C) Administrativos: Técnico en Bibliotecología.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, periódicos, casetes, videocasetes, películas 16mm, diapositivas, microfilms.

**Tamaño de la colección:** Libros: 144.861 volúmenes, revistas(títulos): 3.582.

**Areas Educativas que abarca la colección:** General

**Areas educativas mejor dotada:** Literatura, Historia, Ciencias Jurídicas

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra, depósito.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de catalogación Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Library of Congress, LC

**Encabezamiento:** Rovira y Aguayo. Propios.

Automatizado:

a) Programa Informático (Software): Siabuc 2; Microslis.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Informes

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Interfolia Nueva Epoca (trimestral), Hemenotas (quincenal), Informe Anual de Actividades (anual).

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, empleados de gobierno y otras instituciones de enseñanza superior.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Maestros, 3. Investigadores, 4. Empleados de Gobierno

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Red Nacional de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior, RENABIES), y regionales, a través de préstamo interbibliotecario, servicio, etc. y acuerdos no formales de cooperación con Instituciones similares del Noreste de México.

**Forma parte de la Red** Nacional RENABIES, en calidad de miembro.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: la Red es de reciente creación y se están elaborando las reglamentaciones necesarias.
- Dirigirse a: Coordinación Nacional de la RENABIES.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Estatad, dependiente del **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA**

**Dirección:** Plaza Relox nº 16 P.b.  
Col. San Angel.  
01000 MEXICO (México)

Teléfono: 5509132

**Fecha de creación:** 1982

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Adquirir, organizar, sistematizar y difundir la información documental para apoyar los programas que lleve a cabo la Institución, principalmente en el área de Investigación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Subdirectora:** ALICIA CASCAJARES G. **Profesionales/Técnicos:**2 **Documentalistas:**3 **Bibliotecólogos:**8 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**3



**Formación Académica:**

- A) Subdirector: Licenciatura en Administración Pública y Ciencias políticas.
- B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarios. Licenciatura en Bibliotecología.

**4. FINANCIAMIENTO**

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Equipo y material: 50.000.000.-

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 33.000. Libros: 17.293, revistas(títulos):250, informes: 1650, materiales audiovisuales: 5.166.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación de adultos (Comunitaria, Alfabetización, Básica, Capacitación)

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación Básica, Alfabetización.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Tercer Nivel

**Clasificación:** Decimal universal

**Encabezamiento:** Gloria Escamilla

**Sistema de Análisis:** Tesoro: Listado de encabezamiento de materia, editado por la UNAM, 1984.

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, aportando herramientas para la planificación.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** En proyecto

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico de Nuevas Adquisiciones (bimestral), Boletín de Resúmenes Analíticos (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje

**Otras publicaciones:** Serie Cuadernos de Difusión, Diseminación Selectiva de Información.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Planificadores, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante convenios de cooperación a nivel nacional y por invitación del extranjero.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: pertenecer a un Centro (Delegacional) del Instituto.

- Dirigirse a: Lic. Alicia Cascajares G.

Centro de Documentación

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Plaza Relox nº 16 P.B. Col. San Angel

01000 MEXICO, D.F.

# CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL SEP/UNESCO

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL SEP/UNESCO

Estatual, dependiente de la **Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública.**

**Dirección:** Av. Presidente Masaryk nº 526 3º piso.

Col. Polanco

Apartado Postal 105-85

11581 MEXICO, D.F. (México)

Teléfono: 5201425 Fax: 5402898

**Fecha de creación:** 1974

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

## 2. OBJETIVOS

Conservar y actualizar el acervo bibliográfico y hemerográfico existente con el fin de satisfacer las demandas de información de los investigadores de la propia Dirección General, así como de los estudiantes, maestros y público en general, interesados en los campos de la educación, la ciencia y la cultura.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** SERGIO ESTRADA QUEZADAS **Profesionales/Técnicos:**3 **Documentalistas:**1 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

- A) Jefe: Pasante de Economía, Administración, Sociología.
- B) Profesionales/Técnicos: Educación media terminal.

## 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, programas de radio, microfichas, audiovisuales, películas.

**Tamaño de la colección:** Total: 18.000. Libros: 15.000, revistas(títulos): 275, informes: 900, diarios oficiales de 1976 a 1992.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación Inicial, Educación Elemental, Educación Secundaria, Educación Media, Enseñanza Superior, Postgrado, Innovación educativa, Planificación de la educación, Sistemas educacionales, Educación en general.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2

**Clasificación:** Sistema Decimal Universal

**Encabezamiento:** Descriptores

**Sistema de Análisis:** Tesouro: Tesouro de la Unesco/OIE

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Computadora PCG compatible IBM, impresora ATI1550.
- b) Programa Informático (Software): Logicat, Microsis, Word Procesador de textos.

- c) Formato de entrada de datos: MARC II
- d) Sistema de recuperación: Autor, título, encabezamiento, colección.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Listas, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Lista de canje y/o donación (bimestral), Bibliografías especializadas (trimestral), Informe bibliográfico (anual), Catálogo de publicaciones periódicas (anual).

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante envíos de donación de material editado en México y por la UNESCO. A nivel nacional con préstamos.

**Forma parte del SIRI**, Sistema Regional de Información del Proyecto Principal de Educación para América Latina y el Caribe.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro de Documentación Internacional SEP/UNESCO funge, desde 1979, como biblioteca depositaria de la Unesco.

## CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMIREZ"

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMIREZ"

Estatal, dependiente del *Consejo Nacional Técnico de la Educación, CONALTE, de la SEP.*

**Dirección:** Fresno nº 15  
Col. Santa María la Ribera  
06400 MEXICO, D.F. (México)

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Apoyar el desarrollo de las actividades técnicas e investigación de las diferentes áreas del CONALTE, mediante la provisión de los servicios documentales y bibliotecarios.
- Satisfacer las necesidades de información educativa a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Pública, Entidades Federativas, Magisterio y, al público en general que se interese por la información e investigación educativa.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** JOSE ARMANDO FIGUEROA SILVA **Profesionales/Técnicos:**1 **Documentalistas:**1 **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

- A) Director: Lic. Biblioteconomía
- B) Profesionales/Técnicos: técnicos en Biblioteconomía o nivel Licenciatura
- C) Administrativos: Carrera Secretarial.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, casetes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 14.000. Libros: 14.000, revistas(títulos): 200, informes: 178.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Planes y Programas de estudio de Preescolar a Educación Normal, diseño curricular, evaluación educativa, estadística educativa, educación de adultos, educación indígena, organización y supervisión escolar, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** Planes y programas, Historia de la Educación en México, Diseño curricular, Estadística educativa, Organización escolar.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Unión Panamericana y Bilindex.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, sólo de la Unidad Documental y Biblioteca.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** En proyecto.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Servicio de Alerta (bimestral), Boletín de Adquisiciones (bimestral), Bibliografía especializada (cuatrimestral).

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Las publicaciones de CONALTE, El Maestro Educación, Serie Cuadernos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Personal de la Institución, 2. Planificadores, 3. Estudiantes, 4. Maestros.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través del canje de publicaciones.

## CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA (CICH)

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA (CICH)  
Estatual, dependiente de la *Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)*.

**Dirección:** Circuito de la Investigación Científica,  
Ciudad Universitaria  
Apartado Postal 70-392  
04510 MEXICO, D.F. (México)

Teléfono: 5480208 Fax: 5480858 Telex: 1774523 UNAMME

**Fecha de creación:** 25 de junio de 1971

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Ofrecer servicios y productos de información especializada con una cobertura mundial y multidisciplinaria.
- Hacer investigación en Ciencia de la Información.
- Formar recursos humanos especializados en Ciencia de la información y áreas afines.
- Diseñar y generar productos de información.
- Brindar asesoría técnica, especialmente a la UNAM, en la aplicación de tecnologías para el acceso y disseminación de información.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARGARITA ALMADA DE ASCENCIO **Profesionales/Técnicos:** 64  
**Documentalistas:**4 **Bibliotecólogos:**19 **Informáticos:**16 **Administrativos:**40  
**Formación Académica:**

- A) Director: Químico Farmacobióloga con especialidad en Administración de Bibliotecas y Centros de Información.
- B) Profesionales/Técnicos: Científicos de la Información, Químicos, Biólogos, Sociólogos, Bibliotecólogos, Ingenieros y Actuarios.
- C) Administrativos: Administradores y Contadores.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$3.346.016.- Pesos M.N.

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 30%

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros y revistas sobre Ciencia de la Información, revistas latinoamericanas de varias disciplinas, revistas internacionales de índices y resúmenes, obras de referencia, manuales, catálogos, informes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 5.300. Libros: 2.981, revistas(títulos): 2.246, informes: 35, microfichas: 4, CD-ROM: 12, audiovisuales: 22.

**Areas Educativas que abarca la colección:** multidisciplinaria, con énfasis en Ciencia de la Información.

**Areas educativas mejor dotada:** Ciencia de la Información

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Automatizada, centralizada

**Clasificación:** Library of Congress (LC)

**Sistema de Análisis:** Sistema semicontrolado desarrollado en el propio centro.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Minicomputador HP 3000/48, HP 3000 XE, DEC MICROVAX 3400, más de 60 PC'S, diversas impresoras.
- b) Programa Informático (Software): Minisis, Microsis.
- c) Sistema de recuperación: Minisis, paquetes: Dialog, BRS, Questel, Orbit, etc.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BIBLAT, CLASE, PERIODICA, MEXINV, ASFA.
- Productor: Centro de Información Científica y Humanística. Departamento Bibliografía Latinoamericana.
- Tipo de Bases de Datos: Referencias bibliográficas
- Area temática: Multidisciplinaria, especializada en América Latina.
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Publicaciones periódicas latinoamericanas y no latinoamericanas.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1976
- Actualización: CLASE y PERIODICA: trimestral; BIBLAT y MEXINV: semestral
- Volumen de referencias: más de 250.000 referencias.



- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): TELEPAC (Red mexicana de Telecomunicaciones); INTERNET.
- Se puede adquirir las bases en CD-ROM. Su precio es de 850 dls.
- Distribuidor: Centro de Información Científica y Humanística  
Circuito de la Investigación Científica,  
Ciudad Universitaria  
04510 MEXICO, D.F. (México)  
Teléfono: 5480208 Fax: 5480858 Telex: 1774523 UNAMME  
Dirigirse a: Lic. Roberto Guerra M.,  
Jefe Depto. Bibliografía Latinoamericana
- Distribuidor en CD-ROM: Ediciones Multiconsult.  
Insurgentes Sur 949 Piso 9  
03810 MEXICO, D.F.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: cursos, talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Revistas secundarias (Índices Bibliográficos): BIBLAT (semestral), CLASE y PERIODICA (trimestral).

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Otras publicaciones:** Catálogo de suscripciones, Catálogo de Instituciones registradas en las bases de datos y Catálogo de códigos geográficos. Listas de terminología especializada.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Aplicación de Indicadores Bibliométricos para la evaluación de la actividad científica de América Latina.
- Institución responsable y/o colaboradora: CICH-The City University (Gran Bretaña)
- Beneficiarios: Científicos de la información, tomadores de decisión, planificadores y evaluadores de política científica.
- Objetivos: Conocer la estructura, desarrollo y tendencias de la actividad científica latinoamericana en apoyo a la planeación de políticas científicas en la región, a partir de indicadores bibliométricos y cuantitativos.
- Recursos Humanos: 4

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, correo electrónico.

**Acceso a bases de datos:** a todas las bases de datos que produce el CICH y a más de 1.000 bases de datos internacionales.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Docentes, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de convenios de colaboración e intercambio de investigadores, profesores y estudiantes.

Instituciones Nacionales:

- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
- Comisión Nacional de Derechos Humanos
- Unidad de la Crónica Presidencial
- Universidad de Guadalajara
- Asociación mexicana de Bibliotecarios (AMBAC)
- Centro Nacional de Información y Documentación en Salud (CENIDS)

Instituciones Regionales:

- Programa Regional para el Fortalecimiento de la Cooperación entre Redes y Sistemas Nacionales de Información para América Latina.
- Red Panamericana de Información y Documentación en Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (REPIDISCA)
- Organización de Estados Americanos (OEA)

Instituciones Internacionales:

- Rutgers State University of New Jersey, EUA
- Latin American Database Consortium (LADC)
- Seminar on Acquisition of Latin American Library Materials (SALALM)
- Universidad de La Habana
- British Council
- International Development Research Center (IDRC)
- Aquatic Sciences and Fisheries Information System (ASFIS)
- The City University, Inglaterra.
- University of Strathclyde, Escocia.

**Forma parte de la Red** Nacional de Colaboración en Información y Documentación en Salud, que tiene como objetivo facilitar el acceso a las colecciones de Biomedicina y Salud en el país, en calidad de coordinador. El CICH es el Nodo coordinador de la UNAM. En total la Red está formada por 12 nodos en todo el país. El Nodo central es la Secretaría de Salud.

**Brinda asistencia técnica y financiera** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Concesión de becas.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser miembro de la Red
- Dirigirse a: Dra. Gladys Faba Beaumont  
Insurgentes Sur 1397, 2º piso.  
Col Insurgentes Mixcoac  
Deleg. B. Juárez,  
83928 MEXICO D.F.  
(Fax: 5982178)

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

- El CICH está organizado en 7 departamentos: Servicios de Información, Bibliografía Latinoamericana, Biblioteca, Suscripciones, Ciencia de la Información, Informática y laboratorio de Tecnología de Información.
- Cuenta, además, con 5 Secretarías: Académica, Administrativa, Técnica de Difusión, de Teleinformática y de Normalización de Productos de Información.
- El CICH es el Centro para América Latina de captura de información para ASFA (Aquatic Sciences and Fisheries Abstracts),
- Es el Centro regional latinoamericano para Minisis y sede del Grupo Inter y Multidisciplinario de Estudios sobre Indicadores en Ciencia y Tecnología (GEI-CYT).
- Desde 1984 organiza, anualmente, el Curso Internacional de Actualización en Tecnología, Sistemas y Comunicación de la Información, así como diversos cursos de educación continua.

## CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

Estatad, dependiente del *Instituto Michoacano de Ciencias de la Educaci3n "Jos3 Mar3a Morelos", IMCED*

**Direcci3n:** Calzada Ju3rez 1600

Fraccionamiento Villa Universidad

Apartado Postal 729

58060 MORELIA, Michoac3n (M3xico)

Tel3fono: (91451) 66176 Fax: 67593

**Fecha de creaci3n:** 1981

**Caracter3stica del Servicio:** Servicio de Documentaci3n e Informaci3n Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyar la investigaci3n, la docencia, la extensi3n y difusi3n cultural, desarrollando sistemas y servicios para la optimizaci3n de los recursos bibliogr3ficos, hemerogr3ficos y audiovisuales que permitan ahorrar tiempo y estimular la adecuada toma de decisiones en todos los niveles del trabajo acad3mico.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** LAURA CERVANTES SANCHEZ **Profesionales/T3cnicos:** 1 **Documentalistas:** 1 **Administrativos:** 2 **Servicios/Subalternos:** 2

**Formaci3n Acad3mica:**

A) Director: Contador P3blico y T3cnico en Bibliotecolog3a.

B) Profesionales/T3cnicos: 1 T3cnico en Inform3tica y 1 analista.

C) Administrativos: 2 secretarias y 2 con nivel de bachillerato

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 104.595,647.-

**Financiamiento:** No es propio, est3 englobado dentro del presupuesto de la instituci3n de la cual depende, correspondi3ndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 7%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 61.595,647.-
  - b) Directivos: 14.450,244.-
  - c) Profesionales/Técnicos: 11.612,412.-
  - d) Administrativos: 16.824,744.-
  - e) Servicios/Subalternos: 18.708,247.-
2. Equipo y material: 5.000,000.- Equipo Informático: 8.000,000.-
3. Mantenimiento del Servicio: 6.000,000.-
4. Adquisiciones: 12.000,000.-
5. Publicaciones y Distribución: 12.000,000.-

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, anuarios, catálogos, casetes, microfichas, folletos, tesis.

**Tamaño de la colección:** Total: 13.509. Libros: 9.155, revistas(títulos): 180, informes: 3200, tesis nivel licenciatura y maestría: 932.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación Superior, Ciencias de la Educación, Educación Especial, Psicología, Pedagogía, Investigación y Educación de Adultos.

**Áreas educativas mejor dotada:** Psicología, Investigación y Pedagogía.

**Adquisición mediante:** canje: 10%, donación: 5%, compra: 85%.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Decimal Dewey 19ª ed.

**Encabezamiento:** de Materia de Gloria Escamilla, 2º ed.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Educación UNESCO:OIE, 4ªed., 1984.

Automatizado: En proceso

a) Equipo Informático (Hardware): 3 Microcomputadoras AT IBM Mod. 30 y 55 SX con impresoras.

b) Programa Informático (Software): LOGICAT = Catalogación y reproducción automatizada de Tarjetas, MICRO CDS/ISIS = Resúmenes Analíticos. Procesador de Textos = Listados Bibliográficos.

c) Sistema de recuperación: LOGICAT = Autor, título, materia, etc. MICRO-ISIS = Palabras clave. Impresora o en línea.

**Base de datos que produce:**

- Nombre: IMCED = Recuperación de Acervo Bibliográfico del Centro de Información y Documentación del IMCED.

- Productor: Centro de Información y Documentación del Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos"
- Tipo de Base de Datos: Directorio
- Área temática: Educación Especial, Psicología, Pedagogía, Educación Superior, Investigación.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1991
- Actualización: trimestral
- Volumen de referencias: 4.200 registros
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): telefónica en vía operación PC

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: cursos, talleres, seminarios, jornadas, congresos, simposios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos y charlas informales.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletines (trimestrales) y Bibliografías (mensuales).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Base de Datos IMCED

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Docentes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales: CREFAL (Centro de Cooperación Regional para la Educación de Adultos en América Latina y el Caribe).

**Forma parte de la Red** nacional REDMEX (Red Mexicana de Información y Documentación en Educación) en calidad de miembro. La colaboración consiste en la aportación de Resúmenes Analíticos Descriptivos en Educación.

## DIRECCION DE BIBLIOTECAS

### 1. IDENTIFICACION

#### DIRECCION DE BIBLIOTECAS

Privada, dependiente de la *Universidad de Monterrey*.

**Dirección:** Ave. Ignacio Morones Prieto 4500 Pte

Apartado Postal 738

66250 SAN PEDRO GARZA GARCIA, Nuevo León (México)

Teléfono: 385886 Fax: 385619

**Fecha de creación:** 1968

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyar las funciones de enseñanza, investigación y extensión, que ejerce la Universidad de Monterrey, mediante la correcta prestación de los servicios bibliotecarios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** VICENTE J. SAENZ CIRLOS, M.L.S. **Profesionales/Técnicos:**9

**Documentalistas:**1 **Bibliotecólogos:**7 **Informáticos:**1 **Administrativos:**1

**Servicios/Subalternos:**11

**Formación Académica:**

A) Director: Lic. en Derecho y Ciencias Sociales, Maestro en Bibliotecología.

B) Profesionales/Técnicos: En Bibliotecología, Derecho y Educación.

C) Administrativos: Contador Público.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$ 2.083.112.152.- (pesos mexicanos)

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 5.6%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: \$ 731.556.076.-

b) Directivos: \$ 69.306.120.-

c) Profesionales/Técnicos: \$ 305.295.508.-

d) Administrativos: \$ 27.722.448.-

e) Servicios/Subalternos: \$ 329.323.000.-

2. Equipo y material: \$ 40.000.000.- Equipo Informático: \$ 14.000.000.-

3. Mantenimiento del Servicio: \$ 12.000.000.-

4. Adquisiciones: \$ 502.000.000.-

5. Publicaciones y Distribución: \$ 4.000.000.-

**Otras informaciones:** Gastos de operación: \$ 48.000.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas, documentos (generalmente artículos de publicaciones periódicas), mapas, filminas, tesis.

**Tamaño de la colección:** Libros: 65.000, revistas(títulos): 2.200, informes: 100, documentos: 4.000, mapas: 7.000, unidades de material audiovisual: 300.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** todas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación, Educación - Aspectos sociales, Educación - Financiamiento, Educación - Historia, Educación - México.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** compilados por Carmen Rovira.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: cursos, talleres, seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y cursos y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletines: Bibliudem (mensual), Enlace académico (dos veces al mes), Nuevo boletín estadístico. Revistas: Páginas del saber.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.



## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general.  
**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Público en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de préstamo interbibliotecario e intercambio de información.

# DIRECCION DE BIBLIOTECA Y APOYO ACADEMICO

## 1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE BIBLIOTECA Y APOYO ACADEMICO  
Estatad, dependiente de la **Universidad Pedagógica Nacional**.

**Dirección:** Carretera al Ajusco nº 24  
Col. Héroes de Padierna  
Deleg. Tlalpan  
14200 MEXICO, D.F. (México)

Teléfono: 6453843 Fax: 6455843

**Fecha de creación:** 25 de agosto de 1978

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Prestar, desarrollar y orientar los servicios de apoyo académico de tipo superior, encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo con las necesidades del país.
- Proporcionar los servicios de información a la comunidad de la Universidad Pedagógica Nacional y público en general, para la formación y actualización de docentes a través de los acervos que apoyen sus programas.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** EDUARDO SALAS ESTRADA **Profesionales/Técnicos:**3 **Bibliotecólogos:**56 **Administrativos:**58

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciatura en Biblioteconomía
- B) Profesionales/Técnicos: Pasante de Licenciatura en Biblioteconomía y estudiante de Biblioteconomía.
- C) Administrativos: Secundaria y Bachillerato

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 4.430.164 (miles)

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 2.81 %

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 118
  - b) Directivos: 14
  - c) Profesionales/Técnicos: (Bibliotecólogos) 45
  - d) Administrativos: 58
  - e) Servicios/Subalternos: 1

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, películas de 35 mm., películas de 16mm., videocasetes 3/4, videocasetes Beta, videocasetes VHS, casetes de audio y cintas de carrete abierto y fascículos de publicaciones periódicas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 93.530, revistas(títulos): 1.200, informes:100, videocasetes 3/4: 300 títulos, microfichas. 14.000 (colección Unesco), películas de 35 mm.: 3 títulos, películas de 16mm.: 40 títulos, videocasetes Beta: 130, videocasetes VHS: 12, casetes de audio: 250, cintas de audio de carrete abierto: 250.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación, Psicología, Sociología, Pedagogía, Matemáticas, Drogadicción, Sexualidad, Historia.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación, Pedagogía y Psicología.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** LC

**Encabezamiento:** Lista de encabezamiento Gloria Escamilla y Subject Headings.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

EUDISED: Multilingual Thesaurus for information processing in the field of Education.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 8 equipos de cómputo PC. Procesador 80286 1mb de memoria Ram: unidad de disco flexible 5 1/4, disco duro de 40mb, lector de disco compacto.
- b) Programa Informático (Software): Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas Universidad de Colima (SIABUC). Microsis.
- c) Formato de entrada de datos: Formato Marc
- d) Sistema de recuperación: Isis, Siabuc

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BIE (Boletín de Información Educativa)
  - Productor: Departamento de Análisis Documental
  - Tipo de Base de Datos: Referencial: Hemerográfica
  - Area temática: Educación
  - Fuente de apoyo a la Base: Revistas especializadas en educación
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1987
  - Actualización: mensual
  - Volumen de referencias: 620
  - Equipo informático (hardware): Hewlett Packard
  - Programa (software): CDS-ISIS
  - Acceso a la base de datos (modo de acceso): por autor, título, descriptores, título de la publicación periódica, fecha y expresiones booleanas.
- 
- Nombre: BSEP (Bibliografía General de la Secretaría de Educación Pública)
  - Productor: Departamento de Análisis Documental
  - Tipo de Base de Datos: Bibliografía
  - Area temática: General
  - Fuente de apoyo a la Base: Catálogos UPN y Bibliotecas afines del área Metropolitana
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1986
  - Actualización: mensual
  - Volumen de referencias: 9.225
  - Equipo informático (hardware): Hewlett Packard
  - Programa (software): CDS-ISIS
  - Acceso a la base de datos (modo de acceso): Autor, título, tema, editor, año, edición, saña, biblioteca poseedora y por expresiones booleanas.

- Nombre: TES (Índice de tesis). Incluye tesis de los egresados de la UPN.
  - Productor: Departamento de Análisis Documental
  - Tipo de Base de Datos: Referencial: Bibliografía
  - Área temática: Educación
  - Fuente de apoyo a la Base: Catálogo de Tesis UPN
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1988
  - Actualización: mensual
  - Volumen de referencias: 434
  - Acceso a la base de datos (modo de acceso): por autor, título, tema, grado obtenido y por expresiones booleanas.
- 
- Nombre: CIE (Carpeta de Información Educativa). Incluye noticias educativas.
  - Productor: Departamento de Análisis Documental.
  - Tipo de Base de Datos: Referencial: Hemerografía
  - Área temática: Educación
  - Fuente de apoyo a la Base: Prensa de circulación nacional
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1985
  - Actualización: mensual
  - Volumen de referencias: 2.000
  - Equipo informático (hardware): Hewlett Packard
  - Programa (software): CDS-ISIS
  - Acceso a la base de datos (modo de acceso): por autor, título, título del diario, fecha y por palabra y expresiones booleanas.
- 
- Nombre: BIME (Bibliografía Mexicana de Educación)
  - Productor: Departamento de Análisis Documental
  - Tipo de Base de Datos: Referencial: Bibliográfica
  - Área temática: Educación
  - Fuente de apoyo a la Base: Catálogo UPN y Catálogos de Bibliotecas afines.
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1991
  - Actualización: mensual
  - Volumen de referencias: 583
  - Equipo informático (hardware): Hewlett Packard
  - Programa (software): CDS-ISIS
  - Acceso a las bases de datos (modo de acceso): por autor, título, edición, lugar de edición, editor, año de edición, colección, temas y por expresiones booleanas.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** En proyecto formar usuarios y divulgar información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de información educativa (trimestral), Bibliografía General de la Secretaría de Educación Pública (trimestral), Carpeta de Información Educativa (mensual), Índice de Tesis (anual).

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, copiado de materiales de vídeo.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, administrativos.

## HEMEROTECA

### 1. IDENTIFICACION

HEMEROTECA

Estatad, dependiente del *Centro de Artes y Humanidades de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA)*

**Dirección:** Av. Universidad s/n

20100 AGUASCALIENTES, AGS. (México)

Teléfono: (49) 143207 Fax: (49) 148021

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

En la Biblioteca y en la Hemeroteca:

**Profesionales/Técnicos:7 Administrativos:39 Servicios/Subalternos:6**

**Formación Académica:**

A) Director: Cursos especializados varios. No licenciatura

B) Profesionales/Técnicos: Educación media superior y estudios no terminados de licenciatura

C) Administrativos: Formación secretarial más cursos de capacitación

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** La Hemeroteca maneja todo tipo de materiales de todas las áreas.

**Tamaño de la colección:** La Hemeroteca del Centro de Artes y Humanidades recibe aproximadamente 325 títulos (50% nacionales y 50% extranjeros) de los cuales 175 pertenecen al área de educación.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Investigación educativa, Pedagogía, Currículum, Psicología educativa, Sociología de la Educación, Filosofía de la Educación, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación superior e Investigación Educativa.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Melvil - Dewey

**Encabezamiento:** Gloria Escamilla y Jorge Rovira

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): 13 computadoras, 5 impresoras, modem, 2 lectores CD-ROM, fax.

b) Programa Informático (Software): Logicat. En prueba Microsis, Siabuc

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía

**Acceso a bases de datos:** Se cuenta con las Bases ERIC e IRESIE (mexicana) en CD-ROM, y, vía modem, se puede acceder a las principales Redes Norteamericanas.

## 8: USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores en Educación de la UAA, 2. Alumnos de Maestría en Educación UAA, 3. Alumnos de Licenciatura en Educación UAA.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Universidades mexicanas), mediante préstamo interbibliotecario y proporcionando copia de artículos de revistas a investigadores del Programa Interinstitucional de Investigaciones sobre Educación Superior (PIES), de alcance nacional, con sede en la UAA.

**Forma parte del PIES** en calidad de Nodo central. La Hemeroteca es el Nodo central del mencionado Programa Interinstitucional de Investigaciones sobre Educación Superior (PIES).

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Coordinador General del PIES es el Lic. Felipe Martínez Rizo.

La hemeroteca del Centro de Artes y Humanidades es una unidad descentralizada del sistema bibliotecario de la UAA, que cubre la gama de las Ciencias del Hombre y las Humanidades, con particular énfasis en las Ciencias de la Educación y la Investigación Educativa.

# NICARAGUA

## BIBLIOTECA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

Estatal, dependiente de la *Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-León)*

**Dirección:** Salida a Carretera León - Managua

Apartado 68

LEON (Nicaragua)

Teléfono: 5013-2614 Fax: 505-311-4970

**Fecha de creación:** marzo 1988

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- a) Servir de apoyo fundamental en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- b) Brindar un eficiente servicio, de acuerdo a nuestras posibilidades tanto bibliográfico como de recursos humanos.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsable:** ALMA DELIA PARAJON NARVAEZ **Técnicos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Responsable: Lic. en Ciencias de la Educación estudiando actualmente Biotecnología.
- B) Profesionales/Técnicos: Conocimientos empíricos.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** U.S. 5.420 (anual)

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.



**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: U.S. 4.420
2. Equipo y material: U.S. 300
3. Mantenimiento del Servicio: U.S. 200
4. Adquisiciones: U.S. 500

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 9.000. Libros: 8.500, revistas(títulos): 50.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Pedagógicas, Psicológicas, Científicas, Lingüísticas y de Cultura General.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende sólomente en las relacionadas con las Bibliotecas como Sistema dentro de la Institución.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto, formar recursos humanos mediante carrera técnica superior de Bibliotecología (3 años)

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal, previa solicitud.

**8. USUARIOS**

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

**9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL**

**Forma parte del Sistema** de Bibliotecas Universitarias de la UNAN en calidad de miembro.

## CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA  
Estatad, dependiente del *Ministerio de Educaci3n, MED.*  
*Direcci3n:* Complejo C3vico Camilo Ortega S. M3dulo "K"  
Apartado 108  
MANAGUA (Nicaragua)

Tel3fono: 51050 Fax: 51595 (502)

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentaci3n e Informaci3n Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Contribuir al desarrollo y transformaci3n del Sistema educativo a trav3s de los servicios documentales y bibliotecarios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* GLORIA MORALES AREVALO *Documentalistas:*1 *Bibliotec3logos:*5  
*Administrativos:*1

*Formaci3n Acad3mica:*

- A) Director: Lic. en Ciencias de la Educaci3n en menci3n Espa3ol.
- B) Profesionales/T3cnicos: Lic. en Bibliotecolog3a y Bibliotecaria con experiencia.
- C) Administrativos: Secretaria

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, est3 englobado dentro del presupuesto de la instituci3n de la cual depende.

*Desglose de cantidades:*

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: \$ 13.920.-
  - b) Directivos: \$ 3.120.-
  - c) Profesionales/T3cnicos: \$ 9.600.-
  - d) Administrativos: \$ 1.200.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 10.000. Libros: 5.250, revistas(títulos): 140, otros: 3.310.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Planificación, Educación en general, Enseñanza.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de Adultos.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Catalogación Angloamericanas

**Encabezamiento:** Listado de Encabezamientos de materia.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la Educación OIE/UNESCO

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC, Canon

b) Programa Informático (Software): Micro CDS/ISIS, versión 2.34

c) Formato de entrada de datos: Marc

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, proporcionando información.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: cursos, talleres y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** trimestral

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Diagnóstico de la Situación de las Bibliotecas Escolares en Nicaragua.
- Institución responsable y/o colaboradora: MED
- Beneficiarios: Bibliotecas Escolares
- Objetivos: Conocer la situación de Recursos Humanos, materiales, técnicos y financieros de las Bibliotecas Escolares para proporcionarles lo necesario para su desarrollo.
- Recursos Humanos: 4
- Recursos financieros: Fondos MED

- Fecha de inicio: abril 1991 y fin: noviembre 1992

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Planificadores

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Centros de Documentación), regionales (REDUC, SIRI, SIEBAS) e internacionales (INED) a través de intercambio de información y producción de información.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías y Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser miembro de REDUC

- Dirigirse a: Alfredo Rojas. CIDE/REDUC

Casilla 13608

SANTIAGO DE CHILE

# PANAMA

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Privada, dependiente del **Centro de Estudios Latinoamericanos (CELA) "Justo Arosemena"**

**Dirección:** Calle "F"

El Cangrejo

Apartado 87-1918

Ciudad de Panamá

PANAMA, 7 (Panamá)

Teléfono: 230028 Fax: 692032

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadora:** AMERICA VALDES **Profesionales:**3 **Documentalistas:**1

**Bibliotecólogos:**1

**Formación Académica:**

A) Coordinador: Lic. en Información Científico-técnica y Bibliotecología.

B) Profesionales/Técnicos: Estudiantes de tesis, Lic. Sociología.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas teóricas latinoamericanas, revistas informativas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 375, revistas teóricas(títulos): 43, revistas informativas: 50.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Sociología. Para estudiantes universitarios.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual:

**Catalogación:** Angloamericanas

**Clasificación:** Consecutiva

**Encabezamiento:** Múltiple

**Sistema de Análisis:** Propio. Tesauro: Macrothesaurus, OCDE

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): Microcomputadora

b) Programa Informático (Software): Microsis, Dbase III +

c) Formato de entrada de datos: Cepál, ISO

d) Sistema de recuperación: Microsis

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: NIÑOS

- Productor: CELA

- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica. Recortes de periódicos locales.

- Area temática: Economía, Educación, Institución, Salud, Cultura, Social relacionado con la niñez a nivel mundial.
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: La prensa, El Panamá América, La estrella de Panamá.
- Cobertura (fecha de iniciación): Febrero de 1992
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 953 MFN (14 de julio de 1992)
- Equipamiento informático (hardware): EPSON 286, CP
- Programa (software): Micro Isis
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directa
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Apartado 87-1918

PANAMA, 7 (Panamá)

Teléfono: 230028 Fax: 692032

Dirigirse a: Prof. Marcos Gondásegui / América Valdés.

- Nombre: CANAL
- Productor: CELA
- Tipo de Base de Datos: Recortes de periódicos locales.
- Area temática: Comisión, Autoridad, Tripartita, Puertos, APN, Sindicatos, Bases, Militares, Acción Cívica, Tratados en Panamá.
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: La prensa, El Panamá América, La estrella de Panamá.
- Cobertura (fecha de iniciación): Febrero de 1992
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 597 MFN (14 de julio de 1992)
- Equipamiento informático (hardware): EPSON 286, CP
- Programa (software): Micro Isis
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directa
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Apartado 87-1918

PANAMA, 7 (Panamá)

Teléfono: 230028 Fax: 692032

Dirigirse a: Prof. Marcos Gondásegui / América Valdés.

- Nombre: OPINION
- Productor: CELA
- Tipo de Base de Datos: Bibliografías. Recortes de periódicos locales.
- Area temática: Economía, Política, Política Económica, Justicia, Partidos, Legislación, Presidencia, Constitución en Panamá.
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: La prensa, El Panamá América, La estrella de Panamá.
- Cobertura (fecha de iniciación): Febrero de 1992
- Actualización: diaria

- Volumen de referencias: 322 MFN (14 de julio de 1992)
- Equipamiento informático (hardware): EPSON 286, CP
- Programa (software): DBASE III
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directa
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Apartado 87-1918

PANAMA, 7 (Panamá)

Teléfono: 230028 Fax: 692032

Dirigirse a: Prof. Marcos Gondásegui / América Valdés.

- Nombre: PUBLICA
- Productor: CELA
- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica.
- Area temática: Ciencias Sociales, especialización en Latino América.
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Documentos que ingresan al CELA.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1987
- Actualización: semanal
- Volumen de referencias: 4584
- Equipamiento informático (hardware): SAMSUNG 286, CP
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directa
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Apartado 87-1918

PANAMA, 7 (Panamá)

Teléfono: 230028 Fax: 692032

Dirigirse a: Prof. Marcos Gondásegui / América Valdés.

- Nombre: MARCO
- Productor: CELA/Marcos A. Gondásegui.
- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica.
- Area temática: Ciencias Sociales
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Referencias bibliográficas nacionales.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1990
- Actualización: semanal
- Volumen de referencias: 1820
- Equipamiento informático (hardware): SAMSUNG 286, CP
- Programa (software): DBASE III/Fox
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directa
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Apartado 87-1918

PANAMA, 7 (Panamá)

Teléfono: 230028 Fax: 692032

Dirigirse a: Prof. Marcos Gondásegui / América Valdés.

- Nombre: CELA
- Productor: CELA
- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica.
- Area temática: Ciencias Sociales, con especialización en bibliografía Latino América.
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: documentos que ingresan en el CELA
- Cobertura (fecha de iniciación): Agosto de 1991
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 2195 (13 de julio de 1992)
- Equipamiento informático (hardware): EPSON 286, CP
- Programa (software): Micro Isis
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directa
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Apartado 87-1918

PANAMA, 7 (Panamá)

Teléfono: 230028 Fax: 692032

Dirigirse a: Prof. Marcos Gondásegui / América Valdés.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos (ISIS) a otros Centros de Documentación.

**Publicaciones:** Boletines, Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** "Listas de Publicaciones Recibidas" (semanal), "Lista de Recortes de Periódicos Semanales" (semanal)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** consulta Base de datos, consulta personal, fax.

**Acceso a bases de datos:** las que brinda la red de Huracán.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (CEASPA/CIDPA), regionales (CRIES) e internacionales (UNICEF).

**Forma parte de la Red** regional CRIES, de Nicaragua, en calidad de miembro.



## CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

Estatal, dependiente del *Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos - IFARHU*

**Dirección:** Edificio Embera - Ancón

Apartado 6337

PANAMA, 5 (Panamá)

Teléfono: 62-2109 Fax: 63-6101

**Fecha de creación:** 28 octubre 1980

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Organizar y desarrollar un sistema de información y documentación socio-educativa a nivel nacional que provea insumos de los procesos de investigación, planificación y ejecución de los Programas del IFARHU que sirvan de base para orientar a los aspirantes a becas y créditos educativos en la selección de Centros educativos y carreras (Memoria de 1990).

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe Responsable:** FRANCISCO DE ASIS GUERRERO RODRIGUEZ

**Bibliotecólogos: Archiveros: Informáticos: Administrativos:**

**Formación Académica:**

A) Jefe Responsable: Licenciatura

B) Profesionales/Técnicos: Licenciatura

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes y memorias

**Tamaño de la colección:** Libros: 6.605, revistas(títulos): 219.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Planificación, Recursos Humanos e Información sobre Centros de Estudios tanto nacionales y extranjeros.

**Áreas educativas mejor dotada:** Centro de estudios superiores y Recursos Humanos.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesouro: Tesouro de la Unesco, 1981.

Mecanizado

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** En proyecto. Resúmenes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** INFOREH (Información sobre Recursos Humanos)

**Adquisición mediante:** suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través del suministro de material requerido para la comparación de cursos de Universidades de otros países. Coopera con las Universidades de Panamá y para implantar nuevas carreras en nuestras Universidades.

**Forma parte de la Red** Nacional de Planificación (REDNAPLAN) en calidad de miembro. Esta Red es el trabajo conjunto de varias instituciones nacionales que permiten identificar y registrar la información sobre planificación generada en el país.

## CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA  
(CIDCYT)

Estatal, dependiente de la *Vicerrectoría de Investigación y Postgrado de la  
Universidad de Panamá.*

**Dirección:** Estafeta Universitaria  
PANAMA (Panamá)

Teléfono: 64-4242 Fax: 64-4450 Telex: 2661

**Fecha de creación:** 1981

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

Contribuir con información y documentación pertinente, completa y confiable al desarrollo de la investigación científica y tecnológica, en el ámbito de la Universidad de Panamá y del gobierno en su plan de desarrollo nacional de trabajo.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ROLANDO PEDRESCHI **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

- A) Director: Lic. en bibliotecología ó en Informática.
- B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogo (estudiante de tesis)
- C) Administrativos: 1 aux. del asistente en Bibliotecología y una secretaria.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 36.000.- (estimado)

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 25.000.-
  - b) Directivos: 9.000.-
  - c) Profesionales/Técnicos: 14.000.-

2. Equipo y material: 2.000.- Equipo Informático: 5.000.-
3. Adquisiciones: 2.000.-
4. Publicaciones y Distribución: 2.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 5.000. Libros: 600, revistas(títulos): 400, otros: 4.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Entomología, Enfermería, Ecología, Medio Ambiente, Biología, Farmacia, Ciencias del Mar, Matemáticas, Física, Educación, Agricultura, Medicina, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Médicas.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro de Ingeniería Sanitaria y Medio Ambiente (O.M.S.)
2. Tesauro de Tecnología Aplicada (ITACAB)
3. Tesauro DECS (Bireme)

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC-EPSON 286, PC-Televideo 286, PC-Tandy 8088, Impresora Epson, Equipo para teleconferencias.
- b) Programa Informático (Software): Micro-Isis, FIBRE, Current Contents, Dbase III Plus, Wordstar.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: LILACS, REPIDISCA, MEDLINE, POPLINE.
  - Productor: OPS/OMS
  - Tipo de Bases de Datos: Referencial
  - Área temática: Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud.
  - Actualización: trimestral
  - Acceso a las bases de datos (modo de acceso): En línea: a) CD-ROM, b) Disco flexible.
  - Distribuidor: Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud.
- Teléfono: (011) 5492611 Telex: (11) 22143 Fax: (011) 5711919  
Dirigirse a: Lic. Ofelia Sepúlveda.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Enfoque (mensual), Carta Informativa (anual), SCIENTIA (anual)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales e internacionales a través del suministro e intercambio de información y documentación.

**Forma parte de redes** nacionales e internacionales en calidad de miembro. La colaboración consiste en intercambio de información y documentación.

# PARAGUAY

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Departamento de Currículum del Ministerio de Educación y Culto*.

*Dirección:* 15 de agosto n° 703

ASUNCION (Paraguay)

Teléfono: 444322

*Fecha de creación:* 30-4-1966

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

1. Seleccionar, adquirir, organizar documentos del área educativa.
2. Elaborar índices, catálogos, boletines bibliográficos, etc.
3. Suministrar información con regularidad a la dirección de la institución y a los técnicos de modo que estén actualizados.
4. Actuar como agente de intercambio de información en el campo de la educación con instituciones nacionales e internacionales para obtener y proporcionar materiales bibliográficos especializados.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* SERAFINA CONCEPCION MERNES DE ALVAREZ *Profesionales/Técnicos:*1 *Servicios/Subalternos:*2

### 4. FINANCIAMIENTO

*Financiamiento:* Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje no fijo del presupuesto total del organismo.

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 1.357.800 G.
  - b) Profesionales/Técnicos: 766.700 G.
  - c) Servicios/Subalternos: 591.100 G.

**Otras informaciones:** La administración está centralizada. Lo que se necesita se solicita a la administración.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 8.390, revistas(títulos):nacionales y extranjeras

**Areas Educativas que abarca la colección:** todo el campo de la Educación.

**Areas educativas mejor dotada:** Curriculum, Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Regla de Catalogación Angloamericana II

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Decimal de Dewey

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro: Tesauro de la Unesco, 1984, vol. 1.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No **interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías, Informes

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de nuevas adquisiciones, Boletín de canje, Catálogo de libros y revistas existentes en la Biblioteca, Indices de revistas nacionales.

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono, préstamos a domicilio para los técnicos de la institución y funcionarios del MEC.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Técnicos, 2. Educadores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (INFOPLAN) y regionales (REPIDIS-CA), enviando hojas de análisis y proporcionando información cuando lo solicitan

# DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACION PEDAGOGICA

## 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACION PEDAGOGICA

Estatad, dependiente del *Instituto Superior de Educaci6n "Dr. Ra6l Pe6a" (ISE), del Ministerio de Educaci6n y Culto.*

**Direcci6n:** Av. Eusebio Ayala km. 4,5

Casilla Correos 466

ASUNCION (Paraguay)

Tel6fono: 503-011/14

**Fecha de creaci6n:** 1968

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentaci6n e Informaci6n Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Seleccionar, adquirir, organizar y difundir materiales bibliogr6ficos y especiales.
- Apoyar la tarea educativa colaborando en la formaci6n de los alumnos docentes y futuros docentes de las diferentes modalidades (formaci6n, capacitaci6n, especializaci6n y profesionalizaci6n)
- Satisfacer necesidades informativas y de investigaci6n pedag6gica brindando apoyo profesional y materiales diversos.



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** LIDUVINA ANASTASIA BARRIOS GARCIA **Profesionales/Técnicos:** 1  
**Documentalistas:** 1 **Bibliotecólogos:** 2 **Administrativos:** 3 **Servicios/Subalternos:** 1  
**Formación Académica:**

- A) Jefe: Licenciada en Pedagogía, Licenciada en Bibliotecología.
- B) Profesionales/Técnicos: Técnico en Bibliotecología. Licenciado en Bibliotecología.
- C) Administrativos: Bachiller Humanístico, licenciado en Comunicación Social

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 57.186.600 G.

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 4.8%

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 54.186.600 G.
  - b) Directivos: 11.386.800 G.
  - c) Profesionales/Técnicos: 32.318.000 G.
  - d) Administrativos: 8.608.600 G.
  - e) Servicios/Subalternos: 1.873.200 G.
- 2. Mantenimiento del Servicio: 500.000 G.
- 3. Adquisiciones: 2.400.000 G.
- 4. Publicaciones y Distribución: 100.000 G.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, periódicos, folletos, diapositivas, mapas, láminas, vídeocintas, filminas, discos.

**Tamaño de la colección:** Total: 15.099. Libros: 12.272, revistas(títulos): 216, folletos: 2.611.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Filosofía de la Educación, Sociología, Didáctica, Pedagogía, Psicología, Ciencias Puras y Aplicadas, Literatura, Historia, Geografía, Lengua española, Lingüística.

**Áreas educativas mejor dotada:** Didáctica, Pedagogía.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Decimal Dewey

**Encabezamiento:** Lista de encabezamientos de materia para Bibliotecas.

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro:

1. Tesauro de la educación, Unesco, OIE, 1977.
2. Tesauro de la Formación Profesional, Cinterfor, 1979.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de exposiciones y orientaciones prácticas.

**Publicaciones:** Boletines.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (semestral)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

**PERU**

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

**BIBLIOTECA**

Privada, dependiente de la *Universidad Femenina del Sagrado Corazón*.

**Dirección:** Av. Los Frutales, Urb. Santa Sofía.

Apartado 3604

LIMA 12 (Perú)

Teléfono: 364641 Fax: 363247

**Fecha de creación:** 1962

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Poner al alcance de la Comunidad Universitaria la información bibliográfica.
- Atender los requerimientos de información de los usuarios.
- Emplear y consolidar el marco cultural de las estudiantes.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** MARIA LA SERNA DE MAS **Bibliotecólogos:**3 **Informáticos:**1

**Servicios/Subalternos:**17

**Formación Académica:**

A) Jefe: Lic. en Bibliotecología

B) Profesionales/Técnicos: Lic. en Bibliotecología.

## 4. FINANCIAMIENTO

Es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Otras informaciones:** Está financiado por la Dirección de Economía.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, películas, mapas, slides.

**Tamaño de la colección:** Total: 43.108. Libros: 41.806, revistas(títulos):1.302.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Obras generales, Filosofía, Psicología, Religión, Ciencias Sociales, Derecho, Educación, Lingüística, Ciencias puras, Ciencias aplicadas, Arte, Literatura, Geografía, Historia.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación y Psicología.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR-2

**Clasificación:** Dewey

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. ILO Thesaurus, OIT 3ª ed. 1985.
2. Tesauro de la Unesco, 1984.

Automatizado: parcial

- a) Equipo Informático (Hardware): PC
- b) Programa Informático (Software): Microisis
- c) Formato de entrada de datos: Hoja de descripción y análisis bibliográfico de CEPAL
- d) Sistema de recuperación: Autor, descriptores.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: TESIS y SEARCH
- Tipo de Bases de Datos: Bibliografías
- Area temática: TESIS: Educación, Psicología, Arquitectura, Sociología, Enfermería, Nutrición, etc. SEARCH: todas las áreas del conocimiento humano.
- Actualización: Permanente
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Listado, a través de pantalla.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, sólo en lo referente a la Biblioteca.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos, audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (trimestral), Bibliografías e Informes (de acuerdo a lo solicitado).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** TESIS y SEARCH

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Colegio de Bibliotecólogos del Perú) integrando el Comité técnico normalizado.

## BIBLIOTECA/CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA/CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION (BUP-CENDI)  
Privada, dependiente de la *Universidad del Pacífico*.

**Dirección:** Av. Salaverry 2020.

Apartado 4683

LIMA 11 (Perú)

Teléfono: 712277 Fax: 706121

**Fecha de creación:** 28 febrero 1962

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

*Interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende recibiendo información para conseguir los materiales que se van a requerir

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora General:** MARIA C. BONILLA DE GAVIRIA **Bibliotecólogos:**3 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**4

**Formación Académica:**

A) Director: Licenciado en Bibliotecología

B) Profesionales/Técnicos: Licenciados en Bibliotecología

C) Administrativos: Estudios secretariado.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes, microfichas, películas, documentos.

**Tamaño de la colección:** Total: 35.200. Libros: 500, revistas(títulos): 6.000, audiovisuales: 1.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Administración, Contabilidad, Economía, Realidad peruana, Metodología de enseñanza superior, Ciencias Sociales.

**Áreas educativas mejor dotada:** Administración, Contabilidad, Economía.  
**Adquisición mediante:** canje, donación, compra:

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR 2

**Clasificación:** Decimal universal CDU

**Encabezamiento:** Descriptores

**Sistema de Análisis:** Vocabulario propio. Tesouro:

1. OIT: Thesaurus, Ginebra, 1985.
2. UNBIS: Tesouro New York, 1986.
3. JUNAC. Microtesouro de integración Lima, 1991

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC AT IBM (640K) (en uso) Mainframe IBM-340
- b) Programa Informático (Software): Microsis versión 2.4. (en uso) CDS/ISIS = mainframe versión 4.6) en estudio.
- c) Formato de entrada de datos: HDB compatible con HDB-CEPAL/CLADES

**Bases de datos que produce:**

- 1 - Nombre: BD Tesis
  - Tipo de Base de Datos: Referencial
  - Área temática: Administración, Contabilidad, Economía.
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1966-91
  - Actualización: trimestral
  - Volumen de referencias: 480
  - Acceso a las bases de datos (modo de acceso): en línea, índices o listados impresos
- 2 - Nombre: BD Publicaciones producidas por la Universidad del Pacífico.
  - Tipo de Base de Datos: Referencial
  - Área temática: Administración, Ciencias Sociales, Economía, Humanidades.
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1986
  - Actualización: semestral
  - Volumen de referencias: 240
  - Acceso a las bases de datos (modo de acceso): en línea, listados impresos
- 3 - Nombre: BD Bibliografía y directorios
  - Tipo de Base de Datos: Referencial
  - Cobertura (fecha de iniciación): 1990-92
  - Actualización: trimestral
  - Volumen de referencias: 400
  - Acceso a las bases de datos (modo de acceso): en línea, listados, impresos

- 4 - Nombre: BD Vocabulario usado en BUP-CENDI
- Tipo de Base de Datos: Vocabulario usado por la Biblioteca
- Area temática: Administración, Contabilidad, Informática, Humanidades entre otras áreas.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1990
- Volumen de referencias: 1.100
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): en línea, listados impresos.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** En proyecto mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas.

**Publicaciones:** Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Novum, Catálogo de tesis, Aporte de la Universidad del Pacífico a la Investigación, Socioeconomía Nacional.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, administrativos.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Profesores, 4. Administradores, 5. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales mediante acuerdos de cooperación, listados colectivos de información primaria, publicaciones periódicas.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Privada, dependiente del *Instituto del Libro y la Lectura, INLIL.*

**Dirección:** Urb. La Macarena. 3ª Etapa, Mnz. "O"-25

LA PERLA, CALLAO, 4 (Perú)

Teléfono-Fax: 650491

**Fecha de creación:** 1986

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

Acopiar, procesar y difundir información sobre el tema de la lectura, literatura infantil, libros de texto, actividades de documentación e información educativa, y comunicaciones.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** *DANILO SANCHEZLIHON* **Profesionales/Técnicos:** 2 **Documentalistas:** 1

**Bibliotecólogos:** 1 **Administrativos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Humanidades graduado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- B) Profesionales/Técnicos: Graduada en Literaturas Hispánicas por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- C) Administrativos: Profesor de Educación Secundaria graduado en el Instituto Superior Pedagógico de Huanuco.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 4.500 dólares USA.

**Financiamiento:** Es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 30%



**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 3.000.-
  - b) Directivos: 1.500.-
  - c) Profesionales/Técnicos: 500.-
  - d) Administrativos: 500.-
  - e) Servicios/Subalternos: 500.-
2. Equipo y material: 500.-
3. Mantenimiento del Servicio: 200.-
4. Adquisiciones: 300.-
5. Publicaciones y Distribución: 500.-

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes.

**Tamaño de la colección:** Total: 3.200. Libros: 400, revistas(títulos): 40, informes: 800, otros: 500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Lectura, Literatura infantil, Libros de texto, Documentación e Información educacional, Comunicaciones educación.

**Áreas educativas mejor dotada:** Lectura, Literatura infantil, Documentación e Información educacional.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Sistema de Análisis:** Unitérmino.

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende. La dirección del servicio interviene en las decisiones de la institución.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres y seminarios.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas, conferencias, cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:**

- a) Boletín informativo del Instituto del Libro y la Lectura.
- b) Colección "Cifra y Llave" de divulgación sobre diversos aspectos de temas que es el ámbito de competencia del INLIL.
- c) Colección "Piedra Angular" de libros de ensayos del INLIL.
- d) Colección "Calandria" de libros para niños.

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Literatura infantil en educación inicial.
- Institución responsable y/o colaboradora: INLIL
- Beneficiarios: Docentes del nivel de educación inicial, Educandos del nivel de educación inicial, Autoridades educacionales.
- Objetivos: Validar principios para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el nivel de educación inicial.
- Recursos Humanos: 2 investigadores.
- Recursos financieros: 2.000 dólares USA
- Fecha de inicio: enero 1992, y fin: julio 1992
- Otras informaciones: se publicarán los resultados de esta investigación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**8. USUARIOS**

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Especialistas en Literatura infantil y lectura, 3. Estudiantes.

**9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL**

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales: Asociación Peruana de Literatura Infantil, International Reading Association, Centro Regional para el Fomento del Libro y la Lectura en América Latina y el Caribe (CER-LALC), Fundación Germán Sánchez Ruipérez (España).

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: Coordinación y gestión de financiamiento.
- Dirigirse a: Danilo Sánchez Lihón (Dirección del INLIL)

**10. DATOS COMPLEMENTARIOS**

- A). El INLIL organiza un Concurso Anual de Creatividad Literaria Infantil denominado "Te Regalo un Sueño" en coordinación con México y que constituye un programa multinacional.
- B). El INLIL ha publicado y organizado colecciones de Literatura Infantil Peruana denominadas "RAYUELAS DE LIBROS", conformadas, a la fecha, por 84 títulos.

## CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION REGIONAL

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION REGIONAL (CEDIR-CIPCA)  
Privado, dependiente del *Centro de Investigación y Promoción del Campesinado (CIPCA)*.

**Dirección:** Calle San Ignacio de Loyola s/n. Urb. Miraflores  
Apartado 305  
PIURA (Perú)

Teléfono: 328634 Fax: 323115

**Fecha de creación:** 5 diciembre 1972

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Acopiar, procesar y difundir la información alternativa, educativa, social y campesina para fortalecer la educación popular en la región.
- Ofrecer y prestar servicios, primordialmente, a la comunidad académica.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsable:** MIGUEL ABRAMONTE BENITES **Profesionales/Técnicos:**8

**Documentalistas:**2 **Informáticos:**1

**Formación Académica:**

- A) Responsable: Ingeniero Industrial
- B) Profesionales/Técnicos: Abogado, Economista, Profesor con experiencia en el tratamiento de información.
- C) Administrativos: Técnico Administrativo: Gestión del servicio documental.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, documentación gris, folletos de divulgación, obras de referencia, publicaciones periódicas, mapas, afiches, diapositivas, microfilms.

**Tamaño de la colección:** Total: 23.000. Libros: 13.000, revistas(títulos): 700, documentación gris: 7.000, folletos divulgación: 2.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Agricultura, Tecnología adecuada, Economía, Historia, Antropología, Arqueología.

**Áreas educativas mejor dotada:** Agricultura, Tecnología, Historia Peruana, Historia Regional, Economía, Antropología, Arqueología, Estadística Agraria.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR II

**Clasificación:** Relativo con indicativo temático.

**Encabezamiento:** Temático, autor, geográfico

**Sistema de Análisis:** Tesaurus:

Macrothesaurus, OCDE, 1991; POPIN; UNESCO

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): PC/AT 386 4mb RAM. Drives de 3 1/2 y 5 1/4 alta densidad. Disco duro de 120mb. monitor VGA color.

b) Programa Informático (Software): CDS-ISIS, Dbase plus, Word Perfect.

c) Formato de entrada de datos: Hoja de ingreso CEPAL

d) Sistema de recuperación: Microisis/sistema ad-hoc

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BIBLIO: referencias. ARTICU: selección de artículos de revistas. CRDOC: noticias regionales.

- Productor: CEDIR-CIPCA

- Tipo de Bases de Datos: Referencial, textual, factual.

- Área temática: Agricultura, Tecnología, Historia Peruana, Historia Regional, Economía, Antropología, Arqueología.

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Centro de Documentación del CEDIR.

- Cobertura (fecha de iniciación): variada, algunas ediciones desde fines de siglo pasado.

- Actualización: trimestral, mensual, anual.

- Volumen de referencias: 23.000 aprox

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directo a través de software, ad hoc y microisis y en proyección, acceso remoto a través de telecomunicación.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas, cursos, y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Informativo Regional de Prensa-IRP (semanal), Dossier regional (trimestral), Alertas Bibliográficas (semanal), Bibliografías seleccionadas (trimestral), Separata de Banco de Datos (mensual).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** La institución edita publicaciones de carácter cultural regional, investigaciones sobre el agro.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Para consulta directa en sala de atención a usuarios: BIBLIO (referencias), CRDOC (noticias regionales), SISA (información factual).

## 8. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores, universitarios, institutos Superiores, institutos Tecnológicos.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Educadores, 3. Universitarios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante intercambio de información.

**Forma parte de las redes:** INTERFASE-ANDINO, Red de Información Forestal; Red del Consejo nacional de Población; Red de la Comisión de Coordinación de Tecnología Andina en calidad de miembro. La colaboración consiste en elaboración de referencias bibliográficas.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser miembro de la red.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro de Documentación e Información Regional, Cedir, antiguo CENDOC/CIPCA, se ha ampliado y renovado para ofrecer un servicio integral a la región Grau y al país.

El CEDIR está constituido por 3 sub-equipos: Banco Bibliográfico, Banco de Noticias y Banco de Datos Factual.

# PORTUGAL

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependente da *Escola Superior de Educação, ESEP/PORTO*

**Endereço:** Rua Dr. Roberto Frias  
4200 PORTO (Portugal)

Fax: 480772

**Característica do Serviço:** Biblioteca

### 2. OBJECTIVOS

- Contribuir, organizar, difundir e disponibilizar os fundos documentais da biblioteca.
- Serviço de apoio às actividades curriculares e extra-curriculares da E.S.E.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** MARIA OTÍLIA P. LAGE **Profissionais/Técnicos:**1 **Bibliotecários:**1  
**Administrativos:**3 **Serviços/Subalternos:**1

#### **Formação Académica:**

- A) Responsável: Licenciatura e curso pós-graduação em Biblioteconomia-Arquivo-Documentação
- B) Profissionais/Técnicos: Licenciatura
- C) Administrativos: Ensino Secundário

### 4. FINANCIAMENTO

- Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, percentagem do total do orçamento variável anualmente.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** monografias, publicações periódicas, cassetes de vídeo, cassetes de audio, diapositivos, gravuras.

**Dimensão da colecção:** Monografias: 16.000, publicações periódicas: 417, cassetes de vídeo: 213, cassetes de áudio: 18, diapositivos: 644, gravuras: 73.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Artes e Ofícios, Ciências da Educação, Educação Especial, Movimento Música e Drama, Português e Línguas Estrangeiras, Informática Educativa.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Ciências da Educação

**Aquisição mediante:** doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Sistema de análise:** Thesaurus: Eudised; Unesco.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Computadores IBM
- b) Programa Informático (Software): CDS Mini Micro ISIS
- c) Formato de entrada de dados: Unimarc Porbase
- d) Sistema de recuperação de dados: Porbase

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planeamento das actividades da instituição da qual depende: na algumas actividades de animação e extensão cultural.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de acções /sessões de curta duração.

**Formação de usuários:** Forma usuários e divulga informação com folhetos, exposições, documentos de apoio ao serviço de leitura (consulta, aulas) da biblioteca.

**Publicações:** Boletins, Listas.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Lista de novas aquisições (mensal), Boletim trimestral (ano lectivo).

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Outras publicações:** Catálogos de apoio às exposições.

**Investigações no sector da informação e documentação:** Em projecto

- Nome da investigação: Biblioteca Multimedia na Escola.
- Instituição responsável e/ou colaboradora: Biblioteca da E.S.E.P.
- Beneficiários: Pessoal docente e não docente das Escolas do Ensino Básico e Secundário.
- Objectivos: Formação técnico-pedagógica para a área de bibliotecas escolares.
- Recursos Humanos: responsável pela biblioteca da E.S.E.P. e outros a definir no âmbito do desenvolvimento do projecto.
- Recursos financeiros: a definir
- Data de início: 15-9-91 e término: (apresentação) Set. 92.

- Outras informações: projecto em elaboração no contexto curricular do DESE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, em funcionamento na E.S.E.P.

**Serviços que presta:** Empréstimo a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** PORBASE / Base Nacional de Dados Bibliográficos.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, pessoal de outras instituições de ensino

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Professores da instituição, 3. Investigadores de outras instituições do ensino superior, 4. Educadores, 5. Planificadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais através de permuta de informação e pedido de material bibliográfico e documental para exposições.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA

Estatal, dependente da *Escola Superior de Educação, ESEF/FARO*

**Endereço:** Estrada da Penha

8000 FARO (Portugal)

Telefone: 803561/6 Fax: 29675

**Característica do Serviço:** Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

Dar apoio aos alunos da Escola e outros.



### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável Pedagógica:** MARIA ALICE FERNANDES **Profissionais/Técnicos:** 2  
**Serviços/Subalternos:** 2 auxiliares

**Formação Académica:**

A) Responsável: Licenciatura

B) Profissionais/Técnicos: Cursos de Formação BAD (Bibliotecários-Arquivistas-Documentalistas)

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** Três mil e quinhentos contos.

**Financiamento:** é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

1. Equipamento Informático: 500.000.-

2. Aquisições: Três mil contos.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, revistas, jornais, slydes, discos, cassetes vídeo.

**Dimensão da colecção:** Livros: 12.000, revistas(títulos): 100, outros: 3.000.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Psicologia, Sociologia, Educação, Física, Química, Matemática, Biologia, Arte, Desporto, História, Geografia, Literatura Infantil, Manuais de Ensino.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Educação

**Aquisição mediante:** doação, compra:

### 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** Regras Portuguesas de Catalogação

**Classificação:** Classificação Decimal Universal

**Sistema de análise:** Thesaurus.

Automatizado:

a) Equipamento Informático (Hardware): SPERRY I.T. monitor policromático

b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS

c) Formato de entrada de dados: PORBASE 3

### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Formação de usuários:** Forma usuários e divulga informação com exposições das obras recém chegadas e Boletim Bibliográfico com resumo do conteúdo.

**Publicações:** Bibliografias

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Bibliográfico, Biblioteca, Escola Superior de Educação (semestral)

**Aquisição mediante:** compra

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Base de dados, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** ERIC

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Professores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte do Sistema Nacional PORBASE** em qualidade de membro. A colaboração consiste na alimentação de dados bibliográficos para a Biblioteca Nacional.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICAÇÃO

**BIBLIOTECA**

Estatal, dependente da **Escola Superior de Educação de Santarém, ESES/SANTARÉM.**

**Endereço:** Complexo Andaluz

2000 SANTARÉM (Portugal)

Telefone: (043) 28815 Fax: 28569

**Característica do Serviço:** Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

Processar a aquisição de documentação no sentido de dar tratamento adequado e prestar o melhor serviço possível ao utilizador dentro do âmbito desta instituição.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** Presidente da Comissão Instaladora da Escola Superior de Educação de Santarém **Profissionais/Técnicos:** 3

**Formação Académica:**

A) Profissionais/Técnicos: Dos 3 elementos, 2 deles tem formação específica na área de BD.

### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, etc. O fundo bibliográfico é fundamentalmente composto por monografias e periódicos que versam temas do área das Ciências da Educação

**Dimensão da colecção:** Total: 14.300. Livros: 12.000, revistas(títulos): 285.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Sociologia, Pedagogia, Geografia, História, Literatura infantil, Ecologia, Arte, Direito, Política, Religião, Desporto.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** História, Pedagogia.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

### 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** Regras Portuguesas de Catalogação

**Classificação:** Unesco (Thesaurus)

**Sistema de análise:** Thesaurus:

1. Unesco-GIE: Thesaurus de Educação, publicado pela UNESCO. 1ªed, port. 1986. ISBN: 92-3-702061-9

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): IBM Personal Computer XT (2) e XT model 286 (1).
- b) Programa Informático (Software): PORBASE. Mini-Micro CDS/ISIS
- c) Formato de entrada de dados: Unimarc

### 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de cursos e divulgação de informação com folhetos e exposições.

**Publicações:** Revistas, Listas.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Revistas da Escola Superior de Educação de Santarém.

- Intercompreensão: Revista de didáctica das Línguas. ESES (semestral)
- Revista ESES: a revista da Escola Superior de Educação de Santarém sem periodicidade certa (anual)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Bases de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** PORBASE (ESES), ERIC (ESES), através de modem outras que o utilizador necessite.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais prestando todo o tipo de informações e serviços requerido.

**Forma parte do Sistema** Nacional PORBASE em qualidade de membro.

# BIBLIOTECA

## 1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA

Estatal, dependente da **Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.**

**Endereço:** Rua do Colégio Novo

Apartado 6075

3000 COIMBRA (Portugal)

Endereço telegráfico: REITORIA UNIVERSIDADE Télex: 52273 UNICOIP

Telefone: 36724

Fax: 25841

**Data da fundação:** 1977

**Característica do Serviço:** Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

Apoio ao estudo e à investigação.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** ÂNGELA MARIA DO MONTE BARCELOS DA GAMA

**Profissionais/Técnicos:**6. **Bibliotecários:**1

**Formação Académica:**

- A) Responsável: Licenciatura em qualquer área + curso de Ciências Documentais.
- B) Profissionais/Técnicos: nove anos de escolaridade + tres anos de formação técnico-profissional.

## 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal:
  - a) Total: 12.500 contos
  - b) Profissionais/Técnicos: 12.500 contos
- 2. Aquisições: 7.000 contos.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, testes.

**Dimensão da colecção:** Total: 12.896. Livros: 12.277, revistas(títulos): 289, relatórios: 300, outros: 30.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Educação comparada, Políticas educativas, Educação Pré-primária, Ensino, Metodologia, Filosofia da Educação, Sociologia da Educação, Orientação escolar e profissional, Pedagogia especial, Pedagogia experimental, Pedagogia geral.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Psicologia da Educação.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** ISBD

**Classificação:** Interna e CDU

**Títulos:** Ficheiro

**Sistema de análise:** Thesaurus:

- 1. Thesaurus of Psychological Index Terms, 5th ed., APA, 1988.
- 2. Thesaurus of ERIC Descriptors, 12 th ed.. ERIC, 1990

3. EUDISED

4. UNESCO

Automatizado: (em parte)

a) Equipamento Informático (Hardware): Microcomputador Sperry PC/IT

b) Programa Informático (Software): Mini-Micro CDS/ISIS

c) Formato de entrada de dados: Unimarc

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Publicações:** Boletins, Bibliografias

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Bibliográfico (trimestral)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Investigadores, 3. Educadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de permuta de espécies.

**Forma parte do Sistema** Nacional em qualidade de membro. A colaboração consiste em troca de registos bibliográficos ainda em estudo.

## CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

Estatal, dependente da *Escola Superior de Educação, ESEL/LEIRIA.*

**Endereço:** R. Dr. João Soares

2400 LEIRIA (Portugal)

Telefone: 044-812830 Fax: 044-812935

**Data da fundação:** 1984

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJECTIVOS

Apoio a alunos deste estabelecimento de ensino e a professores da região.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA DE SÃO JOSÉ R. LACANDA RIBEIRO **Profissionais/Técnicos:** 2 **Bibliotecários:** 2 **Serviços/Subalternos:** 1

#### **Formação Académica:**

- A) Director: Licenciatura + Curso de Pós-graduação em Ciências Documentais
- B) Profissionais/Técnicos: Curso geral dos Liceus + Curso de Técnicos adjuntos de B.D.

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 10.620.000,00 escudos.

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 5%

#### **Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal:
  - a) Diretivo: 4.700.000,00.-
  - b) Profissionais/Técnicos: 2.100.000,00.-
  - c) Serviços/Subalternos: 760.000,00.-
- 2. Equipamento e material: 150.000.-
- 3. Manutenção do Serviço: 70.000,00.-
- 4. Aquisições: 2.960.000,00.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, cassetes de audio e vídeo, e colecções de diapositivos.

**Dimensão da colecção:** Total: 25.400. Livros: 19.340, revistas(títulos): 112, relatórios: 150, cassetes áudio e vídeo: 286, diapositivos (colecções): 287.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Educação, Formação de Professores, Filosofia, Psicologia, Sociologia, Arte, Musica, Teatro, Educação Física, Matemática, Ciências Naturais, Tecnologías Educativas, Tecnologia da Educação.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Psicologia, Teoria da Educação, Formação de Professores.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Sistema de análise:** Thesaurus.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 4 PC's
- b) Programa Informático (Software): Mini-Micro CDS-ISIS (Versão Porbase 3.1)
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: UNIMARC

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de divulgação de informação com folhetos.

**Publicações:** Listas.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim de Analíticos de Publicações Periódicas (semestral).

**Aquisição mediante:** compra.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Professores, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais.



**Forma parte do Sistema Nacional PORBASE** em qualidade de membro. A colaboração consiste em constituição de Base de Dados comuns, a nível nacional e regional.

## CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (CDI)  
Estatal, dependente do **Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Educação**.

**Endereço:** Praça de Alvalade, 12  
1000 LISBOA (Portugal)

Telefone: 01-8472470 Fax: 01-8472482

**Data da fundação:** 1972

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJECTIVOS

Disponibilizar, em tempo útil e de forma eficaz, as informações pertinentes necessárias aos utilizadores do CDI

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ISABEL SANCHES **Profissionais/Técnicos:** 6

**Formação Académica:**

A) Director: Documentalista - Licenciatura + Pós-Graduação em Ciências Documentais.

B) Profissionais/Técnicos: 3: Licenciatura, 3: Ensino Secundário.

### 4. FINANCIAMENTO

Está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

1. Aquisições: 2.200 contos

2. Publicações e sua distribuição: 6.000 contos

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, publicações periódicas, videocassetes, 1 base de dados em CD-ROM.

**Dimensão da colecção:** Livros: 11.000, revistas(títulos): 549.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Planeamento da educação, Política de Educação, Agentes Educativos, Estatísticas da Educação, Tecnologia educativa, Rede escolar.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** ISBD

**Sistema de análise:** Thesaurus:

1. EUDISED: Thesaurus Europeu de Educação, Comissão das Comumdades Europeias, Conselho da Europa. Edição portuguesa, 1991.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Minicomputadores (da Instituição) + 7 microcomputadores + 1 leitor de CD-ROM + 4 impressoras (1 laser)
- b) Programa Informático (Software): Mini-Micro CDS/ISIS, versão 2.3 (MS-DOS + Vax)

**Bases de dados que produz:**

- Denominação:
  - DOC: Base de dados bibliográfica relativa ao fundo documental do GEP
  - DN: Dossier de informação sobre o Sistema Educativo Português.
- Productor: Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Educação.
- Tipo das Bases de Dados: Referência (DOC), Textual (DN)
- Area temática: Educação
- Cobertura (data de iniciação): DOC: 1989. DN: 1991/92
- Atualização: DOC: permanente. DN: semestral
- Volume de referências: DOC: 5.000
- Formas de acesso: Em linha

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos sempre que possível: frequência de cursos, seminários para aprofundar, actualizar conhecimentos.

**Formação de usuários:** Forma usuários, através de divulgação de informação com folhetos.

**Publicações:** Boletins

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Informação Bibliográfica (trimestral)

**Aquisição mediante:** intercâmbio

**Investigações no setor da informação e documentação:** Em curso

- Nome da investigação: Terminologia da Educação
- Instituição responsável e/ou colaboradora: GEP- Maria Manuela Nogueira
- Objectivos: Recolher, seleccionar e fixar terminologia do domínio da Educação, com vista à constituição de um vocabulário e de uma base de dados trilingue que possa vir a ser consultada em linha.
- Recursos Humanos: 1 assessor, 1 técnico superior.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Bases de dados, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** Dialog, ESA/IRS, ECHO, EUROBASES, PORBASE (em linha). Base de dados ERIC (em CD-ROM).

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, técnicos da Administração Pública, em especial na área da Educação.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Técnicos, 2. Estudantes, 3. Investigadores.

# CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

## 1. IDENTIFICAÇÃO

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Estatal, dependente da *Universidade da Madeira*.

**Endereço:** Colégio dos Jesuitas.

Praça do Município

9000 FUNCHAL (Portugal)

**Data da fundação:** 1991

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

- Informar técnica e cientificamente a comunidade universitária.
- Apoio pedagógico às aulas.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA IOLANDA PEREIRA DA SILVA **Documentalistas:** 2 **Bibliotecários:** 2

**Formação Académica:**

- A) Director: Licenciatura + Especialização Ciências Documentação
- B) Técnicos: Superior: Lic. + Esp. Ciências Documentação
- C) Administrativos: 11º ano de escolaridade

## 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 10.500.000.-

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, cassetes, microfichas, filmes, obras de referência, publicações periódicas, vídeos, audio.

**Dimensão da colecção:** Total: 20.000. Revistas(títulos): 120, outros: 200.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Ciências da Educação, Ciências Exactas, Ciências da Natureza, Motricidade Humana e Linguas e Literatura Modernas

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Ciências Exactas (Matemáticas), Linguas e Literatura Modernas.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** ISBD

**Classificação:** CDU

**Sistema de análise:** Thesaurus:

1. Spines- Unesco. Unesco: GIE Thesaurus de Educação.
2. Heracles
3. Macrothesaurus: OCDE
4. EUDISED, Conselho da Europa.

Automatizado:

- a) Programa Informático (Software): Mini Micro CDS/ISIS 2.3 (Versão Porbase 3.1)
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: ISBD

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Em projecto

**Formação de usuários:** Em projecto

**Publicações:** Em projecto: Revistas.

**Aquisição mediante:** compra, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** reprografia.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

A biblioteca da Universidade da Madeira é recente, tem somente um ano.

# CENTRO DE RECURSOS

## 1. IDENTIFICAÇÃO

CENTRO DE RECURSOS

Estatal, dependente da **Escola Superior de Educação, ESECB/CASTELO BRANCO**

**Endereço:** Rua Prof. Drº Faria de Vasconcelos  
6000 CASTELO BRANCO (Portugal)

Telefone: 072-25512/3 Fax: 072- 23477

**Data da fundação:** 1985

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa

## 2. OBJECTIVOS

- Produção de material didáctico do tipo Mediático
- Apoio com equipamento, mediatéca e serviços às actividades docentes e de investigação.
- Arquivo de material mediático para apoio à Docência e à Investigação.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ANTÓNIO BRANCO PIRES **Profissionais/Técnicos:**2 **Administrativos:**1  
**Serviços/Subalternos:**1

**Formação Académica:**

- A) Director: varios
- B) Profissionais/Técnicos: varios
- C) Administrativos: varios

## 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** cassetes audio, cassetes vídeo, microfichas, filmes, cartas topográficas, cartas meteorológicas, fotografias, diapositivos em conjuntos, diaporamas, etc.

**Dimensão da colecção:** Total: 1.700. Outros: 1.700.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Todas as desenvolvidas na Escola Superior de Educação

**Aquisição mediante:** compra e produção própria.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): dois PCs compatíveis com discos duros.
- b) Programa Informático (Software): Dbase III Plus
- c) Formato de entrada de dados: Normal do Dbase III Plus
- d) Sistema de recuperação de dados: por listagens simples, por booleanas e com uso dos operadores de Dbase.

**Bases de dados que produz:**

- Denominação: Media, Indice, Requer, etc.
  - Productor: Centro de Recursos da Escola Superior de Educação de Castelo Branco
  - Cobertura (data de iniciação): 1986
  - Atualização: día a día
  - Se podem adquirir as bases en disquete
  - Distribuidor: Professor Branco Pires
- Telefone: 072-25512/3 Fax: 072- 23477

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.  
**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de seminários.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de conferências, cursos.

**Publicações:** Listas

**Serviços que presta:** Empréstimo em sala

**Sistemas de informação:** consulta a Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** as já referidas anteriormente

## 8. USUÁRIOS

Educadores, investigadores, planificadores.

# MEDIATECA

## 1. IDENTIFICAÇÃO

MEDIATECA

Estatal, dependente do *Centro Integrado de Formação de Professores (CIFOP) dos Serviços de Documentação da Universidade de Aveiro.*

**Endereço:** Mediateca - CIFOP.

Universidade de Aveiro.

Campus de Santiago.

3800 AVEIRO (Portugal)

Telefone: 25085 Fax: 23384

**Data da fundação:** 1986

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

Tratar a informação educativa de forma a torná-la acessível aos seus utilizadores e promover a sua difusão, tanto no seio da comunidade universitária, como fora dela.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsável:** ANA BELA MARTINS DIAS **Profissionais/Técnicos:** 2 **Serviços/Subalternos:** 1

**Formação Académica:**

- A) Responsável: Licenciatura + Curso de especialização em Ciências Documentais.
- B) Profissionais/Técnicos: 9º ano de Escolaridade + Curso de Técnicos Auxiliares de Bibliotecas.
- C) Administrativos: Escolaridade obrigatória.

## 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, microfichas, filmes, diapositivos, cassetes audio e vídeo, diaporamas, transparências.

**Dimensão da colecção:** Livros: 10.000, revistas(títulos): 300, outros: 500.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Pedagogia, Psicologia, Didácticas: geral e específica, Administração da Educação, Investigação Educativa, Tecnologia Educativa, Ensino primário e pré-primário, Literatura Infantil, Manuais Escolares, Psico e Sociolinguística.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Ensino das Linguas, Psicopedagogia.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECCÃO

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): Dois Microcomputadores (sistema Dos) + 1 computador Macintosh + 2 impressoras + 1 Leitor CD-ROM.



- b) Programa Informático (Software): Mini- Micro CDS/ISIS; IDEIA, gestão de thesaurus; gestão de empréstimo; e outras para processamento de texto.
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: UNIMARC e ISBD

**Bases de dados que produz:**

- São Bases do Próprio Serviço. Não comerciais.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de conferências, cursos, divulgação de informação com folhetos.

**Publicações:** Boletins, Listas, Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Folha Informativa, Medinforma, Bibliografias temáticas, Repertório de Teses Portuguesas em Educação. (irregular).

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra.

**Outras publicações:** Lista de Termos de Educação

**Investigações no setor da informação e documentação:** Em curso

- Nome da investigação: Linguagem documental para a Educação
- Instituição colaboradora: GIPE - Grupo de Indexação para a Educação
- Objectivos: Fixar a terminologia de Educação e áreas afins para o tratamento por assunto dos documentos de Educação, tendo em vista a cooperação na Base Nacional de Dados Bibliográficos - PORBASE.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, consulta a Bases de dados, consulta pessoal, telefone, fax.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** PORBASE, CATBIB, EMC (CD-ROM), DIALOG (em linha)

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, professores e alunos dos estabelecimentos de todos os graus de ensino

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Professores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de empréstimo inter-bibliotecas, fornecimento de fotocópias de artigos, informação bibliográfica. Cooperação na PORBASE com envio dos registos bibliográficos para alimentar essa base.

**Forma parte do Sistema** Nacional PORBASE em qualidade de membro.

**Fornece assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos através do Estadías. Só assistência técnica / orientação (só quando é possível).

- Dirigir-se a: responsável pela Mediateca.

## SECTOR DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

SECTOR DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Estatal, dependente de *Escola Superior de Educação, ESE/SETÚBAL*.

**Endereço:** Rua do Vale de Chaves.

Lugar da Estefanilha

2900 SETÚBAL (Portugal)

Telefone: (065) 761621 Fax: (065) 721869

**Data da fundação:** 1986

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJECTIVOS

Fornecer Informação na área da educação

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA MARIA PESSOA **Profissionais/Técnicos:**2 **Informáticos:**1

**Serviços/Subalternos:**1

**Formação Académica:**

A) Director: Licenciatura em História e Curso de Pós-graduação em Ciências Documentais

B) Profissionais/Técnicos: 9º ano de Escolaridade e Curso de Técnico - Auxiliar da Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação (BAD)

### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, folhetos, obras de referência, publicações periódicas, relatórios técnicos, teses, docs. de conferências, mapas, diaporamas, diapositivos, discos, cassetes audio, cassetes vídeo, fotografias, transparências, cartazes, postais e jogos educativos.

**Dimensão da colecção:** Livros: 7.800, revistas(títulos): 700, relatórios: 200.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Ciências da Educação em geral.

Particularmente: Formação de Professores, Psicologia da Educação, Sociologia da Educação, Desenvolvimento Curricular, Pedagogia Audiovisual, Didáctica da Matemática, Didáctica das Línguas, Didáctica das Ciências, Didáctica da História

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Didáctica da Matemática e Didáctica das Línguas.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** ISBD

**Classificação:** CDU

**Sistema de análise:** Thesaurus:

1. Thesaurus Unesco/GIE, 1ª e. Portuguesa, 1986.
2. Lista de descritores da Universidade de Aveiro, (1ª ed.), 1989.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 1 computador "Olivetti" M24 e 1 computador "Amstrad" PC 1512 Hd 20, ambos com disco duro e 1 drive, 1 computador "Unisys", tipo nº T3618-01, disco duro c/ 64 mb e 1 drive, 2 impressoras: "Seikosha" MP-5300 AI e "AMSTRAD" DMP 3000.
- b) Programa Informático (Software): Mini-Micro CDS/ISIS, versão PORBASE DBase III Plus.
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: Pesquisa interactiva: Autores, Títulos, Termos de Indexação, CDU, Registo, Cota, Texto livre, Diferentes tipos de listagens.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.  
**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos, estádas.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de divulgação de informação por Núcleo ou personalizadas segundo áreas de interesse; listagens bibliográficas.

**Publicações:** Boletins, Revistas, Listas, Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** INFORESE (mensal), Sumários das publicações periódicas (bimestral), Escola Nova: Revista da Escola Superior de Educação di Instituto Politécnico de Setúbal para país e agentes educativos (quadrimestral).

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra

**Investigações no sector da informação e documentação:** Em curso

- Nome da investigação: sobre Centros de Recursos e ainda sobre a transformação de Bibliotecas.
- Instituição colaboradora: BAD - Associação de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas Portugueses.
- Beneficiários: Distrito de Setúbal (e outros)
- Objectivos: Promover a transformação das bibliotecas escolares em Centros de Recursos.
- Recursos Humanos: 2 professores
- Data de inicio: Outubro 1987

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais. Cooperante na "PORBASE" (Base Nacional de Dados Bibliográficos). A Cooperação consiste no envió (exportação) de registos monografias e analíticos e, futuramente, registos de material não-livro.

## SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

Estatal, dependente da *Escola Superior de Educação, ESE/ISEU.*

**Endereço:** Rua Maximiano de Aragão

3500 VISEU (Portugal)

Telefone: 032/421944, 032/422180 Fax: 032-25705

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJECTIVOS

- Apoio às actividades da formação inicial e em serviço a nível do corpo docente e discente da escola.
- Difusão da Informação no âmbito das Ciências da educação e apoio à comunidade.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA MARIA PESSANHA **Profissionais/Técnicos:** 3 **Documentalistas:** 1

**Bibliotecários:** 1

**Formação Académica:**

A) Director: Licenciatura e Curso de Bibliotecário - Universidade de Coimbra.

B) Profissionais/Técnicos: Curso de Técnico Auxiliar BAD

### 4. FINANCIAMENTO (dados relativos a 1991)

**Orçamento total anual:** 8.325 contos

**Financiamento:** está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 1,65%

**Distribuição do orçamento:**

1. Pessoal:

a) Total: 7.138.526,00.-

b) Diretivo: 4.405.426,00.-

c) Profissionais/Técnicos: 2.733.100,00.-

2. Equipamento e material: 1.186.

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, teses de mestrado, teses de doutoramento, mapas, obras de referência, vídeo-cassetes, cassetes áudio.

**Dimensão da colecção:** Total: 16.010. Livros: 15.000, revistas(títulos): 470, outros: 540.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Ciências da Educação, Didáctica geral e específica, Formação de professores, Psicologia, Currículos, Ensino básico (1º e 2º ciclo), Sociologia da educação, Educação física, Artes visuais e plásticas, Matemática, Ciências da natureza,...

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Formação de professores, Metodologia geral e específica, Didáctica, Psicologia, Desenvolvimento curricular.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECCÃO

Manual

**Catálogo:** ISBD

**Classificação:** CDU

**Sistema de análise:** Lista de termos da Universidade de Aveiro. Thesaurus: BIE, EUDISED, Unesco, Heracles, Thesaurus of Psychological Index Terms, Thesaurus for information processing in Sociology.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 2 microcomputadores de 40 mb Unisys. 1 impressora Unisys AP 1329.
- b) Programa Informático (Software): Programa da Unesco: Mini Micro CDS/ISIS
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: Produtos impressos (Listagens/ Boletim Bibliográfico)

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos.

**Publicações:** Boletins, Listas, Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Bibliográfico (mensal), Listagem de Publicações Periódicas (anual), Bibliografias Temáticas (mediante os pedidos recebidos)

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Serviços que presta:** Empréstimo a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Educadores, 3. Investidores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais.

**Forma parte dos Sistemas** Nacionais e Sistema Integrado de Informação Bibliográfica da Região Centro - SIIB-Centro em qualidade de membro.

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

A curto prazo pensamos informatizar o serviço de aquisições e empréstimos. Até final do ano de 1992 pensamos já dispor de uma rede de trabalho com cinco postos de trabalho e un micro na sala de leitura que permita a pesquisa.

# SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

## 1. IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

Estatal, dependente da **Escola Superior de Educação, ESE/COIMBRA.**

**Endereço:** Pr. Heróis do Ultramar

**3000 COIMBRA (Portugal)**

Telefone: 401333 / 401366 Fax: 401461

**Data da fundação:** 1985 - Escola, 1988 - Serviço de Documentação

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

Formação de professores, dos níveis de Ensino: Pré-escolar, Básico 1º e 2º ciclos. Variantes de Formação nas áreas de Educ. visual, Educ. musical, Expression dramática, Educ. Física, Português/francês. Formação em Serviço de Professores. Curso de Ensino Especial.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARGARIDA MARIA DIOGO DE PAIVA SERRA DE OLIVEIRA  
**Profissionais/Técnicos:** 3 **Bibliotecários:** 1 **Serviços/Subalternos:** 1

**Formação Académica:**

- A) Director: Licenciatura em Filologia românica / Curso de Ciências Pedagógicas. Curso de Bibliot. Arq. Documentalistas
- B) Profissionais/Técnicos: 12º ano + Curso de Téc. auxiliares de BAD.

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 4.847.491\$00.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Equipamento e material: 1.140.053\$00.-
- 2. Aquisições: 3.707.438\$00.-
- 3. Publicações e sua distribuição: Periódicos: 1.628.874\$00; Monografias: 2.878.564\$00.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** monografias, livros, relatórios, teses, periódicos, mat. não livro.

**Dimensão da colecção:** Livros: 19.420, revistas(títulos): 664, relatórios: 100, outros: 600.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** CC. Educação, Ciências Sociais, Didácticas Gerais e Específicas, Educação Pré-escolar, Psicologia da Criança, Tecnologia Educativa, Linguística, Literatura, Form. Professores.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Ciências da Educação

**Aquisição mediante:** intercâmbio (3º), doação (2º), compra (1º).

### 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** Regras Portuguesas de Catalogação; ISBD (M); (CP), (NBM)

**Classificação:** CDU

**Sistema de análise:** Lista de temas das Ciências da Educ. da Univ. Aveiro.

Thesaurus:

- 1. ERIC - Educational Resources Information Center (U.S.), 1987
- 2. EUDISED - Conselho Europa, 1984.
- 3. GIE - Unesco, 1986



Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 1 microcomp. 40 mb APRICOT XEN-I; 1 IBM-50z-40mb, 1 city desk - 486 33mhz de 89 mb; 1 microcomp. Schneider - Mod. AT 286 - 40 mb; 2 impressoras (Epson - EX 800; LX800); 1 leitor de CD-ROM (1); 1 unidade de alimentação continua.
- b) Programa Informático (Software): Unesco- Mini-Micro CDS/ISIS, versão portuguesa PORBASE - 3.1 da Biblioteca Nacional de Lisboa; CD-ROM da Base ERIC.
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: Pesquisa directa em écran; impressões de dados.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.  
**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos. (formação fora da Instituição).

**Formação de usuários:** Forma usuários através da divulgação de informação com folhetos, exposições e aulas

**Publicações:** Sim

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Publicações periódicas existentes (anual), Guia do Serviço Documentação (s/ periodicidade), Regulamento do S.D. (s/ periodicidade), Catálogo de P.P. (Mag. Primário e M. Infantil) (s/ periodicidade), Catálogos Bibliográficos por Ocasões de Exposições, Listagem de Materiais Audiovisuais (anual)

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Investigações no setor da informação e documentação:** Em curso e em projecto

- Nome da investigação: Em curso - Normalização na área de Dados Bibliográficos; Grupo de Trabalho de Indexação na área de Educação; G. Trabalho sobre Mat. não livro. Todos em colaboração com outros colegas: Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra, Bibliot. Nacional de Lisboa, Univ. Aveiro - Serv. Documentação, Faculdade de Farmácia e Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

- Instituição responsável e/ou colaboradora: Normalização: Biblioteca Nacional de Lisboa. Indexação: U. Avéiro - CIFOP. Catalog. Mat. Não Livro: Sistema Integrado de Informação Bibliográfica Região Centro.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicílio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** Não acesso directo a Bases de Dados. Apenas em diferido à Base ERIC.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, profissionais de áreas complementares.  
**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Professores, 3. Investidores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais através de envió de registos através de disquete à BNL (PORBASE). Coopera com o SIIB (centro)-Sistema Integrado Inf. Bibliográfica através da partilha de recursos / Grupo de Trabalho sobre Indexação na área de Educação (GIPE) em colaboração com o CLIP (Compatibilização de Linguagens de Indexação em Português)

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

- Projectos em curso: Em colaboração com o GIPE - Grupo de Indexação para a Educação: publicação de um catálogo de periódicos na área de Educação em Portugal.
- Aquisição de modem para ligação a Bases de Dados.
- Informatização do Serviço de Gestão e de Empréstimo.

## SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

Estatal, dependente da *Universidade dos Açores*.

**Endereço:** Rua da Mãe de Deus

Apartado 1422

9502 PONTA DELGADA (Açores) Codex (Portugal)

Telefone: 653155/652089 Fax: (096) 653070

Télex: 82115 UNIPDL

**Data da fundação:** 9 janeiro 1976

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

Informação e investigação para docentes, discentes e comunidade.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA DA GRAÇA CHORÃO DE ALMEIDA LIMA CORREIA

**Profissionais/Técnicos:**1 **Documentalistas:**2 **Arquivistas:**1 **Administrativos:**9

**Formação Académica:**

- A) Director: Licenciatura em Ciências Histórico-Filosóficas, Curso Superior de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista.
- B) Profissionais/Técnicos e Arquivistas: Ensino secundário, Curso de Técnico Auxiliar de BAD.
- C) Administrativos: Ensino secundário, Dactilografia, noções de Informática.

## 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 28,338,213\$00.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um percentagem do total do orçamento do 3%

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal:
  - a) Total: 17.307.608\$00.-
- 2. Equipamento e material: 2.500.000\$00.-
- 3. Aquisições: 8.530.605\$00.-

## 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, cassetes, microfichas, filmes, obras de referência, teses, doc. de conferências, legislação, mapas, microfilmes, fitas magnéticas, diapositivos, discos, vídeocassetes, fotografias, postais, estampas, gravuras, medalhas, pautas musicais, cartazes, manuscritos.

**Dimensão da colecção:** Total: 67.824. Livros: 63.265, revistas(títulos): 4.559, audiovisuais, cartoteca e heteroteca: 15.580, manuscritos: 66.856.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** todas as abrangidas pelos cursos ministrados, investigação e cultura geral.

**Áreas educativas é melhor fornecido:** Agronomia, Pecuária, Biologia, Oceanografia, Pescas, Geociências, Matemática, Informática, Economia e Gestão, História, Filosofia, Ciências Sociais, Educação, Linguas.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** automatizada de monografias, periódicos, analíticos, material-não livro.

**Classificação:** CDU-Classificação Decimal Universal

**Títulos:** Catálogo Didascálico

**Sistema de análise:** Termoúnico. Índice ideográfico (Palavra-chave)

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 7 microcomputadores UNISYS, series 800, 500 e 300, capacidade de 144, 40 e 20 mb; 4 impressoras Canon BJ-330; 1 impressora Citizen Swift 24X; 1 impressora Dicmix 300.
- b) Programa Informático (Software): Programa de Empréstimos (para os empréstimos domiciliários). Programa Mini-Micro CDS/ISIS (catalogação de monografias, periódicos, analíticos, material não livro; serviço de aquisição). Wordstar (processamento de texto). Dbase (bases de referência bibliográfica).
- c) Formato de entrada de dados: no Programa Mini-Micro CDS/ISIS. UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: fichas bibliográficas, listagens

**Bases de dados que produz:**

- Denominação: UASD (base de dados de bibliografia geral, onde se inclui a bibliografia na área de Educação), AC (base de dados de bibliografia açoreana, "Açores. Bibliografia 1")
  - Productor: Serviços de Documentação
  - Tipo da Bases de Dados: Ficha catalográfica
  - Area temática: UASD: Bibliografia geral, Publicações de Docentes e Edição da Universidade dos Açores. AC: Bibliografia Açoreana
  - Cobertura (data de iniciação): 1988
  - Atualização: quinzenal
  - Volume de referências: UASD: 7.587 registos; AC: 1.000 registos
  - Formas de acesso: pesquisa local
  - Se pode adquirir as bases em disquete
  - Distribuidor: Serviços de Documentação da Universidade dos Açores.
- Pessoa a contactar: Dra. Maria de Graça Chorão de Almeida Lima Correia.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos, e formação em serviço.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de divulgação de informação com folhetos, audiovisuais e exposições.

**Publicações:** Boletins, Bibliografias, Relatórios.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Informação bibliográfica e documental, Documentos SD.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Outras publicações:** Catálogos das exposições realizadas, Listagens informatizadas de bibliotecas particulares.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Bases de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** UASD, AC

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, comunidade.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Docentes, 3. Investigadores, 4. Comunidade.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais conforme solicitação feita.

**Forma parte do Sistema** Nacional PORBASE em qualidade de cooperante. A colaboração consiste em a cooperação com PORBASE (Base Nacional de Dados Bibliográficos), Biblioteca Nacional de Lisboa, através do envio periódico, em disquete, de registos bibliográficos da base UASD.

**Fornece assistência técnica** para a formação de Recursos Humanos através do: Estadías e Assesorías no âmbito de : OIL - Programa de Ocupação dos Tempos Livres; IMT - Programa de Integração no Mercado de Trabalho - Secretaria Regional de Juventude e Recursos Humanos, Governo Regional dos Açores.

- **Requisitos** para obter a referida assistência: Desejo de formação na área específica.

- Dirigir-se a: Dra. María de Graça Choráo de Almeida Lima Correia.

## SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

Estatal, dependente da *Escola Superior de Educação, ESE/BRAGANÇA.*

**Endereço:** Bairro da Mãe d'Água

Apartado 101

5300 BRAGANÇA (Portugal)

Telefone: 24815 Fax: 27949 Télex: 25405

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 2. OBJECTIVOS

Prestar todo o serviço da informação a docentes, alunos, funcionários e comunidade.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ADÉRITO ANTÓNIO BRANCO **Profissionais/Técnicos:** 2 **Bibliotecários:** 1

**Administrativos:** 1 **Serviços/Subalternos:** 2

**Formação Académica:**

A) Director: Curso de Especialização em Ciências Documentais

B) Profissionais/Técnicos: Curso de Téc. Aux. BAD

### 4. FINANCIAMENTO

Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, cassetes.

**Dimensão da colecção:** Total: 11.275. Livros: 11.065, revistas(títulos): 210.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Obras de Referência, Literatura, - Ciências Sociais, Ciências da Educação, Ciências da Comunicação e Expressão Verbal, Ciências da Natureza, Ciências Matemáticas/Informática, Ciências da Comunicação Expressão não Verbal, Generalidades.

**Aquisição mediante:** doação, compra.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Formação de usuários:** Forma usuários através de conferências.

**Publicações:** Listas, Bibliografias, Relatórios.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Bases de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais, regionais e internacionais através de oferta e por empréstimo.

**Forma parte do Sistema** Nacional PORBASE. A colaboração consiste em adesão passiva à Porbase.

# SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

## 1. IDENTIFICAÇÃO

### SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

Estatal, dependente da **Universidade do Minho**.

**Endereço:** Largo do Paço

**4719 BRAGA CODEX** (Portugal)

Telefone: (053) 612234 Fax: (053) 615253 Télex: 32135 UMINHOP

**Data da fundação:** 1974

**Característica do Serviço:** Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

## 2. OBJECTIVOS

Facultar a todos os sectores de actividades da Universidade do Minho o apoio em recursos bibliográficos necessários ao desempenho das suas funções de investigação, ensino, educação permanente e extensão cultural.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ARMINDO RODRIGUES CARDOSO **Profissionais/Técnicos:**13

**Bibliotecários:**3

**Formação Académica:**

- A) Director: Licenciatura e Curso de Especialização em Ciências Documentais
- B) Profissionais/Técnicos: 9º ano de escolaridade e Curso Técnico Profissional e Biblioteca e Documentação.

### 4. FINANCIAMENTO

**Orçamento total anual:** 80.065.830\$00.-

**Financiamento:** Não é próprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

**Distribuição do orçamento:**

- 1. Pessoal:
  - a) Total: 19.571.200\$00.-
  - b) Diretivo: 4.351.200\$00.-
  - c) Profissionais/Técnicos: 15.220.000\$00.-
- 2. Equipamento e material: 1.000.000\$00.-  
Equipamento Informático: 3.000.000\$00.-
- 3. Manutenção do Serviço: 2.000.000\$00.-
- 4. Aquisições: 54.494.630\$00.-

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

**Colecção:** livros, relatórios, revistas, cassetes, microfichas, microfilmes, filme, discos, CD, videocassetes, diapositivos, mapas, diaporamas.

**Dimensão da colecção:** Total: 98.015. Livros: 88.077, revistas(títulos): 2.938, outros: 7.000.

**Áreas Educativas que abrange a colecção:** Todas as disciplinas relacionadas com a formação de professores e mestrados em Ciências da Educação.

**Aquisição mediante:** intercâmbio, doação, compra.

### 6. PROCESSAMENTO DA COLECCÃO

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): 10 microcomputadores ligados em rede local; 1 servidor de rede; 4 impressoras; 2 modems e 1 leitor CD ROM.
- b) Programa Informático (Software): Mini-Micro CDS/ISIS
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: UNIMARC e Formato ISO



**Base de dados que produz:**

- Denominação: Base de Dados bibliográficos da Universidade do Minho.
- Productor: Serviços de Documentação e Centro de Informática da Universidade do Minho.
- Tipo da Base de Dados: Bibliográfica
- Area temática: Para além das referidas em 5, todas as temáticas relacionadas com as seguintes cursos: História e Ciências Sociais, Economia e Gestão, Relações Internacionais, Língua e Cultura portuguesa, Física, Química, Matemática, Metalomecânica, Textil, Construção civil, Polímeros, Engenharia de Sistemas e Informática, etc.
- Fontes de apoio a Base: Os custos são suportados pela Universidade do Minho
- Cobertura (data de iniciação): Iniciou-se em 1987, mas contém toda a bibliografia adquirida desde 1974
- Atualização: mensal
- Volume de referências: 75.000 monografias e 84.400 fascículos de periódicos.
- Formas de acesso: Em linha, em regime de interrogação local ou remota.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

**Intervém** no planeamento das atividades da instituição da qual depende, no que diz respeito aos objectivos do Serviço de Documentação.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de jornadas, cursos, divulgação de informação com folhetos.

**Publicações:** Boletins.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim bibliográfico dos Serviços de Documentação da universidade do Minho (mensal).

**Aquisição mediante:** intercâmbio, compra, subscrição.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Bases de dados, consulta pessoal, telefone.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** Todas as bases de dados bibliográficos distribuídas por QUESTEL e DIALOG, para além da PORBASE.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, industriais e profissões liberais.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Professores, 3. Investigadores, 4. Planificadores, 5. Industriais, 6. Profissões liberais.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

*Coopera com outras instituições* nacionais, regionais e internacionais permutando fotocópias e empréstimo de publicações.

## SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Estatal, dependente da *Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto*.

*Endereço:* R. de Centra 118 - 5º

4000 PORTO (Portugal)

Telefone: 02-310230 Fax: 383139

*Característica do Serviço:* Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* ANA MARIA GONÇALVES *Profissionais/Técnicos:* 2 *Bibliotecários:* 1  
*Administrativos:* 4

*Formação Académica:*

- A) Director: Licenciatura e uma pós-graduação em Ciências Documentais.
- B) Profissionais/Técnicos: Curso Técnico-Profissional
- C) Administrativos: Escolaridade mínima obrigatória.

### 4. FINANCIAMENTO

Não é proprio.

### 5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

*Colecção:* livros, revistas, vídeo-cassetes, teses de doutoramento, testes psico-técnicos.

*Dimensão da colecção:* Livros: 5.201, revistas(títulos): 200, vídeo cassetes: 122.

*Áreas Educativas que abrange a colecção:* Psicologia, Ciências da Educação.

*Aquisição mediante:* compra.

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

**Catálogo:** Unimarc

**Classificação:** Segunds uma tabela construída no Serviço.

**Sistema de análise:** Thesaurus.

Automatizado:

- a) Equipamento Informático (Hardware): UNISYS.
- b) Programa Informático (Software): Mini-Micro CDS/ISIS
- c) Formato de entrada de dados: UNIMARC
- d) Sistema de recuperação de dados: SGBD não convencional.

## 7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

Não *intervém* no planeamento das atividades da instituição da qual depende.

**Formação de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos através de cursos e visitas de estudos.

**Formação de usuários:** Forma usuários através de divulgação de informação com folhetos.

**Publicações:** Boletins, Bibliografias.

**Títulos e Periodicidade das mesmas:** Boletim Bibliográfico (bimensal), Boletins temáticos (sem periodicidade)

**Aquisição mediante:** intercâmbio.

**Serviços que presta:** Empréstimo interbibliotecário, a domicilio, em sala

**Sistemas de informação:** correspondência, reprografia, consulta a Bases de dados, consulta pessoal.

**Bases de dados às que o usuário pode ter acesso:** PORBASE e em CD-ROM: PSYCLIT, ERIC.

## 8. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

**Por ordem de assiduidade nas consultas:** 1. Estudantes, 2. Docentes, 3. Investigadores.

## 9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

**Coopera com outras instituições** nacionais e regionais através de troca de bases de dados e fornecimento de copias de documentos.

**Forma parte do Sistema** Nacional PORBASE em qualidade de membro. A colaboração consiste em envió dos registos para a Base Nacional e colaboração no indexação.

# PUERTO RICO

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Colegio Regional de Aguadilla de la Universidad de Puerto Rico*.

**Dirección:** Box 160

RAMEY, Aguadilla Puerto Rico, 00604

Teléfono: 890-2681 Fax: 890-4543

**Fecha de creación:** 1972

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

1. Adquirir, organizar y mantener los recursos necesarios para complementar los programas curriculares y extracurriculares del Colegio.
2. Proveer las facilidades físicas adecuadas y el equipo necesario para uso de los materiales.
3. Estimular intelectualmente a la Facultad y a los estudiantes.
4. Ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio y destrezas de autoeducación.
5. Proveer instrucción en el uso de los recursos y servicios a estudiantes, facultad y miembros de la comunidad, etc.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** JUANA SEGARRA DE JARAMILLO **Profesionales/Técnicos:** 7

**Administrativos:** 11

**Formación Académica:**

- A) Director: MS - Library Science, Louisiana State University.
- B) Profesionales/Técnicos: MLS - Escuela Graduada de Bibliotecología, Universidad de P.R. / Grado Asociado en Educación, Grado Asoc. en Comunicación.
- C) Administrativos: B.A. en Ciencias Sociales, en Artes, B.A. en Ciencias Secretariales, Grado Asociado en Ciencias Secretariales.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$ 325.180.-

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 8-9%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Directivos: \$ 25.000.-
  - c) Profesionales/Técnicos, Administrativos, Servicios/Subalternos: \$184.320
2. Material educativo: \$ 5.500.-
3. Adquisiciones: \$ 135.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, casetes (vídeo + audio), microfichas, micropelículas, películas, diapositivas, filminas, discos, disquetes, fotografías.

**Tamaño de la colección:** Libros: 27.518, revistas(títulos): 612, otros:12.552.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias Naturales, Literatura, Tecnología, Ciencias Sociales, Administración de empresas, Pedagogía, Historia, Artes.

**Áreas educativas mejor dotada:** Tecnología (electrónica, control de calidad), Administración de empresas, Educación general.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Anglo American Cataloguing Rules

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Biblioteca del Congreso, LC

Automatizado: en proceso.

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM, Digital
- b) Programa Informático (Software): NOTIS
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: autor, título, materia, ISBN, clasificación, "Keyword", otros.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: cursos, talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Informativo de Datos Censales (varía), Lista de Nuevas Adquisiciones (bimensual), Bibliografías (de acuerdo a necesidades identificadas), Informes (mensuales y anuales), Lista de Publicaciones periódicas (anual), Investigaciones (varía).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, microformas, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** OPAC, DWILSON, MEDLINE, INTERNET.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales a través de la colaboración en proyectos y actividades, en conferencias talleres y seminarios, servicio de canje, y servicio de préstamo interbibliotecario.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías, Participación en trabajos y Capacitación.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitud escrita
- Dirigirse a: Prof. Juana S. Jaramillo, Directora de la Biblioteca  
CORA-UPR, Box 160  
RAMEY, PR 00604

## BIBLIOTECA "ENCARNACION VALDES"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "ENCARNACION VALDES"

Privada, dependiente de la *Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico*.

**Dirección:** Estación 6

Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

PONCE, Puerto Rico, 00665

Teléfono: 841-2000 ext.300/301 Fax: 259-1376

**Fecha de creación:** 1948

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyar bibliográficamente los ofrecimientos académicos de la Institución y proveer los recursos de investigación para la facultad y de lecturas recreativas para los estudiantes.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** ANTONIO MATOS **Técnicos:**1 **Bibliotecólogos:**9 **Administrativos:**1

**Servicios/Subalternos:**5 clerical.

**Formación Académica:**

A) Director: Maestría

B) Profesionales/Técnicos: Maestría/Bachillerato

C) Administrativos: Bachillerato

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 5%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: \$ 478.666.-

b) Directivos: \$ 207.852.- (profesionales)

c) Profesionales/Técnicos: \$ 160.256.- (técnicos)

d) Servicios/Subalternos: \$ 60.876.- (clerical)

2. Equipo y material: \$ 215.179.-
3. Mantenimiento del Servicio: \$ 2.011.-
4. Publicaciones y Distribución: no hay.

**Otras informaciones:** Student Help: \$ 48.982 (Plan Biblioteca)

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** mapas, micropelículas, libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas, discos, casetes de música y conferencias (en la Sala de Música)

**Tamaño de la colección:** Libros: 236.887, revistas(títulos): 3.138.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Obras Generales, Filosofía y Estética, Religión, Ciencias Sociales, Lingüística, Ciencias Puras, Ciencias Aplicadas, Tecnología, Artes y Recreación, Literatura, Historia, Geografía, Biografía.

**Áreas educativas mejor dotada:** Religión, Literatura, Historia.

**Adquisición mediante:** compra (1), canje (2), donación (3).

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Descriptive Anglo American (Segunda)

**Clasificación:** Sistema Dewey

**Encabezamiento:** Encabezamiento de materias Biblioteca del Congreso

**Sistema de Análisis:** Tesauro.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): IBM 9370 Modelo 30

b) Programa Informático (Software): NOTIS

c) Formato de entrada de datos: MARC

d) Sistema de recuperación: Bibliofile, OCLC

**Base de datos que produce:**

- Nombre: EVL (Encarnación Valdés Library). Uso interno.

- Productor: Encarnación Valdés

- Tipo de Base de Datos: factual

- Área temática: todos los campos

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: se capta de Bibliofile y OCLC

- Volumen de referencias: 24.718

- Programa (software): NOTIS

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Cinta NOTIS

- Se puede adquirir la base en cinta magnética. Sólo usuarios latinoamericanos de NOTIS.



## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El director *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: talleres, seminarios y conferencias.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín "A tu Alcance" (mensual), "Referencia en Acción" (mensual)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Guía para el uso de la Biblioteca para estudiantes, Guía para el uso de la Biblioteca para facultad.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Sólo a la Base de Datos EVL

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, comunidad en general.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de préstamos interbibliotecarios: libros y fotocopias.

**Forma parte del** Proyecto Cooperativo Interbibliotecario del Departamento de Instrucción Pública. La colaboración consiste en prestarle los recursos bibliográficos a las Bibliotecas Públicas.

## BIBLIOTECA "VICTOR M. PONS GIL"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "VICTOR M. PONS GIL"

Estatal, dependiente del *Colegio Universitario de Cayey de la Universidad de Puerto Rico*.

**Dirección:** Ave. Antonio R. Barceló

CAYEY, Puerto Rico, 00737

Teléfono: 809-738-5651 Fax: 809-738-8039

**Fecha de creación:** 1967

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Complementar la gestión académica proveyendo una colección balanceada y organizada de los recursos bibliográficos e interpretación de dichos recursos a los usuarios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** *Bibliotecólogos:8 Informáticos:1 Administrativos:5*

**Servicios/Subalternos:** 14

**Formación Académica:**

A) Director: Maestría en Bibliotecología y Ciencias de la Información.

B) Profesionales/Técnicos: Bachillerato o Escuela Superior

C) Administrativos: 2 años de Universidad o Escuela Superior.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$ 609.216.-

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 4.4%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:

a) Total: \$ 496.416.-

2. Equipo y material: \$ 6.000.-

3. Mantenimiento del Servicio: \$ 1.800.-

4. Adquisiciones: \$ 105.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 98.958 T. Libros: 11.504 vol., revistas(títulos): 1.254, grabaciones sonoras: 1.219, material educativo (juegos y otros): 116.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación, Administración de Empresas, Humanidades, Ciencias Naturales y Estudios del Género.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación, Administración de Empresas, Humanidades, Ciencias Naturales y Estudios del Género.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Encabezamiento:** de materias en español

**Sistema de Análisis:** Tesauro: LEMB

Automatizado: etapa inicial, en proceso

- a) Equipo Informático (Hardware): terminales Digital Modelo 320 y 420, PC IBM PS/2 modelo 55X y 30. Otro equipo y periféricos compatibles.
- b) Programa Informático (Software): NOTIS (Northwestern Online Total Integrated System) y Bibliofile como base de datos complementaria en los trabajos de catalogación.
- c) Formato de entrada de datos: MARC
- d) Sistema de recuperación: mediante la red se recuperan los datos en el Catálogo Público en línea y módulo de catalogación.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: Al presente UPR-Bib, en forma parcial a través del Catálogo Público en línea y módulo de catalogación e IMED (Base de datos de la Biblioteca Nacional de Medicina)
- Tipo de Base de Datos: Bibliografías, Textual.
- Área temática: Todas las áreas del conocimiento humano.
- Volumen de referencias: a septiembre de 1991: 280.180 registros
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): desde cualquier biblioteca o a través de "modem" telefónico.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Lista de Nuevas Adquisiciones (semestral), Bibliografías (irregular)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud.

**Acceso a bases de datos:** Notis en proceso e INTERNET

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, niños.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Estudiantes, 2.Educadores, 3.Niños, 4.Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte de la Red** Nacional de Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos propios mediante la participación en trabajos y adiestramientos al personal.

# CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS "LUIS PALES MATOS"

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS "LUIS PALES MATOS"

Privada, dependiente de la **Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Guayama.**

**Dirección:** Apartado 1559

GUAYAMA, Puerto Rico, 00785

Teléfono: 864-2222 Fax: 864-8232

**Fecha de creación:** 1956

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Apoyar los programas académicos ofrecidos en el Recinto.
- Ofrecer servicios bibliotecarios (circulación de recursos, transacciones de fuentes de consulta, publicaciones periódicas, reserva) y de tecnología educativa.
- Ofrecer servicios de documentación e información relacionados con los siguientes proyectos especiales: 1. Sala Palesiana, 2. Comisión Puertorriqueña de Acción sobre Alfabetización.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** GILBERTO MORALES NAPOLEON **Profesionales/Técnicos:**1 **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**4  
**Formación Académica:**

- A) Director: Maestro en Ciencias Bibliotecarias (MLS)
- B) Profesionales/Técnicos: Grado Asociado Tecnología Comunicaciones
- C) Administrativos: Grado Asociado Ciencias Secretariales

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$ 166.000.-

**Financiamiento:** está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 7%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: \$ 96.500.-
  - b) Directivos: \$ 24.300.-
  - c) Profesionales/Técnicos: \$ 12.000.-
  - d) Administrativos: \$ 10.000.-
  - e) Servicios/Subalternos: \$ 50.000.-
2. Equipo y material: \$ 5.000.-
3. Mantenimiento del Servicio: \$ 1.500.-
4. Adquisiciones: \$ 39.200.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, películas, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 29.942. Libros: 28.500, revistas(títulos): 212, informes: 300, audiovisuales: 816, microformatos: 114 títulos.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Administración de Empresas, Educación Elemental, Enfermería, Ciencias Naturales, Ciencias Secretariales.

**Áreas educativas mejor dotada:** Enfermería, Alfabetización.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** Biblioteca del Congreso (LC)

**Encabezamiento:** Rovira

**Sistema de Análisis:** Tesauro.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): IBM

b) Programa Informático (Software): DOBIS/LEUVEN

**Base de datos que produce:**

- Nombre: INTERNET

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante: talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** LIBIS

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Estudiantes, 2.Facultad, 3.Comunidad general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales mediante intercambio de folletos, boletines, catálogos.

**Forma parte la Red** Nacional en calidad de Nodo central.

## CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

### 1. IDENTIFICACION

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR  
Privada.

**Dirección:** Apartado 23305, UPR Station  
RIO PIEDRAS, Puerto Rico, 00931

Teléfono: (809) 758-3350 Fax: 763-8394

**Fecha de creación:** 1942

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyar los servicios del Consejo de Educación Superior, organismo que supervisa el sistema universitario del país.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** VICTOR L. MARTINEZ **Bibliotecólogos:**1 **Archiveros:**1 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

A) Director: Maestría

B) Administrativos: Bachillerato

### 4. FINANCIAMIENTO

**Financiamiento:** Propio

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, discos de computadoras.

**Tamaño de la colección:** Libros: 4.000, revistas(títulos): 15.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación Superior.

**Adquisición mediante:** compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** AACR-2

**Encabezamiento:** Library of Congress

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): National Cash Register

b) Programa Informático (Software): Pro-cite

**Base de datos que produce:**

- Nombre: MAIN (Colección Principal)

- Productor: Consejo de Educación Superior. Universidad de Puerto Rico.

- Tipo de Base de Datos: Referencial

- Area temática: Educación superior

- Fuentes de apoyo a la Base: Libros adquiridos por la organización

- Cobertura (fecha de iniciación): 1989

- Actualización: diaria

- Equipamiento informático (hardware): Microcomputadora NCR

- Programa (software): Pro-Cite

- Volumen de referencias: 3.500.

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): keyword, búsqueda booleana.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres y seminarios.

**Publicaciones:** Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Lista de Libros Recibidos (mensual).

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores.



## SISTEMA DE BIBLIOTECAS

### 1. IDENTIFICACION

#### SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Estatual, dependiente de la *Universidad de Puerto Rico. Recinto de Río Piedras.*

**Dirección:** Apartado 23302 Estación de la Universidad

RIO PIEDRAS, Puerto Rico, 00931-3302

Teléfono: (809) 764-0270, 764-0000 Ext. 3303 Fax: (809) 763-5685

**Fecha de creación:** 1903

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Colaborar con el Recinto de Río Piedras en su misión de crear, transmitir, conservar y diseminar el conocimiento.
- Enriquecer las colecciones con recursos informativos que respalden los diferentes currículos, investigaciones y necesidades informativas de la comunidad académica.
- Asegurar la preservación y conservación de los recursos informativos adquiridos.
- Fomentar el uso de los recursos informativos y los servicios que se ofrecen en el Sistema de Bibliotecas.
- Capacitar a los usuarios en el mejor uso de las facilidades y los recursos informativos del Sistema.
- Expandir y mejorar los servicios y recursos informativos para los usuarios físicamente impedidos.
- Promover la adquisición e implantación de los adelantos técnicos más recientes dentro del campo de las ciencias de la información.
- Establecer prioridades que guíen el planeamiento y desarrollo físico del Sistema de Bibliotecas.
- Proveer el personal capacitado para asegurar la utilización óptima de los recursos informativos y los servicios que ofrece el Sistema.
- Desarrollar actividades que fomenten y propicien el intercambio bibliográfico internacional con centros de información de otros países.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** HAYDEE MUÑOZ SOLA **Profesionales/Técnicos:** 86 **Bibliotecólogos:** 36 **Administrativos:** 36 **Servicios/Subalternos:** 77

**Formación Académica:**

- A) Director: Doctorado
- B) Profesionales/Técnicos: Bachillerato en Artes o Ciencias
- C) Administrativos: Entre el personal administrativo existen varios niveles de formación académica según los puestos que ocupan.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** \$7.517.185.-

**Financiamiento:** está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 6.33% sobre \$118.777.257.-

**Desglose de cantidades:**

- 1. Recursos Humanos:
  - a) Total: \$5.570.159.-
  - b) Directivos: \$264.517.-
  - c) Profesionales/Técnicos: \$3.154.589.-
  - d) Administrativos: \$989.295.-
  - e) Servicios/Subalternos: \$1.161.758.-
- 2. Equipo y material: \$84.801.-
- 3. Mantenimiento del Servicio: incluido en equipo y materiales.
- 4. Adquisiciones: \$1.512.873.-
- 5. otros. \$4.400.-

**Otras informaciones:** SOLINET \$96.200; OCLC \$248.752.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, periódicos, partituras, manuscritos, documentos, mapas, planos, material gráfico (fotografías, carteles, grabados, serigrafías), transparencias, microformas, grabaciones, películas, materiales audiovisuales combinados, programas de computadora, otros.

**Tamaño de la colección:** Total: 3.693.165. Libros: 780.719, revistas(títulos): 12.189 (281.838 piezas), otros. 2.630.608.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Educación, Bibliotecología, Comunicaciones, Administración de Empresas, Arte.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Humanidades.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

### Manual

**Catalogación:** Anglo-Angloamerican Cataloguing Rules. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 1988.

**Clasificación:** Dewey Decimal Classification

**Encabezamiento:** Library of Congress Subject Headings

**Sistema de Análisis:** Tesouro: Library of Congress. Office for Subject Cataloguing Policy. Library of Congress Subject Headings. 14th ed. Washington: Cataloguing Distribution Service, Library of Congress, 1991.

### Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): OCLC M310F Work Stations (4), IBM 4381-R91 (CPU); Digital VT420 Terminals (24)
- b) Programa Informático (Software): OCLC; NOTIS
- c) Formato de entrada de datos: USMARC
- d) Sistema de recuperación: NOTIS

#### **Base de datos que produce:**

- Nombre: Catálogo Colectivo de las Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico.
- Productor: Agencias catalográficas de la Universidad de Puerto Rico
- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica
- Area temática: General
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Bibliofile, OCLC
- Cobertura (fecha de iniciación): 1989
- Actualización: en línea
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): modem, Internet (uprbib@upr.clu.edu)

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende. El Director del Sistema de Bibliotecas y otros miembros del personal participan en comités a nivel del Recinto y de facultades. Además, el Sistema de Bibliotecas tiene representación en el Senado Académico, a tenor con la Ley 1 del 1966, la cual rige a la Universidad de Puerto Rico.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres, seminarios, estadías, adiestramiento, conferencias a través del Programa de Mejoramiento Profesional y Educación Continuada.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos, audiovisuales y a través del Programa de Orientación e Instrucción Bibliotecaria y el Programa de Conferencias, Exhibiciones y Promoción Cultural.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Lumbre (bimensual), Perspectiva (anual), Boletines de divulgación (irregular), Servicio de Alerta (irregular), Bibliionotas científicas (irregular), Lista de revistas (irregular), Bibliografías (irregular), Catálogo de Micropelículas (irregular), Sistema de Bibliotecas, sus recursos y servicios (irregular).

**Adquisición mediante:** canje, suscripción (Servicio de Alerta).

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: La información y la documentación educativa, informe sobre la situación actual - Puerto Rico.
- Instituciones responsables y/o colaboradoras: Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI.
- Beneficiarios: investigadores, profesores y estudiantes
- Objetivos: solicitud de la Organización de Estados Iberoamericanos para dar a conocer los centros y servicios existentes mediante la distribución de la publicación en cada país.
- Recursos Humanos: Haydeé Muñoz Solá y Ena Huyke de Castro

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, conferencias, exhibiciones, exposiciones, asesorías, instrucción bibliográfica, talleres, seminarios, pasantías.

**Acceso a bases de datos:** DIALOG; OCLC (préstamos interbibliotecarios); UPR BIB; INTERNET.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, escolares, comunidad en general.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores, 4. Escolares, 5. Comunidad en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales a través de préstamos interbibliotecarios: South Eastern Library Information Network (SOLINET), Online-Computer Library Center (OCLC), Proyecto de Periódicos en Puerto Rico (sede en el Sistema de Bibliotecas), Proyecto Cooperativo de Indización), Proyecto Cooperativo de Préstamos Interbibliotecarios con el Departamento de Educación de Puerto Rico, Memorando de entendimiento, Propuesta entre la Universidad de Puerto Rico y la Fundación Ana G. Méndez; y la Asociación de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA)

**Forma parte de la Red UPRENET** (University of Puerto Rico Educational Network) en calidad de miembro. Esta colaboración consiste en el acceso al catálogo en línea, catalogación copiada, solicitud de préstamos interbibliotecarios en línea y recibo o envío mediante facsímil, compra de equipo con descuentos, intercambio de ideas e información.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser miembro de la red.

# URUGUAY

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Instituto Nacional de Docencia "General Artigas" del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública.*

**Dirección:** Avda. del Libertador Gral. Lavalleja 2025

11800 MONTEVIDEO (Uruguay)

Teléfono: 94-04-86

**Fecha de creación:** 1977

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Brindar apoyo a los estudiantes, docentes e investigadores del área de formación docente.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Encargado de la Dirección de Apoyo Docente:** Mtro. OSCAR MARTINEZ PEREZ  
**Profesionales/Técnicos:**3 **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**5 **Servicios/Subalternos:**2

**Formación Académica:**

- A) Encargado: Docente
- B) Profesionales/Técnicos: Docente
- C) Administrativos: Nivel Secundario

**4. FINANCIAMIENTO**

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo no fijo.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas.

**Tamaño de la colección:** Total: 90.000. Libros: 85.000, revistas(títulos): 500.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas las áreas

**Áreas educativas mejor dotada:** Física, Química y Ciencias de la Educación.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Angloamericanas

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Reglas Angloamericanas

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro de la educación, Unesco: OIE, IBEdata, cuarta edición, 1984

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

**8. USUARIOS**

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

**10. DATOS COMPLEMENTARIOS**

La colección es la fusión de los tres Institutos de Formación Docente del país ocurrida en 1977, pero con diferente antigüedad cada uno de ellos.

## BIBLIOTECA CENTRAL Y PUBLICACIONES

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL Y PUBLICACIONES

Estatal, dependiente del *Consejo Nacional de Educación Secundaria*.

**Dirección:** Eduardo Acevedo 1427

MONTEVIDEO (Uruguay)

Teléfono: 945971

**Fecha de creación:** 27 de mayo de 1885

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Biblioteca pública y escolar al servicio de la Educación Secundaria (Estudiantes, Docentes, Estudiantes universitarios, Investigadores).

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** DAVID YUDCHAK VAISER **Profesionales/Técnicos:** *Bibliotecólogos:*

**Administrativos:** *Servicios/Subalternos:*

**Formación Académica:**

A) Director: Docente y Licenciado en Bibliotecología.

B) Profesionales/Técnicos: Licenciados en Bibliotecología, Licenciados y Docentes.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, folletos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 100.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Secundaria, Normal y Superior.

**Áreas educativas mejor dotada:** Pedagogía y materias afines a la formación docente en todas las áreas.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Lista de Encabezamientos de la Unión Panamericana

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas y conferencias.

**Publicaciones:** En proyecto: Boletines.

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de Secundaria, 2. Estudiantes del Instituto de Formación Docente, 3. Docentes, 4. Investigadores, 5. Público en general.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales mediante el apoyo e interrelación con todas las bibliotecas liceales del país (en la esfera pública)

**Forma parte del Sistema** Nacional en calidad de coordinador y Nodo central. Esta colaboración consiste en la centralización de compras, asesoramiento técnico y material bibliotécnico de apoyo. El material bibliográfico se envía a las distintas instituciones liceales.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser Liceo Público dependiente de Educación Secundaria.
- Dirigirse a: Director de la Biblioteca Central: David Yudchak.



## BIBLIOTECA PEDAGOGICA CENTRAL

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA PEDAGOGICA CENTRAL  
Estatal, dependiente del *Consejo de Educación Primaria*.  
*Dirección:* Plaza Cagancha 1175  
11100 MONTEVIDEO (Uruguay)  
Teléfono: 984131  
*Fecha de creación:* 25 de enero de 1889  
*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Realiza el préstamo de libros y otros materiales bibliográficos a maestros y estudiantes magisteriales de la capital del país y del interior del mismo.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Director:* Maestra Inspectora RAQUEL ROMAN *Profesionales/Técnicos:*22  
*Bibliotecólogos:*1 *Administrativos:*12 *Servicios/Subalternos:*6  
*Formación Académica:*

- A) Director: Formación docente.
- B) Profesionales/Técnicos: Maestros, formación docente, Bibliotecólogo: Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines.
- C) Administrativos: Encuadernadores:2. Profesores especiales:1.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje variable cada año del presupuesto total del organismo.

*Otras informaciones:* La institución de la cual depende la Biblioteca se ocupa del pago de los sueldos de los funcionarios, así como también del mobiliario, mantenimiento del edificio, enviando además los útiles de escritorio, materiales para encuadernación. La partida para compra de libros varía cada año, igual que para suscripción de Publicaciones Periódicas.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, láminas, material audiovisual.

**Tamaño de la colección:** Libros: 120.500, revistas(títulos): 885, folletos: 503.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación, Lingüística, Derecho, Filosofía, Geografía, Historia, Ciencias Puras, Ciencias aplicadas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias de la Educación.

**Adquisición mediante:** donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Sebastián Morey Otero.

**Encabezamiento:** Unión Panamericana.

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesouro: Unesco-OIE, 1977.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de exposiciones y charlas a cargo de docentes, dedicadas a los nuevos usuarios.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de la Biblioteca: Comunicándonos (semestral). Bibliografía del Concurso de "Oposición" para proveer cargos de maestros de primer grado (bienio 1992-1993). Bibliografía de Concurso para Maestros Directores de Escuelas Rurales. Bibliografía para Concurso de Inspectores de Preescolares. Bibliografía para Concurso de Inspectores Grado 8.

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal. La Biblioteca realiza préstamo de libros y publicaciones periódicas a maestros y a estudiantes magisteriales del interior del país.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Maestros, 2.Estudiantes, 3.Funcionarios, 4.Investigadores.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

De esta Biblioteca, dependen dos Bibliotecas Infantiles radicadas en escuelas de Montevideo, así como también la Biblioteca Braille para discapacitados visuales.

# CENTRO NACIONAL DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION Y DOCUMENTACION (CENID)  
Estatal, dependiente del *Consejo Directivo Central (CODICEN) de la  
Administración Nacional de Educación Pública (ANEP)*.

*Dirección:* Avda. Lib. Brig. Lavalleja 2025  
11800 MONTEVIDEO (Uruguay)

Teléfono: 940441 / 940473

*Fecha de creación:* 1961

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa

## 2. OBJETIVOS

Documentar e informar en lo referente a la gestión educativa en la órbita de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP).

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* **LELIA LACLAU DE BUZO**. Por resolución del Consejo Directivo Central (CODICEN), representa a la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) en el Sistema Nacional de Información.

*Profesionales/Técnicos:*1 *Bibliotecólogos:*1 *Administrativos:*2

*Formación Académica:*

- A) Director: Carrera administrativa en la Administración Pública.
- B) Profesionales/Técnicos: Título de Maestra.
- C) Administrativos: Educación Media.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, normas reglamentarias

**Tamaño de la colección:** Libros: 2.000, revistas(títulos): 150.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Formación Docente.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias de la Educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Dewey

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de la educación. Unesco:OIE, cuarta edición.

#### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** la formación de usuarios es personalizada.

**Publicaciones:** En proyecto.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

#### 8. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** No hay orden de prioridad.

#### 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: con el Centro de Documentación del Ministerio de Educación y Cultura, MEC, ingresando información bibliográfica a la Base de Datos VARELA, del Ministerio de Educación y Cultura.

**Forma parte del Sistema** Nacional VARELA en calidad de miembro. La colaboración consiste en el análisis de revistas en forma cooperativa.

## DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION PEDAGOGICA

### 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION PEDAGOGICA  
Estatal, dependiente de la *Dirección de Educación del Ministerio de Educación y Cultura*.

**Dirección:** Reconquista 535, piso 6.

11000 MONTEVIDEO (Uruguay)

Teléfono: 96 54 65 Fax: 96 54 75

**Fecha de creación:** 1986

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

- Brindar apoyo documental a las autoridades nacionales del Sector Educación.
- Asistir al Sistema Educativo Nacional a coordinar acciones para ello.
- Coordinar el Sub-Sector Educación dentro del Sistema Nacional de Información.
- Integrar las principales redes internacionales en educación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA MARIA BON CALVIS **Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**2

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada egresada de la Escuela Universitaria de Bibliotecología, formación en Educación.
- B) Profesionales/Técnicos: Egresados de la Escuela Universitaria de Bibliotecología.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Otras informaciones:** Se trabaja centralizadamente con Contaduría y Proveduría del Ministerio.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas, material gris y folletos.

**Tamaño de la colección:** Total: 3.000. Libros: 3.000, revistas(títulos): 162, folletos: 840, microfichas: 2.400, audiovisuales: 1200.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias de la Educación: desde el nivel primario hasta el superior y universitario.

**Áreas educativas mejor dotada:** No se ha realizado un estudio bibliométrico que permita contestar esta pregunta.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra (eventualmente).

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC AT y PC 80386
- b) Programa Informático (Software): Micro/Isis
- c) Formato de entrada de datos: Cepal
- d) Sistema de recuperación: En línea; impreso

**Base de datos que produce:**

- Nombre: VARELA
- Productor: Departamento de Documentación Pedagógica.
- Tipo de Base de Datos: Referencial
- Área temática: Educación, Ciencias de la Educación.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1986
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 6.000 aprox.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): se está implementando un nuevo equipo (PC 80386) para su trabajo en Red, lo que permitirá la consulta por terminales remotos.
- No se puede adquirir la Base.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, participando de las Reuniones Técnicas que se realizan mensualmente para la planificación de actividades de la Dirección.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Bibliografías sobre Educación (semestral).

**Adquisición mediante:** canje.

**Otras publicaciones:** Bibliografías para casos puntuales: Concursos Nacionales para docentes, etc.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto

- Nombre de la investigación: Informe sobre la situación de la Documentación y la Información Educativa en el Uruguay.
- Institución responsable y/o colaboradora: Licenciadas en Bibliotecología Sonia Kunatov y Ana María Bon Calvis.
- Objetivos: Dar cumplimiento a una reiterada solicitud de la OEI, que por falta de tiempo no se ha podido realizar.
- Fecha de inicio: agosto 1992 y fin: octubre 1992

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, bibliografías a pedido, diseminación selectiva de la información (en instrumentación)

**Acceso a bases de datos:** VARELA

## 8. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores; autoridades de la Educación.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales. A nivel nacional, a través del análisis cooperativo de publicaciones periódicas con otras Unidades de Información del Sector Educativo Oficial. Con instituciones de la región internacionales, puntuales, por ahora.

**Forma parte de la Red** Nacional de Educación en calidad de coordinador y nodo central y de las redes CREFAL y REDUC en calidad de miembro.

# MUSEO PEDAGOGICO "JOSE PEDRO VARELA"

## 1. IDENTIFICACION

MUSEO PEDAGOGICO "JOSE PEDRO VARELA"

Estatal, dependiente del **Consejo de Educación Primaria. Administración Nacional de Educación Pública.**

**Dirección:** Plaza de Cagancha 1175

11100 MONTEVIDEO (Uruguay)

Teléfono: 920915

**Fecha de creación:** 25 de enero de 1889

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** SELVA ELENA ZUNINO MENENDEZ **Profesionales/Técnicos:** 7  
**Administrativos:** 3 **Servicios/Subalternos:** 8

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Mantenimiento del Servicio: por Rubro N° 297: N\$ 86.092. Rubro N° 322: N\$ 74.169.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.652. Libros: 4.600, revistas(títulos): 45, informes: 7.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Pedagogía, Didáctica, Ciencias de la Educación, Historia, Geografía, Física, Química, Ciencias Naturales, Educación Moral, Literatura, Matemáticas, Lenguaje.

**Áreas educativas mejor dotada:** Pedagogía, Historia.

**Adquisición mediante:** donación.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y talleres.



**Publicaciones:** En proyecto: Boletines, Bibliografías

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Originales de la época de la Fundación (1889-1911). Descendientes de "José Pedro Varela". Alberto Gómez Ruano.
- Beneficiarios: Docentes e Investigadores.
- Objetivos: Disponer de Información de aspectos trascendentales de la Historia de la Educación y de aquellos en quienes se inspiraron y participaron.
- Fecha de inicio: 1987/1989

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** consulta personal, previa solicitud.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales e internacionales a través de datos y/o correspondencia.

**Forma parte de la Red** internacional: I.C.O.M.. No es socio, pero trabaja coordinadamente ya que miembros del Museo Pedagógico han sido miembros de dicha Institución Internacional.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser socio
- Dirigirse a: I.C.O.M. en Uruguay  
Arquitecto Sr. Sergio Morixe  
Biblioteca Nacional.  
MONTEVIDEO, Uruguay.

# VENEZUELA

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Estatal, dependiente del *Colegio Universitario "Francisco de Miranda" del Ministerio de Educación.*

*Dirección:* Jesuitas a Tienda Honda.

Av. Urdaneta.

Apartado 2447

CARACAS 1010 (Venezuela)

Teléfono: 82-7915

*Fecha de creación:* febrero 1975

*Característica del Servicio:* Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Sirve de Centro de apoyo en la docencia y la investigación al personal docente, alumnos y otros que soliciten la información existente en la misma.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* TERESITA SILVA DE GONZALEZ (mañana) ROSA PINTO ALVAREZ (tarde) *Profesionales/Técnicos:*24 *Bibliotecólogos:*4 *Administrativos:*1

*Servicios/Subalternos:*6

*Formación Académica:*

A) Director: Licenciado en Bibliotecología.

B) Profesionales/Técnicos: Técnicos Superiores en Educación, bachilleres y estudiantes universitarios.

C) Administrativos: Técnicas secretariales.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 5.379.548.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 0.60%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 4.749.512.-
  - b) Directivos: 316.080.-
  - c) Profesionales/Técnicos: 4.195.280.-
  - d) Administrativos: 208.152.-
  - e) Servicios/Subalternos: 30.000.-
2. Equipo y material: 20.036.-
3. Mantenimiento del Servicio: 100.000.-
4. Adquisiciones: 40.000.-
5. Publicaciones y Distribución: 15.000.-

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, informes, monografías, obras de referencia, bibliografías, directorios, revistas técnicas y científicas, publicaciones oficiales, mapas, actas de congresos, publicaciones seriadas, heneroteca (recortes de prensa).

**Tamaño de la colección:** Total: 74.601. Libros: 71.883, revistas(títulos): 902, informes: 1134, otros: 712.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación Superior, Sociología, Filosofía, Psicología, Informática, Administración, Banca y Finanzas, Matemáticas, Economía, Estadística, Recursos Humanos, Transporte, Hidrocarburos y Libros de Referencias.

**Áreas educativas mejor dotada:** Administración, Educación, y Ciencias económicas y sociales.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas ALA (ISBD) 2ª ed.

**Clasificación:** Decimal M. Dewey 19 ed.

**Encabezamiento:** Carmen Rovira

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesouro:

Linares, Emma. Tesouro de la formación profesional. Montevideo: Cinterfor, 1979. 2V.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, en lo referente a las actividades de la unidad de información.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** El boletín es trimestral, las listas, los resúmenes y los informes mensuales.

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Boletín de nuevas adquisiciones.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto

- Nombre de la investigación: Manual de procedimientos automatizados
- Institución responsable y/o colaboradora: Biblioteca del C.U.F.M.
- Beneficiarios: usuarios e instituciones que lo soliciten.
- Objetivos: Difundir la información existente.
- Recursos Humanos: El personal profesional de la Biblioteca.
- Recursos financieros: Aportados por la Institución.
- Fecha de inicio: 1992

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales, enviando nuestras publicaciones en canje y cualquier información que solicitan telefónicamente o por correspondencia.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitarlo a la Dirección del C.U.F.M.
- Dirigirse a: Director Colegio Universitario Francisco de Miranda  
Esquina de Mijares  
Apartado 2447  
CARACAS 1010

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Se ha presentado un informe a la Dirección del Colegio solicitando el equipo necesario para la automatización de la Biblioteca. Está en estudio el proyecto de Red Nacional de Bibliotecas de Educación Superior.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Privada, dependiente de la *Fundación La Salle de Ciencias Naturales*.

**Dirección:** Edificio Fundación La Salle.

Sótano 1. Biblioteca Cota Mil

Apartado 1930

CARACAS 1010 A (Venezuela)

Teléfono: 7828711 Fax: 7815732

**Fecha de creación:** 1961

**Característica del Servicio:** Biblioteca.

### 2. OBJETIVOS

1. Satisfacer las políticas educativas y de investigación de la Institución a través de la planificación, coordinación, dirección y administración eficiente de los recursos bibliotecarios.
2. Dictar las normas en procedimientos técnicos y de funcionamiento.
3. Garantizar el desarrollo, extensión y consolidación de las Bibliotecas de los CAMPUS FLASA.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MIREYA VILORIA **Administrativos:** 2

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecólogo.

B) Administrativos: Bachilleres.

#### 4. FINANCIAMIENTO

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas, diapositivas, trabajos de grado, proyectos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 9.000, revistas(títulos): 1.300, informes: 50.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Antropología, Botánica, Zoología, Contaminación, Recursos Naturales.

**Áreas educativas mejor dotada:** Antropología, Botánica, Zoología.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas versión 2

**Clasificación:** LC

**Encabezamiento:** Tablas de Encabezamientos de la OEA

**Sistema de Análisis:** Tesauro.

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): AT 386, impresora, e impresora láser.

b) Programa Informático (Software): MicroIstis

c) Formato de entrada de datos: Cepal/Clades

d) Sistema de recuperación: en línea

**Base de datos que produce:**

- Nombre: Catálogo de Publicaciones Periódicas de la Fundación La Salle

- Productor: Fundación La Salle. Biblioteca.

- Tipo de Base de Datos: Textual

- Área temática: Agricultura, Ganadería, Biología Marina, Oceanografía, Tecnología de Alimentos, Navegación, Antropología, Botánica, Zoología, Acuicultura y revistas de interés general)

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Material de Publicaciones Periódicas de todas las Bibliotecas FLASA.

- Cobertura (fecha de iniciación): 1900

- Actualización: diaria

- Volumen de referencias: 602

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de algunas actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y talleres.

**Publicaciones:** Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Catálogo de Publicaciones Periódicas de FLASA.

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Bibliografía Antropológica de Venezuela (Convenio Fundación La Salle - Instituto Autónomo Biblioteca Nacional)
- Institución responsable y/o colaboradora: Fundación La Salle - Instituto Autónomo Biblioteca Nacional
- Beneficiarios: Antropólogos, Arqueólogos.
- Objetivos: Dar a conocer los trabajos de investigación de las áreas mencionadas sobre Venezuela, Colombia, Brasil y Guayana de las tribus indígenas, existentes en la frontera de esos países)
- Recursos Humanos: 4
- Fecha de inicio: 1976

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Profesores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales indizando revistas de interés, Ej: SIC, para la Red de Información Socio-Económica (REDINSE)

**Forma parte de las Redes** Nacionales REDINSE y BIOMEDICA en calidad de miembro. REDINSE: Red de Información Socio-Económica y Red Biomédica.

## BIBLIOTECA "HNO. GINES"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "HNO. GINES"

Privada, dependiente de la *Fundación La Salle de Ciencias Naturales*.

**Dirección:** Fundación La Salle de Ciencias Naturales.

Campus Margarita

Apartado 144

PUNTA DE PIEDRAS, PORTAMAR (Venezuela)

Teléfono: 98236 Fax: 98061

**Fecha de creación:** 1960

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

1. Apoyar las funciones docentes y de investigación y extensión propias de FLA-SA, manteniendo en sus bibliotecas, material bibliográfico actualizado para la realización de planes de estudio, de investigación y los complementarios.
2. Reservar, incrementar y divulgar la información documental.
3. Estimular la utilización de la información mediante la orientación y accesibilidad de la misma a los usuarios de la Biblioteca.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** IRMA NAAR **Bibliotecólogos:** 1 **Administrativos:** 2 **Servicios/Subalternos:** 3

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecología

B) Administrativos: Bachilleres

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 400.000 aprox.

**Financiamiento:** propio.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, diapositivas, separatas, trabajos de seminario, trabajos de grado.



**Tamaño de la colección:** Libros: 6.500, revistas(títulos): 1.000, informes: 55, separatas: 30.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Oceanografía, Biología marina, Navegación, Pesca, Tecnología de Alimentos, Administración.

**Áreas educativas mejor dotada:** Oceanografía, Biología Marina, Pesca.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas, nueva versión

**Clasificación:** LC

**Encabezamiento:** OEA

**Sistema de Análisis:** Tesouro; FAO

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): AT 286, impresoras

b) Programa Informático (Software): Microsis

c) Formato de entrada de datos: Cepal/Clades

d) Sistema de recuperación: en línea

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de algunas actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias.

**Publicaciones:** Índice de Revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** INFO (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Notis y Dialog

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Profesores.

## BIBLIOTECA "DR. LUIS GARCIA PELISSIER"

### 1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "DR. LUIS GARCIA PELISSIER"

Estatal, dependiente de la *Universidad de Oriente, Núcleo de Anzoátegui*.

**Dirección:** Av. Universidad, Vía Hospital. Barcelona

Apartado 4327

PUERTO LA CRUZ, Estado Anzoátegui (Venezuela)

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Servir de apoyo a las actividades de investigación, docencia y extensión del Núcleo de Anzoátegui. Satisfacer las necesidades de información para la educación integral de la comunidad universitaria, dando un mejor servicio a través de su política e información bibliográfica de acuerdo con los diferentes servicios que la conforman.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA GORRIN BELISARIO **Bibliotecólogos:**2 **Administrativos:**26  
**Servicios/Subalternos:**5

**Formación Académica:**

- A) Director: Lic. en Bibliotecología. Curso especialización Documentación Científica.
- B) Administrativos: Curso de Auxiliar de Biblioteca - Mecanografía.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos, tesis de grado, post-grado y trabajos de ascenso.

**Tamaño de la colección:** Total: 18.843. Libros: 12.944, revistas(títulos):2.624, tesis: 3.040, folletos: 235.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Humanidades y Ciencias, Castellano y Literatura, Contaduría, Economía y Administración, Ingeniería Eléctrica, Mecánica, Petróleo, Civil, Sistema y Computación, Sistemas Industriales, Medicina.

**Áreas educativas mejor dotada:** Administración e Ingeniería en todas sus especialidades.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Clasificación:** Decimal Dewey

**Encabezamiento:** Subject Heading

Automatizado: en proceso

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Obras ingresadas (anual), Tesis ingresadas (anual), Revistas (semestral), Revistas donadas (semestral), Bibliografías (cuando es requerida).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, empleados y obreros de la Universidad de Oriente.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Biblioteca depende de la Coordinación Area de Biblioteca del Rectorado. Cumaná, Estado Sucre, y para cualquier información suplementaria se debe dirigir a esa dirección.

## BIBLIOTECA GENERAL

## 1. IDENTIFICACION

## BIBLIOTECA GENERAL

Estatal, dependiente de la *Universidad de Oriente. Núcleo de Sucre.*

**Dirección:** Cerro Colorado

Apartado Postal 245

CUMANA, Sucre (Venezuela)

**Característica del Servicio:** Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Proveer información de apoyo a los programas de docencia, investigación y extensión de la Universidad de Oriente.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** JESUS GABRIEL CUBILLAN VELASQUEZ      **Bibliotecólogos:** 1

**Administrativos:** 34

**Formación Académica:**

A) Director: Curso de post grado en Ciencias de la Información.

B) Profesionales/Técnicos: Estudios de Bibliotecología.

C) Administrativos: cursos, talleres y experiencia.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** Bs. 8.000.000.-

**Financiamiento:** No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, películas.

**Tamaño de la colección:** Total: 138.609. Libros: 76.933, revistas(títulos): 32.850, informes: 12.937, otros: 15.889.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas las áreas de conocimiento para apoyar los programas académicos.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Boletines, Listas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Listas de Canje, Catálogo de Obras Ingresadas, Catálogo de Tesis y Trabajos de Ascenso (anuales)

**Adquisición mediante:** canje.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: Estudio de Usuarios de la Biblioteca General.
- Institución responsable y/o colaboradora: Biblioteca General.
- Beneficiarios: Biblioteca General y comunidad universitaria.
- Objetivos: evaluar los servicios.
- Recursos Humanos: personal de la biblioteca.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales mediante donaciones y canje.

# CENTRO DE DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Privada dependiente del **Centro de Reflexión y Planificación Educativa (CERPE)**

**Dirección:** Av. Santa Teresa de Jesús.

Edif. CERPE, La Castellana

Apartado 62654

CARACAS 1060-A (Venezuela)

Teléfono: 313825 Fax: 2619136

**Fecha de creación:** 1 de diciembre de 1975

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Asesorar y orientar a los usuarios.
- Estimular la investigación.
- Informar sobre: estudios, resultados, metodologías, etc.
- Procesar, analizar, difundir y conservar los diferentes materiales en el área educativa.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MARIA DOLORES GARCIA LINARES **Profesionales/Técnicos:**1

**Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**3

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Bibliotecología.
- B) Administrativos: Formación media.

## 4. FINANCIAMIENTO

Es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 5.638, revistas(títulos): 80, otros: 5149.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación en general

**Áreas educativas mejor dotada:** Formación docente, Investigación educativa, Pedagogía.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro de la Educación Unesco: OIE, IBEDATA, 1984.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Un AT y un XT 286. Una impresora.
- b) Programa Informático (Software): Micro Isis 2.32

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Investigaciones educativas venezolanas (trimestral), Bibliografías, Resúmenes analíticos en Educación.

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** REDUC/CERPE.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de postgrado, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Universidades en general) y regionales (REDUC/CRESALC) mediante intercambio de información.

**Forma parte de la Red REDUC** en calidad de miembro. La colaboración consiste en intercambio activo de información y en el intercambio de resúmenes analíticos.

# CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE AREAS MARGINALES Y MUNICIPALISMO, CEDISAM

Estatal, dependiente de la **Fundación para el Desarrollo de la Comunidad y Fomento Municipal, FUNDACOMUN.**

**Dirección:** Av. Abraham Lincoln, Chacaíto  
Edif. FUNDACOMUN.  
Apartado 50.218  
CARACAS 1050-A (Venezuela)

Teléfono: 9520115 Fax: 9520185 Telex: 21753

**Fecha de creación:** 1963

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Recolectar, procesar, almacenar y recuperar material bibliográfico y documental especializado en el área.
- Seleccionar la información que por su importancia y/o actualización pudiera ser de interés a los fines del Centro.
- Procesar científicamente la información bibliográfica y documental seleccionada
- Proveer a los usuarios de información actualizada y relevante en el menor tiempo posible.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** CARMEN BARRIOS **Profesionales/Técnicos:**2 **Documentalistas:**1  
**Bibliotecólogos:**1 **Administrativos:**1 **Servicios/Subalternos:**1  
**Formación Académica:**

- A) Jefe: Bibliotecólogo
- B) Profesionales/Técnicos: Técnico superior en Mercadotecnia
- C) Administrativos: Secretaria

## 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, folletos, informes, monografías, revistas.

**Tamaño de la colección:** Total: 17.250. Libros: 10.000, revistas(títulos): 250, informes: 7.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Diseño Curricular, Planificación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.



## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas II ed.

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Decimal de Dewey

**Encabezamiento:** Lista de Encabezamientos de Rovira y Aguayo.

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro:

1. Macrothesaurus, OCDE, 1979

2. Thesaurus Especializado en marginalidad y Municipalismo, FUNDACOMUN-CEDISAM, 1985.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Bibliografías, Investigaciones

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** 1. Boletín (semestral). 2. Lista de Canje (semestral)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal, teléfono, préstamo circulante a los funcionarios de la Institución.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, tesisistas.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Tesisistas, 3. Educadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Forma parte del Sistema** Nacional en calidad de miembro. La colaboración consiste en la coordinación de trabajos especializados del país.

## CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

#### CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE INNOVACIONES EDUCATIVAS

Estatal, dependiente de la *Escuela de Educación de la Universidad Central de Venezuela*.

**Dirección:** Edificio de Traslado.

Escuela de Educación. Planta Baja

Ciudad Universitaria (entrada por las Acacias)

Apartado Postal 47561.

CARACAS, 1041-A (Venezuela)

Teléfono: (02) 6624730 Correo Electrónico: CENDOC

Fax: Temporalmente carecen de fax. Si hay urgencia de comunicación por fax, pueden llamar por el siguiente número que corresponde al Instituto de Medicina Experimental de la UCV: (02) 6622480 Atención Prof. Yolanda Ramírez.

**Fecha de creación:** 1975

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

- Servir de apoyo a los investigadores, satisfaciendo demandas en los campos específicos.
- Ofrecer servicio de reprografía, préstamo y conmutación bibliográfica.
- Ofrecer Servicios de Referencia de amplia cobertura.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** OMAIRA CAMARGO **Administrativos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 1

**Formación Académica:**

A) Jefe: Licenciatura en Bibliotecología por la Universidad Central de Venezuela.

B) Administrativos: 1 Auxiliar de biblioteca que cumple funciones administrativas y técnicas.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** para 1991 fue de 6.000 dólares, sólo para revistas y obras de referencia.

**Financiamiento:** está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

**Desglose de cantidades:**

1. Mantenimiento del Servicio: 1.000 \$
2. Distribución: 350 \$

**Otras informaciones:** La escuela de Educación está adscrita a la Facultad de Humanidades al igual que otras 9 Escuelas más. Sólo se conoce y maneja el financiamiento destinado a la adquisición por compra de revistas y obras de referencia. De ahí que se desconozca el financiamiento destinado a Recursos Humanos. En cuanto a equipos y material, el déficit del presupuesto universitario prácticamente no permite compras. Ahora bien, lo que se ha invertido en equipos y ha provenido de otras fuentes de financiamiento, es: 196.640 Bs (aprox. 2.490 \$)

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** revistas, informes, obras de referencia, trabajos de ascenso de los profesores de la Escuela de Educación.

**Tamaño de la colección:** revistas(títulos): 146, documentos no convencionales: 4.000, trabajos de ascenso de los docentes de la escuela: 220.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación Básica, Educación Media y Diversificada, Educación Superior, Educación Primaria, Planificación Educativa, Investigación Educativa, Educación de Adultos, Educación Especial, Investigación Acción, Formación Docente, Lecto-Escritura, Informática en Educación, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** Investigación Educativa

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra. Canjeamos la Revista de Pedagogía.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** CDU

**Sistema de Análisis:** Tesauro: Unesco: IBE, 5ª ed. 1990.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Microcomputador XT 8088-1, velocidad 10Mhz, 640 kb. de memoria RAM y AT 386DX 33 Mhz, 4 MB RAM. Impresoras Epson (2)
- b) Programa Informático (Software): Isis
- c) Formato de entrada de datos: por instalar (para marzo 1993)

**Base de datos que produce:** El proyecto para comenzar su constitución ha sido postpuesta para 1993.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** En Proyecto

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Anteriormente sacaban un Boletín de Resúmenes y referencias Bibliográficas. Pero desde que se comenzó el proyecto de reestructuración, hemos depositado los esfuerzos en la creación de una infraestructura idónea. Con la creación de la Base de Datos, el software permitirá editar Listas, Bibliografías, Resúmenes, etc.

**Otras publicaciones:** Se encargan del Canje de la Revista de Pedagogía, órgano oficial de la Escuela de Educación.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto

- Nombre de la investigación: Creación de la Base de Datos del Centro de Documentación. Un estudio de los fondos documentales desde 1975 a 1992
- Institución responsable y/o colaboradora: Centro de Documentación de la Escuela de Educación, adscrito a la UDI (Unidad de Investigación)
- Beneficiarios: todo investigador en el área de Pedagogía
- Objetivos: Conocer el contenido del fondo documental; extraer resúmenes descriptivos e identificar los descriptores o palabras claves con el fin de ofrecer a los usuarios la posibilidad de búsqueda por temas y subtemas.
- Recursos Humanos: dos auxiliares, 2 tesis y bibliotecólogo y tres docentes.
- Recursos financieros: 350.000 Bs anuales (cerca de 5.000 \$). La colaboración financiera será dada por el CDCH (Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico)
- Fecha de inicio: marzo de 1993 y fin: diciembre 1995
- Otras informaciones: A través de este proyecto se obtendrá un levantamiento completo de la información contenida en los documentos no convencionales, trabajos de ascenso y publicaciones periódicas.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** ERIC y al IRESIE (de la UNAM, México)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, estudiantes de post-grado

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de post grado, 2. Docentes e investigadores de la propia Escuela de Educación, 3. Estudiante e Investigadores de otras instituciones.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales enviando su listado de publicaciones periódicas y su existencia. Anteriormente se enviaba el Boletín y se aspira a enviar nuevas publicaciones, una vez que el proyecto de constitución de la Base de Datos esté en desarrollo. También envíamos la Revista de Pedagogía.

## CENTRO DE RECURSOS DE INFORMACION EDUCATIVA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE RECURSOS DE INFORMACION EDUCATIVA (CERINED)

Privada, dependiente de la **Universidad de Carabobo**.

**Dirección:** Ave. Bolívar Norte, Callejón La Ceiba,

Edif. Carolina, Local nº2

VALENCIA (Venezuela)

Teléfono: 210369/213526 Fax: 210369

**Fecha de creación:** 2 de julio 1991

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

- Proveer información y documentación en forma eficiente, continua y actualizada con el fin de permitir y/o facilitar el acceso a la información en el Area Educativa.
- Desarrollar sistemas de información en el Area Educativa.
- Brindar asesoramiento en la organización de bibliotecas, centros de documentación y/o información, en el Area Educativa.
- Proveer información sobre: Eventos, congresos, seminarios, oportunidades de estudios, becas a nivel nacional e internacional y publicaciones especializadas.
- Promover una red nacional de información en el Area Educativa.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** STEPHANNUBE A. **Bibliotecólogos:**1 **Informáticos:**1 **Administrativos:**1

**Formación Académica:**

- A) Director: Sociólogo. Master en Ciencias de la Educación. Autodidacta en Informática.
- B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecóloga: Licenciada en Bibliotecología; Informático: Técnico Superior Universitario en Informática.
- C) Administrativos: Secretaria

**4. FINANCIAMIENTO**

Es propio.

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas, informes, bases de datos (disquetes, CD-ROM, papel)  
**Tamaño de la colección:** Total: 820. Libros: 209, revistas(títulos): 107, informes: 175, otros: 329.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación en general

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación Superior

**Adquisición mediante:** canje, donación.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Automatizado: en vías de lograrlo

- a) Equipo Informático (Hardware): DTK - 386 con disco duro de 80 megabytes y un drive de CD-ROM.
- b) Programa Informático (Software): Micro-Isis

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Publicaciones:** Boletines, Revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Contenidos CERINED (semestral)

**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono, fax.

**Acceso a bases de datos:** 1. CRESALC / UNESCO. 2. CERINED (OPUS). 3. Base de Datos de Cerined (en formación).

**8. USUARIOS**

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Educadores, 2. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales siendo parte del sistema referativo mediante envío de boletines, bases de datos, evacuando consultas directamente o haciendo de intermediario.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Se está en proceso de promover la Red Educativa Nacional, REDUN. Conjuntamente con instituciones minoritarias venezolanas y el SID/CRESALC - Unesco estamos promoviendo la Red Educativa nacional y una serie de bases de datos.

# FUNDACION CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

FUNDACION CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION - FUNDA CID Estatal, dependiente de la **Universidad de Carabobo**.

**Dirección:** Av. Andrés Eloy Blanco c/c 137-20,  
Edificio Centro Escorpio, Piso 2 y 3  
Urbanización Prebo  
Apartado 952  
VALENCIA 2001 (Venezuela)

Teléfono: (041) 222606 Fax: (041) 212121

**Fecha de creación:** Abril 1987

**Característica del Servicio:** Servicios de Información Referencial.

## 2. OBJETIVOS

Recopilar los Recursos de Información existentes a nivel regional, nacional e internacional de manera que satisfaga los requerimientos bibliográficos, tanto de la comunidad universitaria, como de usuarios individuales e institucionales en áreas especializadas.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Coordinadora:** YANIRE CASTEJON **Profesionales:**1 **Administrativos:**4  
**Formación Académica:**

- A) Coordinador: Coordinador del Servicio de Información Referencial en Educación.
- B) Profesionales: Licenciado en Educación.
- C) Administrativos: Bachilleres (8 semestres en Educación, 4 semestres en Educación, 8 semestres en Contaduría)

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 1.000.000 Bs

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 15%

**Otras informaciones:** El presupuesto es, fundamentalmente, para las compras de las Bases de Datos en CD-ROM y creación de fondos para obtención de artículos.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas, bases de datos en CD-ROM, directorios, tesis de grado, trabajos de ascenso.

**Tamaño de la colección:** Total: 2.450. Libros: 400, revistas(títulos): 180, obras de referencia: 45, microfichas: 2.000, trabajos de ascenso y tesis de grado:500, Bases de datos CD-ROM: 5.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación general, Educación Superior, Ciencias Sociales, Psicología, Pedagogía, Humanidades.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación Superior.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2

**Clasificación:** L.C. (Library Congress)

**Encabezamiento:** Listas de Encabezamientos ICFES, OCDE

**Sistema de Análisis:** Tesouro: Tesouro ERIC y OIE/Unesco.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Microcomputador 486, compatible IBM, sistema operativo MS/DOS, Red Bajo Novell.
- b) Programa Informático (Software): Micro CD/ISIS



c) Formato de entrada de datos: Formatos Micro CD/ISIS

d) Sistema de recuperación: Interactivo

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BIBLO: CATA (Catálogo de Libros), TETRA (Tesis de Grado y Trabajo de Ascenso), PUBLIPER (Publicaciones Periódicas), SIRE (Servicio de información referencial en educación)

- Productor: Fundación CID-UC

- Tipo de Bases de Datos: Bibliografías, Textual

- Area temática: Información Referencial Educación Superior, Trabajos de Ascenso y Tesis de grado en Educación, Psicología, etc.

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: material propio y de otras instituciones con quienes se tienen convenios de cooperación.

- Actualización: mensual

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): fuera de línea (directamente en el Servicio)

- Se puede adquirir las bases en disquete gratuitamente (hasta el momento)

- Distribuidor: Fundación CID-UC

Av. Andrés Eloy Blanco c/c 137-20;

Edificio Centro Escorpio, Piso 2 y 3

Urbanización Prebo

VALENCIA 2001 (Venezuela)

Teléfono: (041) 222606/222613 Fax: (041) 212121

Dirigirse a: Ramón Viggiani. Gerente General.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos y talleres.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de folletos.

**Publicaciones:** En proyecto: Boletines, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Alerta (mensual), Catálogo Colectivo P.P. (semestral), TETRA (Trabajos de Ascenso y Tesis de Grado) (semestral).

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala. Servicio de Información Referencial.

**Sistemas de información:** correspondencia, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, fax.

**Acceso a bases de datos:** ERIC; A-V on Line; Humanities Index; Education Index (CD-ROM); CRESALC-SID (Microsis); TETRA (Microsis); BIBLO (libros) (Microsis); Base de Datos CD-ROM UNESCO.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales ofreciendo sus publicaciones de Bases de datos, Boletines, etc. y a través del servicio de búsqueda de información y material bibliográfico.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Estos servicios son netamente servicios de Información Referencial, contando con cuatro:

- Servicio de Información Referencial en Educación (SIRE)
- Servicio de Información Referencial en Salud (SIR SALUD)
- Servicio de Información Referencial Laboral (SIRELA)
- Servicio de Información Referencial Técnica (SIRTEC)

En todos los servicios anteriores, se trata de trabajar con Bases de Datos sin crear grandes fondos documentales, siendo la excepción el Servicio de Información Referencial en Educación (SIRE) que mantiene un fondo documental, pero siempre con el objetivo de ser referencial.

# OFICINA CENTRAL BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

OFICINA CENTRAL BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION ESTATAL

Estatad, dependiente del **Ministerio de Educación.**

**Dirección:** Esq. Salas. Edif. Sede M.E., Torre Servicio. Piso 1

**CARACAS 1010** (Venezuela)

Fax: 5641224

**Fecha de creación:** 16 enero 1956

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Asegurar a cada Ciudadano, independientemente de su grado y profesión en el territorio nacional, el libre acceso a la información bibliográfica y no bibliográfica educativa existente en el país.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** BERNARDA LOZADA **Profesionales/Técnicos:**6 **Bibliotecólogos:**3  
**Informáticos:**3 **Administrativos:**13 **Servicios/Subalternos:**10

### **Formación Académica:**

- A) Director: Lic. Bibliotecología con especialización en Administración.
- B) Profesionales/Técnicos: Lic. Bibliotecología, Profesores, Abogados y Técnico Superior en Informática.
- C) Administrativos: Bachilleres, estudiantes universitarios.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** 4.326.465.- Bs. = 721.077 \$

**Financiamiento:** Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### **Desglose de cantidades:**

#### 1. Recursos Humanos:

- a) Total: 4.326.465 = 721.077 \$
- b) Directivos: 600.000 = 10.000 \$
- c) Profesionales/Técnicos: 1.161.000.-
- d) Administrativos: 1.134.000.-
- e) Servicios/Subalternos: 1.532.000.-

2. Equipo y material: 390.000.- Equipo Informático: 390.000.-

3. Mantenimiento del Servicio: 3.733.865.-

4. Adquisiciones: 24.000.-

5. Publicaciones y Distribución: 110.000.-

**Otras informaciones:** 110.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, memorias, gacetas, microfichas, documentos.

**Tamaño de la colección:** Total: 86.420. Libros: 56.000, revistas(títulos):1.200, memorias: 220, gacetas: 20.000, microfichas 6.000, documentos: 13.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación: Educación básica, preescolar, media, diversificada, profesional, especial, superior, internacional, administración, jurídica, currículum, técnica.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2 ed.

**Clasificación:** Sistema Decimal Dewey

**Encabezamiento:** Lista de encabezamientos de materia Unión Panamericana.

**Sistema de Análisis:** Tesouro:

Tesouro de Educación UNESCO/OIE

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): tres Microcomputadoras

b) Programa Informático (Software): Micro CDS/ISIS.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Cada 5 años se prepara el Plan de la Nación que define la política en planes operativos anuales controlados por la Oficina Coordinadora Presupuesto y Planificación CORDIPLAN mediante la Ley de Presupuesto fiscal anual aprobada por el Congreso y Ejecutada por el Ministro.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos.

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico Año: XXI nº 50 Junio 1992, Boletín Analítico Año: XVI nº 35 junio 1992 (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, escolares.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales a través de:

- Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de la Administración Pública.
- Catálogo Colectivo de Bibliotecas y Unidades de Información de Ministerios y organismos adscritos.
- Establecimiento de Redes de Archivos.

**Forma parte del Sistema** de Información Gubernamental, en calidad de miembro.

## UNIDAD DE DOCUMENTACION E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

UNIDAD DE DOCUMENTACION E INFORMACION

Estatal, dependiente del *Centro Nacional para el Mejoramiento de la Enseñanza de la Ciencia, CENAMEC, del Ministerio de Educación.*

**Dirección:** Av. Arichuna (cruce con Calle Cumaco)

Edificio Sociedad Venezolana de Ciencias Naturales

Apartado 75055

El Marqués

CARACAS 1070-A (Venezuela)

Teléfono: 229133 Fax: 229511

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Informar a todos los usuarios (docentes, estudiantes e investigadores) acerca de todos los materiales que se encuentran en el centro.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** LUZ LIRA DE BRANDO **Servicios/Subalternos:**X

**Formación Académica:**

A) Jefe: Bibliotecóloga Jefe. Licenciada en Bibliotecología en la Univ. Cent. de Venezuela.

B) Administrativos: Técnicos Superiores cursando estudios universitarios.

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** Bs 700.000.-

**Desglose de cantidades:**

1. Adquisiciones: Bs 700.000.-

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, documentos (proyectos, jornadas, informes, seminarios, reuniones, talleres, etc.) y tesis.

**Tamaño de la colección:** Libros:4.000, revistas(títulos):180, documentos:2.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Matemáticas, Física, Química, Biología, Ciencias de la Tierra e Informática.

**Áreas educativas mejor dotada:** Biología, en general todas las áreas científicas.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema Decimal Dewey

**Encabezamiento:** Lista de Encabezamientos de materia (OEA)

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Tesauro de la Educación de la Unesco, 4ª ed., 1984.

Automatizado: se está comenzando a automatizar

a) Programa Informático (Software): Microsis

b) Formato de entrada de datos: de acuerdo al de CEPAL

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Bibliografías

**Servicios que presta:** Préstamo a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta personal.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de educación media, 2. Universitarios, 3. Profesores, 4. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales mediante consultas telefónicas y envío de fotocopias.

# **ORGANISMOS SUBREGIONALES, REGIONALES E INTERNACIONALES**

# ASOCIACION PANAMERICA DE INSTITUCIONES DE CREDITO EDUCATIVO

## 1. IDENTIFICACION

ASOCIACION PANAMERICA DE INSTITUCIONES DE CREDITO EDUCATIVO,  
APICE

Privada/Internacional

**Dirección:** Carrera 11 nº 77-20 Int. 3

Apartado Aéreo 17388

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2179560/2112875 Fax: 2103236

**Fecha de creación:** 23 noviembre de 1969

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

1. Fomentar el desarrollo de programas para el financiamiento de la Educación Superior.
2. Divulgar los programas ejecutados por las instituciones, sobre el Crédito Educativo, Becas y otras ayudas financieras.
3. Celebrar Congresos, Seminarios, Comités de Trabajo multinacionales.
4. Capacitar el personal técnico y administrativo de las instituciones afiliadas.
5. Promover centrales de datos sobre universidades, programas, costos, becas y relacionados.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** JORGE TELLEZFUENTES **Profesionales/Técnicos:** 2 **Documentalistas:** 1

**Administrativos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 2

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Libros: 360.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Crédito Educativo. Educación Superior, programas de Universidades.



**Áreas educativas mejor dotada:** Crédito Educativo y Catálogos universitarios.  
**Adquisición mediante:** donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Compuadd AT
- b) Programa Informático (Software): CD/ISIS

**Base de datos que produce:**

- Nombre: APICE 1, 2, 3 y 4 (en elaboración)

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Publicaciones:** Revistas, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Revista APICE Journal (bimestral), Memorias de los Congresos de Crédito Educativo (bianual), Resultados de investigaciones (anual), Bibliografías (semestral).

**Adquisición mediante:** compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** publicaciones de libros sobre el Crédito Educativo e Investigaciones.

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores, 3. Investigadores, 4. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales, haciéndose miembro de la Institución y/o participando en programas conjuntos.

## BIBLIOTECA

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA

Internacional, dependiente de la *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales - FLACSO-Chile*

*Dirección:* Leopoldo Urrutia 1950 - Nuñoa  
Casilla 3213 Central de Casillas  
SANTIAGO (Chile)

Teléfono: 2257357 Fax: 2050433

*Fecha de creación:* 1957

*Característica del Servicio:* Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Contribuir al cumplimiento de las actividades de investigación y docencia enunciadas en los objetivos de la FLACSO.
- Satisfacer las necesidades de información de sus académicos y usuarios proporcionando una infraestructura de información adecuada en el campo de las ciencias sociales.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* M. INES BRAVO F. *Bibliotecólogos:* 2

*Formación Académica:*

A) Director: Título profesional universitario

B) Profesionales/Técnicos: Título profesional universitario.

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, documentos, revistas.

*Tamaño de la colección:* Libros: 15.000, revistas(títulos): 690.

*Areas Educativas que abarca la colección:* Sociología, Ciencia Política, Enseñanza superior.

**Áreas educativas mejor dotada:** Enseñanza superior.  
**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** Dewey

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

Macrothesaurus N.U., OCDE, 1991, París.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Supercom 286, 40 megas
- b) Programa Informático (Software): Micro Isis (Unesco) 2.3
- c) Formato de entrada de datos: Formato CEPAL

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Novedades Bibliográficas, Catálogo Publicaciones Periódicas.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes, 3. Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales y regionales a través de Catálogos Colectivos de Publicaciones Periódicas y envío de proyectos en curso, especialistas, ediciones de la Institución.

**Forma parte de la Red** de Ciencias Sociales (CLACSO) en calidad de coordinador y Nodo central. La colaboración consiste en recopilar información, procesarla y enviarla.

## BIBLIOTECA "JOSE MEDINA ECHEVARRIA "

### 1. IDENTIFICACION

#### BIBLIOTECA "JOSE MEDINA ECHEVARRIA"

Internacional, dependiente de la *Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales*  
**FLACSO-México**

**Dirección:** Camino al Ajusco km. 1.5  
Col. Héroes de Padierna  
10740 MEXICO, D.F. (México)  
Apartado Postal 20-021  
01000 MEXICO, D.F. (México)

Teléfono: 5686699 Fax: 5686321 Telex: 1772150

**Fecha de creación:** 1976

**Característica del Servicio:** Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Apoyar el trabajo de docencia e investigación de los profesores y estudiantes de la Sede, proporcionándoles el material bibliográfico y hemerográfico necesario para su desarrollo académico. Además se da servicio al público en general, aunque no pertenezcan a la Facultad.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA G. BUQUET C. **Profesionales/Técnicos:**6 **Bibliotecólogos:**2  
**Administrativos:**2

#### **Formación Académica:**

- A) Director: Licenciatura y cursos de especialización.
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciatura.
- C) Administrativos: Cursos de capacitación.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, folletos.

**Tamaño de la colección:** Libros: 43.000, revistas(títulos): 750, folletos: 7.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** a) Aspectos Sociales. b) Educación Superior. c) Estadísticas. d) Educación de Adultos. e) Educación de la Mujer. f) Teoría de la Educación. g) Pedagogía, etc.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación Superior en América Latina, Educación Superior en México.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas

**Clasificación:** Dewey

**Encabezamiento:** Unión Panamericana

Automatizado:

a) Equipo Informático (Hardware): IBM Procesador 386 (Servidor) Printaform (terminal) Televideo (terminal) y Corona (terminal).

b) Programa Informático (Software): Logicat versión 4.0.

c) Formato de entrada de datos: Hoja de Captura

d) Sistema de recuperación: Pantalla e impresión

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: FLAC, ACFO, LIPA y FOPA

- Productor: FLACSO - México

- Tipo de Bases de Datos: Referencial

- Área temática: Ciencias Sociales

- Fuentes de apoyo: parte del acervo bibliográfico (más de 21.000 títulos)

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Bibliográfico (cuatrimestral)

**Adquisición mediante:** canje.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** A las cuatro bases internas.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, investigadores, público en general.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesores/Investigadores, 3. Público externo.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Biblioteca "José Medina Echevarría" está especializada en el área de Ciencias Sociales, pero no es el área educativa la parte primordial de sus acervos.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION

Internacional, dependiente de la *Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello - SECAB*.

**Dirección:** Cra. 19 n° 80-64

Apartado Aéreo 53465

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2560221 Fax: (571) 2579378 Telex: 45569 Cable: SECAB

**Fecha de creación:** 1971

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Seleccionar, adquirir, procesar, almacenar, sistematizar y difundir la información bibliográfica y/o documental existente sobre los aspectos educativos, científico-tecnológicos y culturales de los países del Convenio Andrés Bello para el desarrollo de los programas que adelanta la Secretaría Ejecutiva.
- Creación, diseño y actualización de las Bases de Datos de tipo textual del Fondo Documental y de Referencia.
- Generación de Productos de las Bases de Datos tales como Boletines de Adquisiciones, Bibliografías Especializadas, Indices, Servicios de Alerta, Directorios.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** GLORIA CHAPETON DE ORTIZ

**Formación Académica:**

A) Director: Bibliotecología, Archivística, Idiomas

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 0,01%

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, vídeos

**Tamaño de la colección:** Total: 5.500. Libros: 5.000, revistas(títulos): 120, informes: 400, otros: 100.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Alfabetización, Capacitación de docentes, Educación especial, Educación de la mujer, Educación de poblaciones indígenas, Tecnología educacional, Legislación y Política educacional, Sistemas educativos, Enseñanza de las ciencias, Educación de adultos.

**Áreas educativas mejor dotada:** Alfabetización, Capacitación de docentes, Educación de poblaciones indígenas, Enseñanza de las ciencias, Educación de adultos.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Alfanumérica

**Encabezamiento:** LEMB

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro de Educación OIE, 1984
2. OCDE. Macrothesaurus, 3ª ed, New York, 1985
3. UNBIS Tesauro, Naciones Unidas, 1985
4. UNESCO tesauro de desarrollo cultural, ed, en español, 1981.
5. Tesauro SPINES, Instituto de Inf. Docum. en Ciencia y Tecnología, 1985.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM - PS/2 modelo 30. Impresora EPSON LQ500
- b) Programa Informático (Software): CDS-ISIS ver.2.3
- c) Formato de entrada de datos: CEPAL
- d) Sistema de recuperación: Ubicación, autores, título, descriptores.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: SECAB-CD (Colección del Centro). SECAB-REF (Instituciones-Personas). SECAB-GT (Gestión Tecnológica).
- Productor: SECAB - Centro Documentación
- Tipo de Base de Datos: Bibliográfica: referencial.

- Area temática: Educación Básica, Administración y Gestión Tecnológica, Desarrollo Cultural.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1970
- Actualización: permanente
- Volumen de referencias: 5.000
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): a través de listados, disquetes.
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: SECAB

Cra. 19 n° 80-64

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2560221/2363475 Fax: (571) 2579378 Telex: 45569

Dirigirse a: Héctor Troyano. Coordinador Divulgación y Publicaciones.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Adquisiciones (mensual), Servicio Páginas de Contenido (mensual), Base de Datos, Memoria institucional: 1989 (irregular), Índice de la Revista del Convenio Andrés Bello, 1992 (irregular).

**Adquisición mediante:** canje

**Otras publicaciones:** Documentos generados por SECAB

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio a personal SECAB, y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** SECAB-CD: Colección Centro Documentación

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, asesores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Profesores, 2. Asesores, 3. Estudiantes.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales: Ministerio de Educación Nacional, y regionales: Entidades especializadas:

- Instituto Andino de Artes populares-IADAP, Quito, Ecuador.
  - Instituto internacional de Integración III, La Paz, Bolivia.
  - Instituto de Transferencia de Tecnologías Apropriadas-ITACAB, Lima, Perú.
- mediante envío de información, publicaciones, listados.



**Forma parte de la Red** regional REPIDISCA en calidad de miembro. La colaboración consiste en procesar la información producida por SECAB en educación ambiental con destino a la publicación de la RED REPIDISCA: Red Panamericana de Información y Documentación en Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### CENTRO DE DOCUMENTACION

Privada/Internacional, dependiente del *Centro Internacional de Estudios Superiores de Comunicación para América Latina, CIESPAL.*

**Dirección:** Av. Almagro y Andrade Marín

Apartado 17-01-584

QUITO (Ecuador)

Teléfono: 548011 Fax: (593-2) 502-487 Telex: 22474 CIESPL ED

Cable: CIESPAL

**Fecha de creación:** 1959

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

Recuperación, sistematización y diseminación de material referente a la Comunicación social.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** LUCIA LEMOS **Profesionales/Técnicos:**1 **Documentalistas:**2 **Bibliotecólogos:**1

**Formación Académica:**

A) Jefe: Licenciada en Comunicación Social.

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecóloga, Documentalistas, Estudiantes de Comunicación Social.

#### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

#### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes.

**Tamaño de la colección:** Total: 17.500. Libros: 10.000, revistas(títulos):7.000, informes: 400, otros: 100.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación y Comunicación.

**Areas educativas mejor dotada:** especializado en Comunicación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

#### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro: Tesauro de Comunicación - Unesco, 1982

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): compatible IBM
- b) Programa Informático (Software): ISIS 2.3.2
- c) Formato de entrada de datos: Hoja CEPAL
- d) Sistema de recuperación: CEPAL

**Base de datos que produce:**

- Nombre: CDCC
- Productor: Centro Documentación, CIESPAL
- Tipo de Base de Datos: bibliografías, textual.
- Area temática: Comunicación Social
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 1.500
- Se puede adquirir la base en disquete.
- Distribuidor: CIESPAL

Av. Almagro y Andrade Marín

Teléfono: 548011 Fax: (593-2) 502-487 Telex: 22474 CIESPL ED

Dirigirse a : Lucía Lemos. Jefa del Centro de Documentación.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios y divulga información a través de folletos

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Bibliografías de Comunicación (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje, suscripción.

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En proyecto

- Nombre de la investigación: Materiales de comunicación producidos en el Ecuador en los últimos quince años.
- Institución responsable y/o colaboradora: CIESPAL
- Beneficiarios: Investigadores y estudiantes de Comunicación.
- Objetivos: Recuperar el material que se ha producido en el Ecuador.
- Recursos financieros: no hay, se está buscando.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Base de datos, consulta personal.

**Acceso a bases de datos:** CDCC

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, comunicadores

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Comunicadores, 2. Investigadores, 3. Estudiantes, 4. Planificadores, 5. Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales e internacionales.

**Forma parte de la Red** regional e internacional COMNET en calidad de miembro. El COMNET a nivel mundial y COMNET-AL intercambian información entre los centros participantes. COMNET: Red Internacional de Centros de Documentación para la Investigación y las Políticas de la Comunicación.

## CENTRO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### CENTRO DE DOCUMENTACION

Internacional, dependiente de la *Oficina Subregional de Educación de la UNESCO para Centroamérica y Panamá (UNESCO/San José)*.

**Dirección:** Barrio La Guaría, Moravia - 350 mts Sur de El Caballo Blanco

Apartado Postal 220-2120

SAN JOSE (Costa Rica)

Teléfono: 357127 Fax: (506) 405655 Telex: 3380 unesc cr

**Fecha de creación:** 1986

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

### 2. OBJETIVOS

#### GENERALES:

1. Facilitar el acceso a las fuentes de información especializadas en los campos de competencia de la UNESCO, especialmente en la esfera de la educación, y propiciar su utilización y aprovechamiento.
2. Servir de apoyo a la Oficina Subregional de Educación de la UNESCO para Centroamérica y Panamá en el cumplimiento de sus objetivos, funciones y actividades.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA ISABEL QUESADA

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** Documentos y publicaciones de UNESCO. Otras publicaciones: monografías, informes, revistas, estadísticas, material de referencia.

**Tamaño de la colección:** Total: 13.000. Libros: 6.000, revistas(títulos): 203, informes: 150, documentos oficiales: 6.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Historia Educativa, Investigación Educativa, Sociología de la Educación, Planificación de la Educación, Gestión Educativa, Instalaciones Educativas, Psicología Educativa, Material y Equipo Didácticos, Docencia, Currículo, Sistemas Educativos, Alfabetización y Educación de Adultos, Educación Rural.

**Áreas educativas mejor dotada:** Planificación de la Educación, Alfabetización y Educación de Adultos, Calidad de la Educación, Enseñanza Primaria.

**Adquisición mediante:** donación

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.

**Clasificación:** Facetas del Tesoro de la UNESCO y Sistema propio

**Sistema de Análisis:** Tesoro:

1. Tesoro de la UNESCO 1984
2. UNESCO:IBE Education Thesaurus 5th ed.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Dell System 325 SX; memoria RAM 3MB; Disco duro 120MB; unidad de disquete 3.5" de 1.4MB; Impresora EPSON; Monitor VGA Monocromático.
- b) Programa Informático (Software): MS-DOS 5.0; Paquete FRAMEWORKII; Paquete MINI-MICRO CDS/ISIS ver. 3.0
- c) Formato de entrada de datos: CEPAL, para bases de datos bibliográficas, FIIR de INFOLAC para bases de datos referenciales.
- d) Sistema de recuperación: Diccionario de términos. Lógica booleana. Salida en pantalla e impresos.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre:

1. Base de datos bibliográfica UNCAP (registro del fondo bibliográfico del Centro.
2. Base de datos bibliográfica SIBID (registro de documentos relacionados con el Proyecto Principal de Educación en los seis países de la Subregión Centroamericana)
3. Base de datos referencial SIBREF (recién puesta en operación para registro de información sobre especialistas, instituciones, investigaciones, eventos y proyectos educativos en Centroamérica)
4. Base de datos bibliográfica BSTEXT (recién definida para registro de los documentos del Banco Subregional de Libros de Texto, Materiales Impresos y de Lectura en formación)

- Productor: Centro de Documentación de la Oficina de UNESCO/San José

- Tipo de Base de Datos: Referencial/Bibliográficas

- Área temática:

- \* UNCAP: Educación, Ciencia, Cultura, Comunicación, Información.
- \* SIBID: Escolarización, Alfabetización, Educación de Adultos, Calidad de la Educación, Educación Rural.
- \* BSTEXT: Libros de texto y material didáctico impreso.

- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Fondo documental del Centro de Documentación de la Oficina de UNESCO/San José. Fondo documental de los Centros de Documentación de los Ministerios de Educación de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá. Colaboración Centros REDUC.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1988
- Actualización: UNCAP (semanal). SIBID (semestral). SIBREF (anual). BSTEXT (ocasional)
- Volumen de referencias: UNCAP: 2.500 registros a la fecha. SIBID: 600 registros. SIBREF (en proceso). BSTEXT: 172 registros.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): directo
- Se puede adquirir las bases en disquete de forma gratuita.
- Distribuidor: Oficina Subregional de Educación de la UNESCO para Centroamérica y Panamá.  
Apartado Postal 220-2120 San Francisco de Guadalupe  
**SAN JOSE** (Costa Rica)  
Teléfono: (506) 357127 Télex: 3380 unesc cr Fax: (506) 405655  
Dirigirse a: Sr. Juan Chong, Representante de la UNESCO para Centroamérica y Panamá.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende. Pero el Centro de Documentación brinda apoyo documental y referencial en caso requerido.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios, estadías.

**Publicaciones:** En proyecto: Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías

**Adquisición mediante:** canje, donación.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** UNCAP, SIBID, SIBREF, BSTEXT

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, consultores y expertos en el campo educativo.

**Por orden de frecuencia de consulta:** Usuarios internos: 1. Representantes de la UNESCO, 2. Consultores, 3. Expertos. Usuarios Externos: 1. Planificadores, 2. Investigadores, 3. Educadores, 4. Estudiantes universitarios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, mediante servicios de asistencia o asesoría a instituciones afines que lo solicitan, y regionales, mediante el Componente Información Bibliográfica/Documental del SIRI/PPE - Componente SIBID-SIRI/PPE y los contactos con los Centros Asociados REDUC.

**Forma parte de la Red** regional en calidad de coordinador. Esta colaboración consiste en la coordinación y apoyo al Sistema subregional de información educativa Componente SIBID-SIRI/PPE (Componente Información Bibliográfica/Documental del Sistema Regional de Información del Proyecto Principal)

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías, Participación en trabajos y Seminarios-talleres.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitud formal
- Dirigirse a: Sr. Juan Chong, Representante de la UNESCO para Centroamérica y Panamá.  
Apartado Postal 220-2120 San Francisco de Guadalupe  
SAN JOSE (Costa Rica)

## CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

Internacional, dependiente de la **Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC.**

**Dirección:** Enrique Delpiano 2058

Casilla 3187

SANTIAGO (Chile)

Teléfono: 2049232 Fax: 491875 Telex: 340258 CK

**Fecha de creación:** 1964

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Entregar y difundir información actualizada a los expertos de UNESCO, sobre temas educativos, producidos por UNESCO, OREALC y los países de la región: especial apoyo a las Comisiones nacionales.
- Apoyar las decisiones de las autoridades regionales, sobre temas educativos, con el envío de publicaciones.
- Intercambiar información con Centros de Documentación, e Investigación de América Latina, el Caribe, Europa y otros.
- Atender a los usuarios de la región América Latina.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Documentalistas:2 Servicios/Subalternos:1/2**

**Formación Académica:**

- A) Director: Doctor en Educación
- B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarios
- C) Administrativos: Primarios

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual: 88.000 US\$**

**Financiamiento:** está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 2%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: 83.000.-
  - b) Directivos: 30.000.-
  - c) Profesionales/Técnicos: 48.000.-
  - d) Servicios/Subalternos: 5.000.-
2. Equipo y material: 2.000.- Equipo Informático: 4.000.-
3. Mantenimiento del Servicio: 1.000.-
4. Adquisiciones: 1.000.-
5. Publicaciones y Distribución: 2.000.-

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Libros: 5.000, revistas(títulos): 890, informes: 1.000, otros: 17.000.



**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación: Educación de adultos; Alfabetización; Administración y planeamiento; Educación especial; Preescolar; Básica; Media; Educación bilingüe; Enseñanza; Enseñanza de las ciencias; Educación ambiental; Formación de maestros; Calidad de la educación; Educación técnica; Audiovisual.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de adultos; Planeamiento; Educación preescolar; Formación de Docentes; Educación básica; Calidad de la educación.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. UNESCO: IBE Education Thesaurus
2. Tesauro de la Educación UNESCO: OIE

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM - PC/AT
- b) Programa Informático (Software): Mini-micro CDS/ISIS
- c) Formato de entrada de datos: ISIS - BIB propio
- d) Sistema de recuperación: ISIS

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante cursos y divulga información a través de exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín (cuatrimestral)

**Adquisición mediante:** canje

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: La contribución de los estudios de casos al estudio del uso de la información en educación en América Latina.
- Institución responsable: OREALC/UNESCO

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, expertos de OREALC, Naciones Unidas, educadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Memoristas, 2.Expertos de OREALC, 3.Educadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales (Ministerios de Educación de los países), regionales (Centros de Documentación e Investigación) e internacionales (de NU) mediante entrega de documentación e información (Boletines). Responde sus peticiones de documentos, información y búsqueda. Intercambio.

**Forma parte de la Red** internacional INED en calidad de miembro. La colaboración consiste en el envío de publicaciones, la participación en sus programas y la cooperación interinstitucional.

# CENTRO DE DOCUMENTACION PARA AMERICA LATINA

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA AMERICA LATINA, CEDAL Internacional, dependiente del *Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE)*.

**Dirección:** Calle del Puente nº 45.

Col. Ejidos de Huipulco. Deleg. Tlalpan.

14380 MEXICO, D.F. (México)

Teléfono: 6717075 Fax: 5949683

**Fecha de creación:** 1970

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Integrar, organizar, administrar y difundir los acervos bibliográfico, hemerográfico, documental, audiovisual y de bancos de datos especializados en comunicación, tecnología e informática educativas que apoyen los programas o proyectos e investigaciones que realice o coordine el I.L.C.E., mediante el suministro de información selectiva.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** MA. TRINIDAD RAMIREZ MONTES **Documentalistas:**1 **Bibliotecólogos:**4  
**Informáticos:**1 **Administrativos:**3

**Formación Académica:**

- A) Jefe: Lic. Biblioteconomía
- B) Profesionales/Técnicos: 2 Pasantes en Bibliotecología, 3 Lic. en Bibliotecología.
- C) Administrativos: 2 secretarias, 1 mensajero.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, reportes técnicos, tesis, investigaciones, filmas, diapositivas, microfichas, casetes, videocasetes.

**Tamaño de la colección:** Total: 18.820. Libros: 10.272, revistas(títulos):1.238, informes: 891, audiovisuales: 6.319.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Comunicación, Tecnología e Informática educativas.

**Áreas educativas mejor dotada:** Comunicación, Informática Educativa.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Clasificación:** Decimal de Melvil Dewey

**Encabezamiento:** BILINDEX y la Lista de Gloria Escamilla.

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Tesauro de Educación, Unesco: OIE, 1977
2. Thesaurus of Eric Descriptors 1982.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC 386 20-25 Mhz, 2 mb Memoria Ram. Dispositivo de Disketes de 3.5 y 5.25, lector de CD-ROM.
- b) Programa Informático (Software): Micro CDS/ISIS, versión 3. Siabuc, versión 3.0
- c) Formato de entrada de datos: CCF MARC
- d) Sistema de recuperación: en línea

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: HEME (publicaciones periódicas), BAT (documentos), SIABUC (libros), AUDIO (audiovisuales: filminas).
- Productor: ILCE
- Tipo de Bases de Datos: Referencial
- Area temática: Comunicación, Tecnología e Informática Educativas.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1989
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: HEME, Revistas: 644. BAT, Documentos: 223. AUDIO, Filminas: 700. SIABUC, Libros: 3241.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): diskete, CD-ROM

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Boletines, Revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Nuevas Adquisiciones (mensual), Boletín Quincenal Sumarios (quincenal), Anuario de Adquisiciones Bibliográficas (anual), Catálogo de Publicaciones Periódicas (anual).

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**8. USUARIOS**

Estudiantes, educadores, investigadores, asesores, psicólogos, directores de escuelas de nivel medio y superior.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes de la Maestría que imparte el ILCE, 3. Empleados, 4. Educadores.

**9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL**

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales, mediante intercambio de información, mediante el envío de los Boletines, el Anuario y el Catálogo. En el interior de la República Mexicana y Distrito Federal por convenio de préstamo interbibliotecario.

**Forma parte de sistemas o redes** a nivel regional e internacional en calidad de miembro. Son:

- Correo Electrónico Organización de Estados Americanos (OEA); Proyecto Multinacional de Educación Superior (PROMESUP) y la Red Regional de Comunicación COMNET América Latina.

La colaboración consiste en: intercambio de información y boletín electrónico. Accede a través de las Redes: INTERNET, TELEPAC, BIDNET.

## CENTRO DE INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION

Internacional, dependiente de la *Oficina Regional COLOMBIA de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI.*

*Dirección:* Calle 68 No. 4A-28

SANTAFE DE BOGOTA (Colombia)

Teléfono: 2488081 Fax: 2102323

*Fecha de creación:* 23 julio de 1992

*Característica del Servicio:* Centro de Información Referencial

### 2. OBJETIVOS

- Servir de apoyo bibliográfico a los proyectos que desarrolla la OEI.
- Brindar información a la comunidad académica y científica del país a través de bases de datos.

### 3. RECURSOS HUMANOS

*Directora:* OFELIA ANZOLA GOMEZ *Servicios/Subalternos:* 1

*Formación Académica:*

A) Director: Bibliotecóloga

B) Administrativos: Secretaria

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes.

*Tamaño de la colección:* Libros: 700, revistas(títulos): 20.

*Áreas Educativas que abarca la colección:* Educación, Ciencia y Cultura

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Catalogación:** Reglas de Catalogación Angloamericanas

**Clasificación:** Sistema de Clasificación Decimal

**Encabezamiento:** UNESCO, LEMB, SPINES.

**Sistema de Análisis:** Tesauro.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM P/C
- b) Programa Informático (Software): CDS/ISIS
- c) Formato de entrada de datos: ISIS, compatible con ISO
- d) Sistema de recuperación: por pantalla

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: BIBLIO, PROYE, Vídeo, DIREC
- Productor: OEI/Colombia
- Tipo de Base de Datos: Referencial, textual
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): Consulta directa

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias y divulga información a través de folletos, audiovisuales y el Boletín de prensa OEI.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín Alerta (mensual)

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Bases de datos CD-ROM: ERIC, EDUCATION INDEX, A-V ONLINE, SOCIAL EDUCATION INDEX. Servicio de Información DIALOG. Bases de Datos propias.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores

## CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMACION

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMACION, CREDI  
Regional, Internacional, dependiente de la *Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI.*

**Dirección:** Bravo Murillo, 38

28015 MADRID (España)

Teléfono: 5944442, 5944382 Fax: 5943286 Telex: 48422 OEI E

**Fecha de creación:** 1953

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Actualizar su fondo documental para apoyar la acción programática de la OEI,
- Difundir información sobre la educación, la ciencia y la cultura en Iberoamérica,
- Preparar, elaborar y difundir entre las instituciones y los especialistas en información, publicaciones e informes que contribuyan al conocimiento de la infraestructura de la información en Iberoamérica, a fin de estimular acciones de cooperación tanto a nivel interinstitucional como a nivel interprofesional,
- Brindar a los especialistas y a las instituciones iberoamericanas su apoyo y su colaboración para incentivar la realización de proyectos cooperativos conjuntos, que se orienten hacia la armonización de los servicios de información y documentación educativa, en consonancia con los procesos de integración regional ya iniciados.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** DOLORES ALBIZUA ZABALA **Administrativos:** 1 *Contratados (tiempo parcial):* 3

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciada en Pedagogía, Diplomada en Psicología y Psicotecnia, Especialista en Información y Documentación Pedagógicas.
- B) Administrativos: Bachillerato Superior, Capacitación en Servicio.

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, obras de referencia, catálogos, bibliografías, CD-ROMs.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Todas las áreas y niveles de la educación en los países iberoamericanos.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de adultos, Formación docente, Información y Documentación educativas, Investigación educativa.

**Adquisición mediante:** canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

Automatizado: (en fase de iniciación)

a) Equipo Informático (Hardware): PC: TANDON 386/N con disquetera de 3 1/5, 40 Mb.

b) Programa Informático (Software): WP 5.1; Micro-Isis versión 2.3

c) Formato de entrada de datos: Micro-Isis

d) Sistema de recuperación: pantalla; impreso

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

No *interviene* en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Informes, Repertorios, Directorios

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Informes sobre las actividades del CREDI (irregular); Informes nacionales sobre la información y la documentación educativas (irregular); Repertorio de Servicios Iberoamericanos de Documentación e Información Educativas, español-portugués (bianual); Directorio de Especialistas Iberoamericanos en Información y Documentación (Área Educación) español-portugués (bianual)

**Adquisición mediante:** canje, compra.

**Otras publicaciones:** Monografía: "El SISTEMA SABINI. Sistema español para la automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación"

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** A aquellas producidas por las siguientes instituciones, en CD-ROM: Unesco, CEPAL, CISE/UNAM, Universidad de Colima, CSIC (España), ICDL Open University y a las producidas por la OEI.

(Véase Punto 10. DATOS COMPLEMENTARIOS)



## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores (nivel superior), funcionarios de la OEI.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Educadores (nivel superior), 3. Funcionarios de la OEI.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante el intercambio de información y de publicaciones, y la asistencia y participación en reuniones cuyo tema de trabajo está relacionado con la información y la documentación en Iberoamérica.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

Desde este Centro se puede acceder a la consulta de las bases de datos en CD-ROM producidas por las siguientes instituciones: Unesco (UNESBIB, IBEDOCs, ICOMMOS, DARE, ENERGY, UNESDATA); CEPAL (Información para el desarrollo); CISE/UNAM (IRESIE. Banco de Datos sobre educación); Universidad de Colima (Bancos bibliográficos mexicanos, Bancos bibliográficos latinoamericanos I, Catálogo colectivo bibliográfico I); Consejo Superior de Investigaciones Científicas (España) (ICYT, ISOC, IME, CIRBIC) y ICDL de la Open University (Distance Education Database) y a las bases de datos de la OEI: BANCUBE, SISINDI y ESTUDIANTES.

# CENTRO INTEGRADO DE DOCUMENTACION CENTROAMERICANA EN CIENCIAS SOCIALES

## 1. IDENTIFICACION

CENTRO INTEGRADO DE DOCUMENTACION CENTROAMERICANA EN CIENCIAS SOCIALES (CIDACS)

Regional, dependiente de la **Sede: Universidad de Costa Rica, Instituto de Investigaciones Sociales, Consejo Superior Universitario Centroamericano, CSUCA, y Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO.**

**Dirección:** CIDACS/Sede: Instituto de Investigaciones Sociales  
Universidad de Costa Rica  
Apartado 49  
2060 SAN JOSE (Costa Rica)

Teléfono: 246781, 570533 Fax: (506) 342723 Cable: UNICORI 2544  
*Fecha de creación:* Noviembre 1990  
*Característica del Servicio:* Centro de Documentación

## 2. OBJETIVOS

Constituirse en un sistema de información que permita identificar, procesar y difundir información especializada en Ciencias Sociales sobre América Central, con miras a atender las necesidades de la comunidad investigadora, docente y estudiantil (nivel universitario) de la región.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Coordinadora:* ANA LUCIA JIMENEZ SANABRIA *Profesionales/Técnicos:* 1  
*Documentalistas:* 3 *Archiveros:* 1 *Bibliotecólogos:* 3 *Informáticos:* apoyo del Centro de Informática de la Universidad de Costa Rica  
*Formación Académica:*

- A) Coordinador: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
- B) Profesionales/Técnicos: Licenciada en Bibliotecología, Bibliotecaria, Historiadores, Sociólogo.

## 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* revistas, informes, documentos no convencionales, microfichas.

*Tamaño de la colección:* Total: 14.000. revistas(títulos): 1.000, documentos: 12.000.

*Areas Educativas que abarca la colección:* Se colecciona algún material sobre Educación Superior, pero el porcentaje es bajo.

*Areas educativas mejor dotada:* Educación Superior.

*Adquisición mediante:* canje, donación.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual (parcialmente)

**Sistema de Análisis:** Unitérmino. Tesauro: Macrotesauro para el tratamiento de la Información en Ciencias Sociales OCDE/ONU, 1991.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): UNISYS 80386 PW2 16 mhz
- b) Programa Informático (Software): Micro Isis
- c) Formato de entrada de datos: Versión Red IPALCA
- d) Sistema de recuperación: en línea y por medio de listados impresos.

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: CIDCA (información en Ciencias Sociales), PUBLIC (Publicaciones periódicas o seriadas), CANJE (Destinatarios del canje)
- Productor: Recursos humanos del Centro Integrado
- Tipo de Bases de Datos: Referencial: Bibliografías
- Area temática: Ciencias Sociales sobre América Central
- Cobertura (fecha de iniciación): 1980 en adelante.
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 3850
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): en línea, almacenamiento: disco duro

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende, de acuerdo a los programas y proyectos de la institución.

**Publicaciones:** Boletines

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Nuevas Adquisiciones (semestral)

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Investigadores, 3. Docentes universitarios.

## CENTRO INTERAMERICANO DE DOCUMENTACION E INFORMACION AGRICOLA

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO INTERAMERICANO DE DOCUMENTACION E INFORMACION AGRICOLA, CIDIA. DIVISION DE INFORMACION DOCUMENTAL, DID. Internacional, dependiente del *Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, (IICA)*

**Dirección:** Apartado 55-2200

Coronado

SAN JOSE (Costa Rica)

Teléfono: 290222 Fax: (506) 294741, 292659 Cable: IICA SAN JOSE

Telex: 2144 IICA CR

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Recolectar, organizar y difundir información científica y técnica.
- Identificar las necesidades de información del personal del IICA y brindarle servicios oportunos de información.
- Organizar y colaborar en actividades de cooperación técnica.
- Publicar documentación bibliográfica de interés a los Programas del IICA.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ANA MARIA ARIAS DE GUERRERO **Profesionales/Técnicos:**2

**Documentalistas:**6 **Servicios/Subalternos:**9

**Formación Académica:**

A) Director: Universitaria

B) Profesionales/Técnicos: Universitaria.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO Biblioteca Venezuela/ Biblioteca Conmemorativa Orton

**Colección:** libros, revistas, informes, casetes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Biblioteca Venezuela: Total: 10.000. Libros: 350.

Biblioteca Conmemorativa ORTON: Libros: 84.000, Revistas: 11.300 títulos.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Capacitación y Educación agrícola Superior.

**Áreas educativas mejor dotada:** Capacitación y Educación agrícola Superior.  
**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro: AGROVOC, FAO, 1990.

Automatizado:

a) Programa Informático (Software): MICROISIS

c) Formato de entrada de datos: AGRIS adaptado

d) Sistema de recuperación: MICROISIS

**Bases de datos que produce:** (con apoyo técnico y económico de los Programas del IICA)

- Nombre: CIDIA, RISPAL, CAFE, CACAO.

- Productor: CIDIA y RISPAL

- Tipo de Base de Datos: Bibliografías

- Área temática: Política agraria, Transferencia de Tecnología, Desarrollo Rural, Comercio, Integración Regional, Sanidad Agropecuaria, Sistemas de Producción Animal.

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Colecciones de la Biblioteca Venezuela y Biblioteca Conmemorativa Orton.

- Cobertura (fecha de iniciación): 1987

- Actualización: cuatrimestral

- Volumen de referencias: CIDIA: 19.000, RISPAL: 19.000, CAFE: 12.500, CACAO: 5.000.

- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): vía red de área local

- Se puede adquirir las bases en disquete y CD-ROM.

- Distribuidor: CIDIA.

Apartado Postal 55

2200 Coronado

SAN JOSE (Costa Rica)

Teléfono: 290222 Fax: (506) 294741, 292659 Telex: 21441 IICA CR

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante conferencias, cursos y divulga información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Bibliografías

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Nueve Boletines Bibliográficos (periódicamente con el apoyo del IICA)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Bibliografías especializadas, manuales técnicos y vocabularios especializados.

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Bases de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** Bco, Cacao, Cafe, Cidia, Isaplac, Pesicre, Sibana, Dialog y Red Binet. En CD-ROM: Agrícola, Agris, Cab Abstracts, Sesame.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal IICA, personal del Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza - CATIE.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Personal IICA, 2. Estudiantes universitarios.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales e internacionales a través de trabajos técnicos, capacitación, asistencia técnica, participación en redes y sistemas de información.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: tramitarlo a través de las Oficinas del IICA en los países

- Dirigirse a: José R. Nagel. Director CIDIA

Apartado Postal 55

2200 Coronado

SAN JOSE (Costa Rica)

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El CIDIA es el encargado de desarrollar las funciones de capacitación, comunicación, información documental y publicaciones del IICA. Las funciones de información se han encomendado a la División de Información Documental, DID, y se hacen a través de dos unidades: La Biblioteca Venezuela, ubicada en la sede central del IICA, y la Biblioteca Conmemorativa Orton, localizada en el CATIE en Turrialba (Costa Rica).

## CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL

### 1. IDENTIFICACION

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL -  
CLADES

Internacional, dependiente de la *Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL (Naciones Unidas)*.

**Dirección:** Vitacura 3030

Casilla 179-D

SANTIAGO (Chile)

Teléfono: (562) 2085051 Fax: (562) 2080252/2081946 Telex: 340295

Cable: UNATIONS

**Fecha de creación:** 1971

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Implementar sistemas y servicios de información.
- Apoyar a los países en la creación de unidades y sistemas de información.
- Investigar en el área de la información.
- Capacitar recursos humanos.
- Prestar asistencia técnica a los países latinoamericanos en el campo de la información.
- Estimular la cooperación.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Director:** CLAUDIONOR EVANGELISTA **Profesionales/Técnicos:**3 **Documentalistas:**5 **Informáticos:**1 **Administrativos:**1

**Formación Académica:**

A) Director: Postgrado en Ciencias del Desarrollo.

B) Profesionales/Técnicos: Graduación en el área de la información.

C) Administrativos: 2º grado

### 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 1%

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, bases de datos.

**Tamaño de la colección:** Total: 20.110. Libros: 7.000, revistas(títulos): 110, informes: 7.000, otros: 600.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Ciencias de la Información, Planificación Económica y Social.

**Áreas educativas mejor dotada:** Ciencias de la Información, Planificación Económica y Social.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

1. Macrotesauro, listado terminológico en Ciencias de la Información.
2. Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social editado por la OECD, ed.1991.

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM 4381, 3 AST Premium II, 2 Northgate, 1 Epson Equity II +, 1 Epson Equity III +.
- b) Programa Informático (Software): Isis y Microisis
- c) Formato de entrada de datos: CEPAL (Unisist)

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: CALPLAN, SIDOC, CONTACT
- Productor: CLADES
- Área temática: Planificación económica y social, Información y Documentación, Referencial (personas e instituciones latinoamericanas especialistas en Ciencias de la Información)
- Fuentes de apoyo a las Bases de Datos: Países latinoamericanos (Ministerios de Planificación) y CEPAL.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1980 en adelante
- Actualización: mensual.
- Volumen de referencias: 21.000
- Se puede adquirir las bases en disquete y en CD-ROM. Es gratis para los organismos iberoamericanos sin fines de lucro.
- Distribuidor: CLADES

Vitacura 3030

Casilla 179-D

SANTIAGO (Chile)

Teléfono: (562) 2085051 Fax: (562) 2080252/2081946 Telex: 340295

Dirigirse a: Claudionor Evangelista, Director CLADES.



## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios y estadías.

**Formación de usuarios:** En proyecto mediante cursos y la divulgación de información a través de folletos y audiovisuales.

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías, Informes e Investigaciones. **Títulos y Periodicidad de las mismas:** Planindex (1 vez al año), Infoplan: Temas Especiales del Desarrollo (1 vez al año), Informativo Terminológico (1 vez al año).

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Bases de datos, consulta personal, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** CALPLAN, SIDOC

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales, estimulando un mecanismo de cooperación (INFOLAC) e intercambiando información y publicaciones.

**Forma parte del Sistema** Regional INFOPLAN en calidad de miembro y coordinador.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías y Asesorías.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: ser funcionario de un organismo nacional en la Región.
- Dirigirse a: Director del CLADES.

## DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO

## 1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO

Regional, dependiente de la *Unión de Universidades de América Latina, UDUAL.*

**Dirección:** Edificio Udual, Costado Norponiente Estadio Olímpico

Ciudad Universitaria

Apartado Postal 70-232

04510 MEXICO (México)

Teléfono: (52)(5) 548-0269 Fax: (52)(5) 548-9786 Telex: 1764112 UUALME

Cable: UDUAL MEXICO

**Fecha de creación:** septiembre de 1949

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Prestar servicios bibliográficos, hemerográficos al usuario que lo solicite.
- Facilitar material impreso a otra biblioteca por medio del préstamo interbibliotecario.
- Enviar en fotocopia cualquier material localizado en esta biblioteca.
- Entablar contacto con cualquier institución que solicite el fondo editorial de la Unión de Universidades de América Latina ya sea por canje o donación.

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** MARTIN LOPEZ AVALOS **Profesionales/Técnicos:**1 **Bibliotecólogos:**1

**Administrativos:**1

**Formación Académica:**

A) Jefe: Historiador (licenciado)

B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos y Pedagogía.

C) Administrativos: Secretariales.

## 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** US\$ 25.000.-

**Financiamiento:** es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 20%

**Desglose de cantidades:**

1. Recursos Humanos:
  - a) Total: US\$ 20.000.-
  - b) Directivos: US\$ 8.400.-
  - c) Profesionales/Técnicos: US\$ 7.200.-
  - d) Administrativos: US\$ 6.000.-
  - e) Servicios/Subalternos: US\$ 3.600.-

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, revistas

**Tamaño de la colección:** Libros: 7.526, revistas(títulos): 1.301.

**Areas Educativas que abarca la colección:** Educación Superior, Estudios de Postgrado y Universidades de America Latina.

**Areas educativas mejor dotada:** Educación Superior

**Adquisición mediante:** canje, donación

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Catalogación:** Library of Congress

**Clasificación:** L.C.

**Encabezamiento:** Gloria Escamilla

**Sistema de Análisis:** Tesauro: Tesauro Colombiano de la Educación, Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, versión preliminar, 1978.

Mecanizado

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Publicaciones:** Revistas

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** UNIVERSIDADES (semestral)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Gaceta UDUAL (trimestral)

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario y en sala.

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

**8. USUARIOS**

Estudiantes, investigadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Investigadores, 2. Estudiantes

## DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

#### DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION

Internacional, dependiente del *Centro de Cooperación Regional para la Educación de Adultos en América Latina y el Caribe - CREFAL*

**Dirección:** Quinta Eréndira s/n

61600-PATZCUARO, Mich. (México)

Teléfono: 21291/20005 Fax: 20092

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

- Diseñar y elaborar, coordinar y supervisar programas y proyectos propios de su competencia, con el objeto de extremar su funcionalidad y conseguir mayor eficiencia en sus actividades.
- Privilegiar la sistematización informatizada en procesos de adquisición, clasificación y catalogación técnicas, como de servicios especializados referentes al acervo bibliográfico.
- Organizar en forma definitiva y dinamizar el funcionamiento del Centro de Documentación especializado en Educación de Adultos y sus disciplinas afines, con el objeto de ponerlo al servicio de usuarios del Centro como de países de la Región.
- Concebir políticas y diseñar estrategias de capacitación y entrenamiento de personal necesario e idóneo para atender los diversos requerimientos que en materia de servicios documentales se precisaren tanto en el CREFAL como en sus oficinas filiales.
- Coordinar y asesorar investigaciones sobre áreas documentales prioritarias, congruentes con el perfil actual del Centro. Asimismo, elaborar reseñas, resúmenes, condensados, estados del arte y bibliografías para divulgarlas a través del correo electrónico o tradicional y en especial, mediante las publicaciones seriadas del Departamento: Boletines CREFAL - REDUC y Circulares Informativas CREFAL-REDMEX.
- Idear mecanismos conducentes hacia una mayor consecución por canje, donación y compra del mejor repertorio bibliográfico posible al tenor con las funciones específicas del CREFAL.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Jefe:** JESUS BALHEN ARDILA **Profesionales/Técnicos:**2 **Documentalistas:**2

**Bibliotecólogos:**2 **Archiveros:**1 **Informáticos:**2

**Formación Académica:**

A) Jefe: Doctor en Ciencias de la Educación, Administrador Educativo, Especialista en Educación de Adultos.

B) Profesionales/Técnicos: 1 Lic. en Informática. 2 Lic. en Bibliotecología. 1 Lic. en Historia y 2 Técnicos en Informática.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, tesis, enciclopedias, monografías, informes sobre investigaciones educacionales.

**Tamaño de la colección:** Total: 71.724. Libros: 48.323, revistas(títulos): 624, informes: 8.147, colección especializada: 14.630.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación en General, Educación de Adultos, Alfabetización, Desarrollo de la Comunidad, Educación Rural, Educación Indígena, Educación Popular, Investigación Social, Administración de la Educación, Ciencias Sociales e Informática.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de Adultos, Alfabetización.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

**Manual:** Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA)

**Catalogación:** American Library Association, ALA

**Clasificación:** Sistema Melvil Dewey

**Encabezamiento:** Gloria Escamilla

**Sistema de Análisis:** Tesouro: Tesouro de la Educación Unesco: OEI, Unesco, 4ª ed., 1984.

**Automatizado:**

a) Equipo Informático (Hardware): 2 computadoras AT 282 y 2 impresoras matriz de punto.

b) Programa Informático (Software): Micro CDS/ISIS 3.1

c) Formato de entrada de datos: ISO

d) Sistema de recuperación: Búsquedas Isis

**Base de datos que produce:**

- Nombre: EDA

- Productor: CREFAL

- Tipo de Base de Datos: Referencial: Directorio, Bibliografía. Textual

- Área temática: Educación de Adultos.

- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: Colección CREFAL, libros y documentos.
- Actualización: mensual
- Volumen de referencias: 7.217 registros
- Acceso a la base de datos (modo de acceso): TELEPAC 33404511010016 B.B.S. (454) 214029600 B,N,8,1; B.B.S. (454) 215022400 B,N,8,1
- Distribuidor: CREFAL  
 Quinta Eréndira s/n  
 61600 PATZCUARO, Michoacán, México  
 Teléfono: 21791, 20005, 21475 Fax: (454) 20092  
 Dirigirse a : Ing. Joaquín Garcés Aguilar, Jefe del Dpto. de Informática.

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos.

**Formación de usuarios:** En proyecto formar usuarios y divulgar información a través de folletos, audiovisuales y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Resúmenes, Bibliografías, Informes.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Resúmenes Analíticos en Educación de Adultos CREFAL-REDUC (semestral), Circular Informativa CREFAL-REDMEX (trimestral)

**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, asesoría para elaboración de tesis.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, profesionales, empleados, amas de casa.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes, 2. Profesionales, 3. Empleados, 4. Investigadores, 5. Educadores, 6. Amas de casa.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante satisfacción de consultas bibliográficas, servicios de reprografía, suministro de publicaciones y divulgación trimestral de ediciones periódicas, libros y folletos especializados.

**Forma parte de la Red** regional REDUC en calidad de miembro. Esta colaboración consiste en la edición y distribución de un Boletín semestral con 50 Resúmenes Analíticos en Educación de Adultos y una Circular Informativa.

## 10. DATOS COMPLEMENTARIOS

El pasado 8 de septiembre en conmemoración del Día Intenacional de la Alfabetización el C. Director General del CREFAL, Prof. Mario Aguilera Dorantes, inauguró el Centro de Documentación Especializado en Educación de Adultos para América Latina (CEDEAL), cuyo acervo se organizó en: Colección CREFAL, que es la compilación más importante de libros, folletos, informes, ponencias, tesis de grado y otros textos publicados o elaborados en dicha institución, desde su fundación en 1951 a la fecha; la de Cartillas, integrada por materiales de los diferentes países de la región; Documentos de Organismos Internacionales (UNESCO-FAO-OMS-OIT, etc.) no Gubernamentales y Gubernamentales; Publicaciones periódicas, libros, revistas, folletos, y otros materiales afines al perfil académico institucional.

## SERVICIO DE DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION

Regional, dependiente del *Consejo de Educación de Adultos de América Latina (CEAAL)*.

**Dirección:** Rafael Cañas 218  
Casilla 163-T  
Providencia  
SANTIAGO (Chile)

**Fecha de creación:** 1984

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

### 2. OBJETIVOS

Brindar apoyo bibliográfico y documental tanto a los Centros de Documentación miembros del CEAAL, como a los que desarrollan disciplinas afines a nuestra temática.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** ROLLY BALTIANSKY GRINSTEIN **Profesionales/Técnicos:** 1 **Administrativos:** 1 **Servicios/Subalternos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciatura en Bibliotecología
- B) Profesionales/Técnicos: Estudiante Universitario
- C) Administrativos: Secretaria

### 4. FINANCIAMIENTO

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, documentos, fotografías.

**Tamaño de la colección:** Total: 4.000. revistas(títulos): 500, fotografías: 150.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Educación de Adultos, Educación Popular, Mujer, Capacitación, Alfabetización, Derechos Humanos, Indígenas, Investigación Participativa.

**Áreas educativas mejor dotada:** Educación de Adultos, Educación Popular

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Clasificación:** Temática

**Sistema de Análisis:** Tesauro: Tesauro OIE/UNESCO; Macrotesauro OCDE

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): PC MITAC
- b) Programa Informático (Software): Microsis 2.3
- c) Formato de entrada de datos: Adecuación formato CEPAL

### 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende. Existe una estrecha relación entre ambas.

**Formación de usuarios:** En proyecto charlas en el propio Centro de Documentación.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Catálogo de Publicaciones del CEAAL (anual), Boletín Nuevas Adquisiciones (semanal). Actualmente se publica un apartado, en la publicación del CEAAL, Carta Mensual, con las referencias de los nuevos títulos.



**Adquisición mediante:** canje

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Educadores, 2.Investigadores, 3.Estudiantes, 4.Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante intercambio de publicaciones, fotocopia y envío de publicaciones, existentes en su acervo y reseñadas en la revista de la Institución "Carta Mensual" y préstamo interbibliotecario.

# SERVICIO DE INFORMACION

## 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION

Internacional, dependiente del **Centro Interamericano de Estudios e Investigaciones para el Planeamiento, CINTERPLAN, de la Organización de los Estados Americanos OEA/Gobierno de Venezuela**

**Dirección:** Altos de Sebucán

Apartado 70060

CARACAS 1071-A (Venezuela)

Teléfono: 2848801 Fax: 2848521

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa

## 3. RECURSOS HUMANOS

**Responsable:** NINOSKA ORDOSGOITTI DE BARRIOS **Profesionales/Técnicos:**1

**Documentalistas:**1 **Bibliotecólogos:**1 **Archiveros:**1

**Formación Académica:**

- A) Responsable: Universitaria
- B) Profesionales/Técnicos: Universitaria

**4. FINANCIAMIENTO**

No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 10%

**5. FONDO BIBLIOGRAFICO**

**Colección:** libros, documentos, informes, boletines

**Tamaño de la colección:** Total: 2.936.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Planeamiento y Gestión Educativa. Administración de la Educación.

**Áreas educativas mejor dotada:** Planeamiento

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

**6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION**

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro: UNESCO

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): IBM
- b) Programa Informático (Software): Micro-Isis
- c) Formato de entrada de datos: HDB

**Base de datos que produce:**

- Nombre: DIENPE (en proceso)
- Se puede adquirir la base en disquete

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Publicaciones:** Investigaciones

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Educación Básica en Venezuela. Estado del Arte.

**Adquisición mediante:** compra

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1. Estudiantes de post-grado, 2. Educadores, 3. Investigadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** regionales mediante donaciones.

# SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

## 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION - SID

Regional/Internacional, dependiente del **Centro regional de la Unesco para la Educación Superior en América Latina y el Caribe - CRESALC**

**Dirección:** Av. Los Chorros c/c calle Acueducto, Edif. ASOVINCAR

Altos de Sebucán

CARACAS (Venezuela)

Apartado 68.394

1062-A CARACAS (Venezuela)

Teléfono: 2831333 Fax: 582.2831411 Telex: 25554 UNESCO VC

**Fecha de creación:** 1979

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

- Identificar y recopilar la documentación relativa a la educación superior en América Latina y el Caribe.
- Establecer y desarrollar contactos e intercambios con organismos internacionales, regionales y nacionales temáticamente afines.
- Garantizar el acceso a la información a la comunidad de usuarios, responsables de la investigación y desarrollo de los sistemas de educación superior.
- Difundir la documentación eficazmente.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**Directora:** MONICA ROTHGAENGER DE RIVERA **Profesionales/Técnicos:** 2 **Documentalistas:** 1 **Bibliotecólogos:** 1 **Administrativos:** 1

**Formación Académica:**

- A) Director: Licenciado en Bibliotecología y Documentación
- B) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogo
- C) Administrativos: Capacitación en el Servicio

### 4. FINANCIAMIENTO

**Presupuesto total anual:** US\$ 12.920 (1992-1993)

**Financiamiento:** es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 8% (no incluye personal)

**Desglose de cantidades:**

- 1. Mantenimiento del Servicio: US\$ 12.920 (1992-1993)

### 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

**Colección:** libros, revistas, informes, microfichas.

**Tamaño de la colección:** Total: 25.000. Libros: 2.500, revistas(títulos): 300, informes: 12.000, microfichas: 7.000.

**Áreas Educativas que abarca la colección:** Estructura de la educación superior, Políticas y planes de la educación superior, Organización y administración de la educación superior, Organización y contenidos de la educación superior, Investigación y evaluación, Tendencias y desarrollo de la educación superior, etc.

**Adquisición mediante:** canje, donación, compra.

### 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

**Sistema de Análisis:** Tesauro:

- 1. Tesauro de Educación: OIE 4ª ed.
- 2. Tesauro UNESCO
- 3. Lista de Descriptores AIU
- 4. Macrotesuro: ITEM (SID/CRESALC, 1992)

Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): 2 computadores XT con 640 Ram, 20 Mb y 30 Mb c/u. 1 computador AT con 1 Mb Ram y 80 Mb. Lector CD-ROM. Unidad de Backup en cinta.
- b) Programa Informático (Software): CDS/Microsis versiones 2.32 y 3.0. Framework III; Wordperfect 5.1; Lotus 123; PCtools 6.0.

c) Formato de entrada de datos: Base de Datos Bibliográfica: SIB/CEPAL;  
Base de Datos Usuarios y Directorio: FIIR.

d) Sistema de recuperación: El del programa CDS/Microisis (álgebra de Boole)

**Bases de datos que produce:**

- Nombre: SID (Base de datos bibliográfica). USERS (Base de Datos Usuario del SID). MAIL (Directorio de Instituciones y Personas). SID (Base de Datos Bibliográfica). IDEAL (Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de Educación). LOGO (Registro y Control de Publicaciones Periódicas).
- Productor: SID/CRESALC
- Tipo de Base de Datos: Referencial: USERS, MAIL. Textual: SID, ITEM, LOGO
- Area temática: Educación superior
- Cobertura (fecha de iniciación): 1987
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: USERS:1.130; MAIL:1.842; SID:6.479; ITEM: 1.544; LOGO:185.
- Acceso a las bases de datos (modo de acceso): local

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios y estadias.

**Formación de usuarios:** Forma usuarios mediante jornadas, conferencias y divulga información a través de folletos y exposiciones.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Boletín de Resúmenes Analíticos (semestral), Bibliografías Selectivas (irregular)

**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Fondo Editorial UNESCO/CRESALC

**Servicios que presta:** Préstamo interbibliotecario, a domicilio y en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

**Acceso a bases de datos:** UNESCO: UNESBIB, IBEDOCs, ICOMMOS, DARE, ENERGY, UNESDATA; REDUC; CEPAL; DOCPAL; LILACS; IRESIE. (disponibles en el CD-ROM)

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

**Por orden de frecuencia de consulta:** 1.Educadores, 2.Estudiantes (postgrado), 3.Investigadores, 4.Planificadores.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales mediante participación en proyectos: Bibliografía Internacional sobre Educación Superior (UNESCO/AIU), Catálogo Colectivo Latinoamericano de Publicaciones Periódicas, etc.

**Forma parte de la Red** regional e internacional REDUC en calidad de miembro y coordinador:

- REDUC (Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación): Participa como centro asociado especializado en Educación Superior. Suministra a la Red referencias bibliográficas en el área, e intercambia publicaciones con cada uno de los miembros.
- Bibliografía Internacional Sobre Educación Superior UNESCO/AIU: Coordina la participación de centros nacionales y provee información de carácter regional (América Latina y el Caribe)

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías, Asesorías y Participación en trabajos.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: solicitudes aprobadas por el Director del Centro Regional.

## SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

### 1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION (SID)  
Regional, dependiente del *Centro Interamericano de Investigación y Documentación sobre Formación Profesional (CINTERFOR/OIT)*

**Dirección:** Avda. Uruguay 1238

Casilla de Correos 1761

MONTEVIDEO (Uruguay)

Teléfono: 986023 Fax: 921305 Correo electrónico: 62916194

Cable: CINTERFOR Montevideo Telex: CINFOR UY 6521

**Fecha de creación:** 1965

**Característica del Servicio:** Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

## 2. OBJETIVOS

Reunir y difundir la información sobre formación profesional en el ámbito del Sistema Regional de Información y Documentación sobre Formación Profesional (SIRFO), el cual coordina CINTERFOR, a través del SID, en América Latina y el Caribe.

## 3. RECURSOS HUMANOS

*Jefe: MARTHA PIAGGIO MORELLI Documentalistas:4*

## 4. FINANCIAMIENTO

Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje variable del presupuesto total del organismo.

## 5. FONDO BIBLIOGRAFICO

*Colección:* libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas.

*Tamaño de la colección:* Libros: 20.000, revistas(títulos): 250.

*Areas Educativas que abarca la colección:* Formación Profesional y temas vinculados a la misma.

*Areas educativas mejor dotada:* Jóvenes, Microempresa, Sector informal, Formación alternada, Certificación ocupacional, metodologías de elaboración de material didáctico, etc.

*Adquisición mediante:* canje, donación, compra.

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

*Sistema de Análisis:* Tesouro: Tesouro OIT: terminología de trabajo, empleo y formación. Organización Internacional del Trabajo (OIT), 4ª ed., 1991.

## Automatizado:

- a) Equipo Informático (Hardware): Samsung DM- 386/33N con disco de 130 mb -ST-3144A, disquetes de 1.2 (5, 25") y 1.44 (3,5"), monitor VGA color, 4 mb de Ram , 16 kb, cache, 33 Mhz.
- b) Programa Informático (Software): Microsis de UNESCO

**Base de datos que produce:**

- Nombre: INFOP (Información sobre Formación Profesional) incluye material didáctico (impreso y audiovisual), documentos sobre formación, artículos de publicaciones periódicas sobre formación profesional.
- Productor: Servicio de Información y Documentación (SID)/Cinterfor
- Tipo de Base de Datos: Bibliografías (Textual: en preparación)
- Area temática: Formación Profesional y temas vinculados a la misma
- Fuentes de apoyo a la Base de Datos: los documentos, material didáctico (impreso y audiovisual), artículos de publicaciones periódicas, etc. que ingresan al SID.
- Cobertura (fecha de iniciación): 1986 a la fecha
- Actualización: diaria
- Volumen de referencias: 6.000
- Se puede adquirir la base en disquete
- Distribuidor: Cinterfor/SID

Avda. Uruguay 1238  
Casilla de Correos 1761  
MONTEVIDEO (Uruguay)

Teléfono: 986023 Fax: 921305 Correo electrónico: 62916194

Telex: CINFOR UY 6521

Dirigirse a: Martha Piaggio Morelli. Jefe del SID/Cinterfor

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

**Interviene** en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

**Formación de Recursos Humanos:** Forma recursos humanos mediante cursos, talleres, seminarios, estadías. El SID imparte cursos de perfeccionamiento para los documentalistas de los centros de documentación de los institutos de formación profesional miembros de Cinterfor de América Latina y el Caribe.

**Publicaciones:** Boletines, Listas, Resúmenes, Bibliografías, Informes, Investigaciones.

**Títulos y Periodicidad de las mismas:** Cinterfor-Documentación (semestral), Serie Bibliográfica (irregular), Manuales de procedimientos para la organización de Ciencias de Documentación y la base de datos del SID, Catálogo de publicaciones Cinterfor, Catálogo de publicaciones didácticas latinoamericanas sobre formación profesional, Catálogo latinoamericano de material didáctico audiovisual de formación profesional, Catálogo de publicaciones latinoamericanas de formación profesional.



**Adquisición mediante:** canje, compra, suscripción.

**Otras publicaciones:** Tesoro de formación profesional

**Investigaciones en el sector información y documentación:** En curso

- Nombre de la investigación: las que sirven de soporte a los proyectos que realiza el Centro a solicitud de los usuarios sobre los temas vinculados a la formación profesional, microempresa, jóvenes, sector informal, nuevas tecnologías, etc.
- Institución responsable y/o colaboradora: las instituciones de formación profesional, miembros de Cinterfor, Centros de Investigación, etc.
- Beneficiarios: los usuarios de la formación profesional.

**Servicios que presta:** Préstamo en sala

**Sistemas de información:** correspondencia, reprografía, consulta Base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, correspondencia.

## 8. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, todos los interesados en la formación profesional.

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

**Coopera con otras instituciones** nacionales, regionales e internacionales remitiendo información sobre temas puntuales del área de la información. Envío de publicaciones. Asistencia técnica en el área de documentación e información, etc.

**Forma parte del Sistema** regional SIRFO en calidad de coordinador. Coordina el Sistema Regional de Información sobre Formación Profesional (SIRFO) en América Latina y el Caribe.

**Brinda asistencia técnica** para la formación de Recursos Humanos mediante: Estadías y Asesorías solamente para los centros de documentación de los institutos de formación profesional miembros de Cinterfor.

- **Requisitos** para obtener dicha asistencia: a solicitud de las instituciones de formación profesional de América Latina y el Caribe miembros de CINTERFOR.

# ANEXOS

## **ANEXOS**

- A) INVESTIGACIONES / INVESTIGAÇÕES
- B) BASES DE DATOS DE EDUCACION EN CD-ROM /  
BASES DE DADOS EM EDUCAÇÃO EM CD-ROM
- C) BASES DE DATOS DE EDUCACION EN EUROPA  
(REGIONALES E INTERNACIONALES) / BASES DE  
DADOS DE EDUCAÇÃO EM EUROPA (REGIONAIS E  
INTERNACIONAIS)
- D) SISTEMAS Y REDES DE INFORMACION / SISTEMAS  
E REDES DA INFORMAÇÃO

## **A) INVESTIGACIONES / INVESTIGAÇÕES**

### **PAISES**

- \* Argentina
- \* Brasil
- \* Colombia
- \* Chile
- \* España
- \* México
- \* Nicaragua
- \* Perú
- \* Portugal
- \* Puerto Rico
- \* Uruguay
- \* Venezuela

### **ORGANISMOS**

- \* CIESPAL
- \* CINTERFOR
- \* OREALC

## PAISES

### ARGENTINA

BIBLIOTECA de Ciencias Sociales del Instituto y Universidad Torcuato di Tella

**Investigación:** En curso

**Nombre:** "La Biblioteca Nacional de Argentina, período 1901-1991, hasta la inauguración del nuevo edificio (1992) en construcción desde 1960".

(V. ARGENTINA pág. 2)

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/PARANA de la Dirección de Planeamiento Educativo.

**Investigación:** en curso

**Nombre:** Rescate bibliográfico de los siguientes temas: Entre Ríos-Latinoamérica.

**Beneficiarios:** Docentes, alumnos.

**Objetivos:** Centralizar, procesar y difundir información específica.

**Recursos humanos:** una persona.

**Fecha de inicio:** julio 1991.

(V. ARGENTINA pág. 44)

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "SAN MAXIMILIANO KOLBE" del Consejo General de Educación.

**Investigación:** en curso.

**Nombre:** Legislación Educativa Provincial.

**Institución responsable y/o colaboradora:** Dirección de Documentación e Información.

**Beneficiarios:** Sistema Educativo Provincial.

**Objetivos:** Organizar, brindar, difundir y posibilitar información legal educativa, ordenada en forma y tiempo útil.

**Recursos humanos:** dos

**Fecha de inicio:** 1991 **fin:** 1992

(V. ARGENTINA pág.69)

SERVICIO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOCIAL Y EDUCATIVA del Centro de Investigación y Promoción Educativa y Social, CIPES

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Análisis de información de carácter periodístico sobre datos acopiados en una Base de Datos propia (sobre 9 ejes temáticos)

(V. ARGENTINA pág.73)

**BRASIL**

BIBLIOTECA CENTRAL "FERNANDO DE CASTRO MORAES" da Universidade Federal do Espírito Santo, UFES.

**Investigações:** Em projeto

**Nome:** 1. Diagnóstico das bibliotecas informais da UFES

2. Fluxo de frequência de alunos de 1º e 2º graus na Biblioteca Central/ UFES

3. Implantação de dispositivos eletrônicos para controle de saída de material bibliográfico.

**Instituição responsável:** Biblioteca Central/UFES e Departamento de Biblioteconomia.

**Beneficiários:** comunidade universitária em geral

**Objetivos:**

- Integrar os diversos acervos que estão dispersos na UFES
- Diagnosticar as causas do grande índice de frequência de alunos de 1º e 2º graus na Biblioteca Central.
- Proporcionar maior segurança ao acervo.

(V. BRASIL pág. 118)

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO da Fundação Universidade do Rio Grande - FURG

**Investigações:** Em projeto

**Nome:** "Impacto do uso de terminais no auxílio à pesquisa"

"Empréstimo domiciliar através do código de barras"

**Instituição responsável e/ou colaboradora:** FURG, FAPERGS, CNPq

**Beneficiários:** Comunidade universitária.

**Objetivos:** Dinamizar e agilizar os serviços prestados à comunidade Universitária.

**Recursos humanos:** sete (7)

**Recursos financeiros:** nenhum

**Data de início:** maio/92 **e término** maio/93

(V. BRASIL pág. 143)

SETOR DE DOCUMENTAÇÃO do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI

**Investigação:** Em projeto:

**Nome:** Projeto de elaboração de Tesouro da Formação Profissional Industrial - THESFORPI.

**Instituição responsável e/ou colaboradora:** SENAI

**Beneficiários:** Sistema SENAI

**Objetivos:** Construir o Tesouro da Formação Profissional Industrial - THESFORPI.

**Recursos humanos:** Documentalistas, técnicos da área ocupacional, coordenador e um consultor.

**Recursos financeiros:** em estudo

**Data de inicio:** 1992

(V. BRASIL pág. 146)

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO da Pontifícia Universidade Católica de Campinas, PUCCAMP.

**Investigação:** Em curso

**Nome:** Levantamento das necessidades informacionais da comunidade acadêmica da PUCCAMP.

**Instituição responsável:** PUCCAMP

**Objetivos:**

- Levantar necessidades informacionais dos usuários e não usuários do SBI.
- Identificar canais de comunicação mais utilizados pelos docentes/discentes.
- Conhecer a opinião dos usuários sobre a qualidade do acervo e atendimento.

**Recursos financeiros:** da Instituição

**Data de inicio:** 1990 e término 1992

(V. BRASIL pág. 157)

## COLOMBIA

BIBLIOTECA de la Corporación Universitaria Iberoamericana INPI.

**Investigación:** En curso y en proyecto.

**Nombre:**

1. Evaluación de Colecciones vs nuevos programas.
2. Indices de consulta con relación rendimiento académico.

**Institución responsable:** Corporación Universitaria Iberoamericana INPI

**Beneficiarios:** Investigadores, Docentes y estudiantes de los Programas.

**Objetivos:** Establecer indicadores como soporte al plan de desarrollo de la biblioteca.

**Recursos humanos:** los de la Biblioteca.

**Recursos financieros:** \$80.000,00

**Fecha de inicio:** febrero 1992 **fin:** abril 1993

(V. COLOMBIA pág. 159)

BIBLIOTECA "CENTRO COMUNITARIO SANTA HELENITA" del Departamento Administrativo de Bienestar Social

**Investigación:** En proyecto.

**Nombre:** Factibilidad para la implementación de servicios de información de la comunidad.

**Institución responsable:** Departamento Administrativo de Bienestar Social.

**Beneficiarios:** Usuarios de los Proyectos y comunidad de la zona de influencia.

**Objetivos:** Acopiar, distribuir y difundir información de las instituciones, grupos y organizaciones comunitarias.

**Recursos humanos:** los del Centro Comunitario

**Recursos financieros:** \$500.000

**Fecha de inicio:** junio/92 **fin:** diciembre/92

(V. COLOMBIA pág. 175)

CENTRO NODAL ESPECIALIZADO EN EDUCACION de la Universidad Pedagógica Nacional.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Evaluación de Colecciones: Representatividad de las colecciones en las publicaciones de la Universidad.

**Institución responsable:** Universidad Pedagógica Nacional.

**Beneficiarios:** La institución y las bibliotecas universitarias.

**Objetivos:**

- Identificar nuevas estrategias y métodos para la evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias.
- Establecer niveles de eficiencia y pertinencia de las colecciones de la Universidad.

**Recursos humanos:** los del Nodo

**Recursos financieros:** No

**Fecha de inicio:** Agosto 1990, **fin:** Diciembre 1992

(V. COLOMBIA pág. 212)

CENTRO DE RECURSOS Y DISEMINACION del Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano, CINDE.

**Investigación:** En curso,

**Nombre:**

1. Dissemination: A process of transmission or transformation?
2. Evaluación del impacto de la diseminación de información en el Centro de Recursos del CINDE.

**Institución responsable:** CINDE

**Beneficiarios:** Usuarios del Centro, CINDE, otros Centros de recursos documentales.

**Objetivos:** conceptualizar en torno a los procesos de diseminación de información y evaluar la experiencia del Centro de Recursos del CINDE.



**Recursos humanos:** una investigadora para cada uno

**Fecha de fin:** 1: 1992. 2.: 1993

(V. COLOMBIA pág. 216)

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA del Ministerio de Educación Nacional.

**Investigación:** En proyecto

**Nombre:** Actualización de la lista de términos especializados en educación.

**Beneficiarios:** Instituciones a nivel nacional que laboran en educación.

**Objetivos:** Normalización del vocabulario en educación.

(V. COLOMBIA pág. 224)

## COSTA RICA

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA, DOCUMENTACION E INFORMACION de la Universidad Nacional.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Memoria bibliográfica de la Universidad Nacional.

**Institución responsable:** Universidad Nacional

**Beneficiarios:** Universidad Nacional

**Objetivos:** Compilar la información bibliográfica producida en la Universidad Nacional.

**Recursos humanos:** Profesores y estudiantes "ad-honorem"

**Fecha de inicio:** 1989

(V. COSTA RICA pág. 244)

SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACION E INFORMACION (SIBDI) de la Universidad de Costa Rica.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Tecnología de Almacenamiento Optico.

(V. COSTA RICA pág. 248)

## CUBA

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICA del ISP "Enrique J. Varona" del Ministerio de Educación.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Proyecto de Sistema Automatizado para la información científica en el área de la Pedagogía.

**Instituciones responsables:** MINED (Ministerio de Educación); ISP (Instituto Superior Pedagógico) "Enrique José Varona"; otros institutos pedagógicos del país.

**Beneficiarios:** Todos los centros con acceso a la automatización de la red del Ministerio de Educación.

**Objetivos:** Desarrollar un sistema automatizado que amplíe las posibilidades de desarrollo de la información científica en el área de la educación.

**Fecha de inicio:** 1989 **fin:** 1992

(V. CUBA pág. 257)

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS del Ministerio de Educación.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Sistema automatizado de información científica y técnica como una alternativa para el perfeccionamiento del aseguramiento informativo del Ministerio de Educación.

**Institución responsable:** Centro de Documentación e Información Pedagógicas.

**Beneficiarios:** Sistema Nacional de Información Científica y Técnica para la Educación y la Pedagogía.

**Objetivos:**

- \* Determinar las restricciones y requerimientos de los Centros de documentación e información pedagógicas en las condiciones actuales para la implantación de un Sistema automatizado de Información Científica y Técnica.
- \* Definir las características generales de un Sistema automatizado de ICT para la esfera educacional atendiendo a las diferentes categorías de usuarios y tipos de Centros de documentación e información pedagógicas.

**Fecha de inicio:** 1989 **fin:** 1992

(V. CUBA pág. 261)

## CHILE

CENTRO DE DOCUMENTACION del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación, CIDE.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Características de los usuarios y del uso de REDUC

**Institución responsable:** Centros asociados a REDUC

(V. CHILE pág. 274)

DEPARTAMENTO DE INFORMACION de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Productividad Científica.

**Institución responsable:** CONICYT

**Objetivos:** Reunir la información relativa a la generación de información producto de la investigación científica.

**Recursos humanos:** dos profesionales

(V. CHILE pág. 277)

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION, SINIE, del CPEIP del Ministerio de Educación

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Informática y Computadores en la Educación Chilena. Un estudio diagnóstico.

**Institución responsable:** CPEIP

**Beneficiarios:** Sector Educación

**Objetivos:** Proveer al Ministerio de Educación de la información necesaria para generar una política nacional en materia de informática y computadores en la educación nacional.

**Recursos humanos:** doce profesionales

**Recursos financieros:** US\$ 230.000

**Fecha de inicio:** marzo 1992 **fin:** 1994

(V. CHILE pág. 281)

## ESPAÑA

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** LEMCOR. Lista de encabezamientos de materia para libros infantiles

**Institución responsable:** Fundación Germán Sánchez Ruipérez

**Beneficiarios:** Bibliotecarios infantiles

**Objetivos:** Proporcionar una lista de términos que permita asignar materia a los libros de literatura infantil.

**Recursos humanos:** el personal del Centro y un investigador, experto en la construcción de tesauros.

(V. ESPAÑA pág. 362)

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA, CINDOC, del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, CSIC

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Elaboración y desarrollo de Lenguajes Documentales / Creación de Bases de Datos.

(V. ESPAÑA pág. 366)

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION del Instituto de la Juventud del Ministerio de Asuntos Sociales.

**Investigación:** En proyecto

**Nombre:** Estudio sobre incidencia de los servicios de información en los jóvenes (no está aún definido).

**Institución responsable:** Servicios de Juventud de las Comunidades Autónomas e INJUVE

**Beneficiarios:** jóvenes españoles

**Objetivos:** Evaluar los servicios de atención al joven en el territorio nacional.

(V. ESPAÑA pág. 389)

SERVICIO DE TELEDOCUMENTACION de la Universidad de Extremadura

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Estudio Bibliométrico de las publicaciones de la Universidad de Extremadura (UNEX).

**Institución responsable:** Servicio de Teledocumentación de la Universidad

**Beneficiarios:** Personal de la Universidad

**Objetivos:** Informar de la producción científica de los autores de la Universidad

**Recursos humanos:** los propios del Servicio

**Recursos financieros:** propio presupuesto

**Fecha de inicio:** 1991 **fin:** 1992

(V. ESPAÑA pág. 391)

## MEXICO

BIBLIOTECA "SAMUEL RAMOS" de la Facultad de Filosofía y Letras, Coordinación de Bibliotecas, de la Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Directorio de Bases de Datos de América Latina y el Caribe, DIBALC

**Institución responsable:** Facultad de Filosofía y Letras

**Beneficiarios:** Estudiantes de América Latina

**Objetivos:** Integrar en una sola fuente la información sobre Bases de Datos en América Latina y el Caribe.

**Recursos humanos:** Cinco pasantes de la maestría en Bibliotecología y una coordinadora.

**Recursos financieros:** UNAM y CONACYT

**Fecha de inicio:** enero 1991 **fin:** diciembre 1992

**En Proyecto:** en CD-ROM

(V. MEXICO pág. 412)

CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA, CICH, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Aplicación de Indicadores Bibliométricos para la evaluación de la actividad científica de América Latina.

**Institución responsable:** CICH, The City University (Gran Bretaña)

**Beneficiarios:** Científicos de la información, tomadores de decisión, planificadores y evaluadores de política científica.

**Objetivos:** Conocer la estructura, desarrollo y tendencias de la actividad científica latinoamericana en apoyo a la planeación de políticas científicas en la región, a partir de indicadores bibliométricos y cienciométricos.

**Recursos humanos:** cuatro

(V. MEXICO pág. 428)

## NICARAGUA

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA del Ministerio de Educación

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Diagnóstico de la Situación de las Bibliotecas Escolares en Nicaragua.

**Institución responsable:** Ministerio de Educación

**Beneficiarios:** Bibliotecas Escolares

**Objetivos:** Conocer la situación de Recursos Humanos, materiales, técnicos y financieros de las Bibliotecas Escolares para proporcionarles lo necesario para su desarrollo.

**Recursos humanos:** cuatro

**Recursos financieros:** Fondos Ministerio de Educación

**Fecha de inicio:** abril 1991 **fin:** noviembre 1992

(V. NICARAGUA pág. 446)

**PERU**

CENTRO DE DOCUMENTACION del Instituto del Libro y la Lectura, INLIL.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Literatura infantil en educación inicial.

**Institución responsable:** INLIL

**Beneficiarios:** Docentes del nivel de educación inicial, Educandos del nivel de educación inicial, Autoridades educacionales.

**Objetivos:** Validar principios para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el nivel de educación inicial.

**Recursos humanos:** dos investigadores.

**Recursos financieros:** 2.000 dólares USA

**Fecha de inicio:** enero 1992, **fin:** julio 1992

(V. PERU pág. 469)

**PORTUGAL**

BIBLIOTECA da Escola Superior de Educação, ESEP/PORTO

**Investigação:** Em projecto

**Nome:** Biblioteca multimedia na Escola.

**Instituição responsável:** Biblioteca da ESEP.

**Beneficiários:** Pessoal docente e não docente das Escolas do Ensino Básico e Secundário.

**Objetivos:** Formação técnico-pedagógica para a área de bibliotecas escolares.

**Recursos humanos:** Responsável pela biblioteca da ESEP e outros a definir no âmbito do desenvolvimento do projecto.

**Recursos financeiros:** a definir

**Data de início:** 15-9-91 **término:** Set. 92.(apresentação)

**Outras informações:** projecto em elaboração no contexto curricular do DESE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, em funcionamento na ESEP.

(V. PORTUGAL pág. 474)

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO do Gabinete de Estudos e Planeamento, GEP, do Ministério da Educação.

**Investigação:** Em curso

**Nome:** Terminologia da Educação

**Instituição responsável:** GEP- Maria Manuela Nogueira

**Objectivos:** Recolher, seleccionar e fixar terminologia do dominio da Educaçãõ, com vista à constituição de um vocabulário e de uma base de dados trilingue que possa vir a ser consultada em linha.

**Recursos humanos:** um assessor, um técnico superior.

(V. PORTUGAL pág. 486)

MEDIATECA do Centro Integrado de Formação de Professores, CIFOP, dos Serviços de Documentação da Universidade de Avéiro.

**Investigação:** Em curso

**Nome:** Linguagem documental para a Educação

**Instituição colaboradora:** GIPE (Grupo de Indexação para a Educação)

**Objectivos:** Fixar a terminologia de Educação e áreas afins para o tratamento por assunto dos documentos de Educação, tendo em vista a cooperação na Base Nacional de Dados Bibliográficos - PORBASE.

(V. PORTUGAL pág. 492)

SECTOR DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO de Escola Superior de Educação de SETÚBAL, ESES.

**Investigação:** Em curso

**Nome:** Sobre Centros de Recursos e ainda sobre a transformação de Bibliotecas

**Instituição colaboradora:** BAD - Associação de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas Portugueses.

**Beneficiários:** Distrito de Setúbal

**Objectivos:** Promover a transformação das bibliotecas escolares em Centros de Recursos.

**Recursos humanos:** dois professores

**Data de inicio:** Outubro 1987

(V. PORTUGAL pág. 495)

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO da Escola de Educação de COIMBRA, ESEC

**Investigação:** Em curso

**Nome:** Normalização na área de dados bibliográficos; Grupo de Trabalho de Indexação na área de Educação; Grupo de Trabalho sobre material não livro. Todos em colaboração com outros colegas: Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra, Biblioteca Nacional de Lisboa, Univ. Avéiro (Serviços Documentação); Faculdade de Farmácia e Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

**Instituição responsável:** Normalização: Biblioteca Nacional de Lisboa. Indexação: Universidade de Avéiro/CIFOP. Catalogação material não livro: Sistema Integrado de Informação Bibliográfica Região Centro.

(V. PORTUGAL pág. 500)

## PUERTO RICO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS de la Universidad de Puerto Rico, recinto de Río Piedras.

**Investigación** En curso

**Nombre:** La información y la documentación educativa, informe sobre la situación actual: Puerto Rico.

**Institución responsable y colaboradora:** Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico, recinto de Río Piedras, y la OEI.

**Beneficiarios:** investigadores, profesores y estudiantes

**Objetivos:** Solicitud de la OEI para dar a conocer los Centros y Servicios existentes mediante la distribución de la publicación en cada país.

**Recursos humanos:** Haydeé Muñoz Solá y Ena Huyke de Castro

(V. PUERTO RICO pág. 527)

## URUGUAY

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION PEDAGOGICA de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y Cultura

**Investigación** En proyecto

**Nombre:** Informe sobre la situación de la documentación y la información educativa en el Uruguay

**Institución responsable:** Lic. en Bibliotecología: Sonia Kunatov y Ana María Bon Calvis.

**Objetivos:** Dar cumplimiento a una reiterada solicitud de la OEI, que, por falta de tiempo, no se ha podido realizar.

**Fecha de inicio:** agosto 1992 **fin:** octubre 1992

(V. URUGUAY pág. 538)

MUSEO PEDAGOGICO "JOSE PEDRO VARELA" del Consejo de Educación Primaria.

**Investigación** En curso

**Nombre:** Originales de la época de la Fundación (1889-1911). Descendientes de "José Pedro Varela": Alberto Gómez Ruano.

**Beneficiarios:** Docentes e Investigadores.

**Objetivos:** Disponer de Información de aspectos trascendentales de la Historia de la Educación y de aquéllos en quienes se inspiraron y participaron.

**Fecha de inicio:** 1987/1989

(V. URUGUAY pág. 540)



VENEZUELA

BIBLIOTECA del Colegio Universitario "Francisco de Miranda", CUFM, del Ministerio de Educación.

**Investigación:** En proyecto

**Nombre:** Manual de procedimientos automatizados

**Institución responsable:** Biblioteca del CUFM

**Beneficiarios:** Usuarios e instituciones que lo soliciten.

**Objetivos:** Difundir la información existente.

**Recursos humanos:** El personal profesional de la Biblioteca.

**Recursos financieros:** aportados por la Institución.

**Fecha de inicio:** 1992

(V. VENEZUELA pág. 543)

BIBLIOTECA de la Fundación La Salle de Ciencias Naturales.

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Bibliografía Antropológica de Venezuela

**Instituciones responsables:** Fundación La Salle - Instituto Autónomo Biblioteca Nacional

**Beneficiarios:** Antropólogos, arqueólogos.

**Objetivos:** Dar a conocer los trabajos de investigación de las áreas mencionadas sobre Venezuela, Colombia, Brasil y Guayana de las tribus indígenas, existentes en la frontera de esos países

**Recursos humanos:** cuatro

**Fecha de inicio:** 1976

(V. VENEZUELA pág. 546)

BIBLIOTECA GENERAL de la Universidad de Oriente, núcleo de Sucre

**Investigación:** En curso

**Nombre:** Estudio de Usuarios de la Biblioteca General.

**Institución responsable:** Biblioteca General.

**Beneficiarios:** Biblioteca General y comunidad universitaria.

**Objetivos:** evaluar los servicios.

**Recursos humanos:** personal de la biblioteca.

(V. VENEZUELA pág. 552)

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE INNOVACIONES EDUCATIVAS de la Escuela de Educación de la Universidad Central de Venezuela

**Investigación:** En proyecto

**Nombre:** Creación de la Base de Datos del Centro de Documentación. Un estudio de los fondos documentales desde 1975 a 1992

**Institución responsable:** Centro de Documentación de la Esc. de Educación, adscrito a la Unidad de Investigación

**Beneficiarios:** todo investigador en el área de Pedagogía

**Objetivos:** Conocer el contenido del fondo documental; extraer resúmenes descriptivos e identificar los descriptores o palabras claves con el fin de ofrecer a los usuarios la posibilidad de búsqueda por temas y subtemas.

**Recursos humanos:** dos auxiliares, dos tesistas y bibliotecólogo y tres docentes.

**Recursos financieros:** 350.000 Bs anuales (cerca de 5.000 \$USA). La colaboración financiera será dada por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico

**Fecha de inicio:** marzo de 1993 **fin:** diciembre 1995

(V. VENEZUELA pág. 559)

## ORGANISMOS

CENTRO DE DOCUMENTACION del Centro Internacional de Estudios Superiores de Comunicación para América Latina, CIESPAL.

**Investigación:** En proyecto

**Nombre:** Materiales de comunicación producidos en el Ecuador en los últimos quince años.

**Institución responsable:** CIESPAL

**Beneficiarios:** Investigadores y estudiantes de Comunicación.

**Objetivos:** Recuperar el material que se ha producido en el Ecuador.

(V. ORGANISMOS pág. 582)

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION de la Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC

**Investigación:** En curso

**Nombre:** La contribución de los estudios de casos al estudio del uso de la información en educación en América Latina.

**Institución responsable:** OREALC/UNESCO

(V. ORGANISMOS pág. 588)

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION del Centro Interamericano de Investigación y Documentación sobre Formación Profesional, CINTERFOR/OIT

**Investigaciones:** En curso

**Nombre:** Las que sirven de soporte a los proyectos que realiza el Centro a solicitud de los usuarios sobre los temas vinculados a la formación profesional, microempresa, jóvenes, sector informal, nuevas tecnologías, etc.

**Institución responsable:** las instituciones de formación profesional, miembros de Cinterfor, Centros de Investigación, etc.

**Beneficiarios:** los usuarios de la formación profesional.

(V. ORGANISMOS pág. 620)

**B) BASES DE DATOS DE EDUCACION EN CD-ROM**

-----

**B) BASES DE DADOS DE EDUCAÇÃO EM CD-ROM**

- \* A-V ONLINE
- \* BCR, Base computarizada REDUC
- \* BIRD, Base d'Information Robert-Debré
- \* CD-EDUCATION
- \* COMPLETE EDUCATION SERIES
- \* EDUCATION INDEX
- \* EDUCATION LIBRARY
- \* EDUCATIONAL COUNSELLING AND CREDIT TRANSFE INFORMATION SERVICE, ECCTIS
- \* ERIC, Educational Resources Information Center
- \* ERIC, Educational Resources Information Center
- \* EUROPE IN THE ROUND
- \* FRANCIS CD-ROM
- \* I SPEAK ENGLISH
- \* ICDL, Distance Education Database
- \* INTERNACIONAL ENCYCLOPEDIA OF EDUCATION
- \* IRESIE, indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Superior
- \* NERIS ON CD-ROM
- \* PETERSON 'S COLLEGE DATABASE
- \* PETERSON 'S GRADLINE
- \* SCHOOLMATCH
- \* THE TIME TABLE OF SCIENCE AND INNOVATION
- \* UK EDUCATION, TRAINING, RESOURCES INFORMATION
- \* UNESCO CD-ROM (Prototype)

**NOMBRE: A-V ONLINE**

**Proveedor de la Información:** National Information Center for Educational Media, NICEM (USA)

**Editor:** Silver Platter Information Inc.

**Materia:** Educación

**Actualización:** Anual

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC o compatible; 640 K Ram; disco duro. Mac Plus, SE o II series; 2MB Ram; disco duro.

**Lector recomendado:** Sony; Philips; Hitachi; Toshiba; Apple

**Programa informático (software) necesario:** PC-DOS o MS DOS 2.1 o mayor. Sistema 6.02 ó mayor

**Formato:** ISO 9660

**Vendedor/dirección:** Silver Platter information, Inc., One Newton Executive Park, Newton Lower Falls, MA 02162-1449, USA.

Tfnos. (617) 969 2332/(800) 343 0064, Fax: (617) 969 5554

Contacto: Jane Niemi, Vice President Product Development

**Precio:** Compra (una sola vez): 189.000 pts.

Suscripción: 126.000 pts.

**CONTENIDO:** Es la base de datos de materiales audiovisuales del Centro de Información Nacional de Medios Educativos (NICEM). Comprende el catálogo audiovisual de la Biblioteca del Congreso y de 6.500 productores y distribuidores, alcanzando unos 350.000 artículos. Incluye material audiovisual en inglés, español, francés y alemán. Contiene información sobre películas de 16 mm., cintas de video, diapositivas, audiocassettes, transparencias, registros fonográficos, etc. Cada registro contiene los datos del distribuidor/productor, descriptores de materia, nivel de audiencia, resumen, duración, etc.

**NOMBRE: BCR BASE COMPUTARIZADA REDUC**

***Proveedor de la Información:*** Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación, CIDE

***Editor:*** CIDE

***Materia:*** Educación

***Actualización:*** Anual

***Equipo informático (hardware) necesario:*** IBM/PC

***Programa informático (software) necesario:*** MICRO CD/ISIS

***Vendedor/dirección:*** CIDE, Erasmo Escala 1825. Casilla 13608, SANTIAGO DE CHILE.

Tfno. 6987153, Fax: (562) 6718051.

Contacto: María Elena Poblete.

***Precio:*** 1.500 dólares USA

***CONTENIDO:*** Abarca las investigaciones más relevantes sobre educación hechas por los investigadores de América Latina y el Caribe con el fin de contribuir a mejorar la calidad de la educación en los países de la región.

**NOMBRE: BIRD (Base d'Information Robert-Debré)**

***Proveedor de la Información:*** Centre International de l'Enfance

***Editor:*** Centre International de l'Enfance

***Materia:*** Educación

***Actualización:*** Anual

***Equipo informático (hardware) necesario:*** IBM PC o compatible AT equipado de una memoria central de 640 Ko, mínimo y de un disco duro de 20 Megas o más.

***Programa informático (software) necesario:*** MS-DOS versión 3 ó 5

**Formato:** ISO 9660

**Vendedor/dirección:** Centre International de l'Enfance. Château de Longchamp, 75016-PARIS. Tfno. (1) 45207992, Fax: (1) 45257367.  
Contacto: M.D. Baudin, Jefe del Centro de Documentación

DAWSON-Monsieur Ladeville, Rue de la Prairie, 91140 Villebòn/Yvette, Francia.  
Tfno. (33-1) 69090122, Fax: (33-1) 64548326.  
Contacto: Monsieur Ladeville.

**Precio:** 3200 FF

**CONTENIDO:** Contiene más de 100.000 referencias bibliográficas preparadas por los documentalistas profesionales del Centro. Se refieren a los siguientes temas: salud pública, salud comunitaria, cuidados de salud primarios; nacimiento y desarrollo del niño; alimentación y nutrición; niños minusválidos; ambiente físico y social; protección social; educación; psicología; etc.

**NOMBRE:** CD-EDUCATION

**Proveedor de la Información:** Micromedia Ltd.

**Materia:** Educación

**Actualización:** Triannual

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC o compatible; 512 K RAM; Disco duro con un MB (mínimo)

**Programa informático (software) necesario:** MS-DOS versión 3 ó mayor; DOS CD-ROM extensiones 2.1 ó mayor.

**Vendedor/dirección:** Micromedia Ltd., 20 Victoria Street, TORONTO, Ont. M5C 2N8, Canadá

**Precio:** 800 dólares canadienses, suscripción anual (3 discos)

**CONTENIDO:** Combina el Índice Canadiense de Educación (Canadian Education Index), ONTERIS, y las bases de datos CEA Handbook/Ki-es-ki



**NOMBRE: COMPLETE EDUCATION SERIES**

**Proveedor de la Información:** OCLC, Online Computer Library Center, Inc.

**Editor:** OCLC

**Materia:** Educación

**Actualización:** Trimestral

**Equipo informático (hardware) necesario:** OCLC M300XT o M310 IBM PC o compatible; 512 RAM; disco duro de 20 MB. Recomendado monitor en color

**Lector recomendado:** Hitachi, Philips, Sony, Toshiba

**Programa informático (software) necesario:** PC-DOS o MS-DOS; DOS CD-ROM extensiones 2.0 ó mayor.

**Formato:** ISO 9660

**Vendedor/dirección:** OCLC, Online Computer Library Center, Inc., 6565 Frantz Road, Dublin, OH 43017-0702, USA.  
Tfno. (614) 764 6000, (800) 848 5878 ext. 4337

**Precio:** 315.000 pts.

**CONTENIDO:** Contiene las bases de datos ERIC y Education Library

**NOMBRE: EDUCATION INDEX**

**Proveedor de la Información:** H.W. Wilson Company

**Editor:** H.W. Wilson Company

**Materia:** Educación

**Actualización:** Trimestral

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC, PS/2 o compatible; 640 K RAM;  
WILSONLINE

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Programa informático (software) necesario:** PC-DOS o MS-DOS, DOS CD-ROM

**Vendedor/dirección:** H.W. Wilson Company, 950 University Avenue, Bronx, NY 10452, USA.

Tfno. (212) 588 8400, Fax: (212) 638 7507.

Contacto: Betty Clarke (+1 212 538 2716)

**Precio:** 170.000 pts.

**CONTENIDO:** Indiza 353 revistas internacionales en lengua inglesa que abarcan todos los niveles educativos (preescolar, elemental, secundaria, superior y adultos). Las áreas principales incluyen temas como el ordenador en el aula, relaciones padres-profesores, educación especial y rehabilitación, educación física y atletismo. La información cubre desde septiembre de 1983 hasta nuestros días.

**NOMBRE: EDUCATION LIBRARY**

**Proveedor de la Información:** Library of Congress, USA

**Editor:** OCLC, Online Computer Library Center, Inc.

**Materia:** Educación

**Actualización:** Anual

**Equipo informático (hardware) necesario:** OCLC M300XT o M310. IBM PC o compatible; 512 RAM; disco duro de 20 MB.

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Programa informático (software) necesario:** PC-DOS o MS-DOS; DOS CD-ROM extensiones 2.0 ó mayor.

**Formato:** ISO 9660

**Vendedor/dirección:** OCLC, Online Computer Library Center, Inc., 6565 Frantz Road, Dublin, OH 43017-0702, USA.

Tfno. (614) 764 6000, (800) 848 5878 ext. 4337.

Contacto: Jane Niemi, Vice President Product Development

**Precio:** 148.000 pts.

**CONTENIDO:** Extracto del OCLC Online Union Catalog, ofrece información sobre los materiales educativos existentes en las bibliotecas miembros de OCLC. Contiene 500.000 registros que abarcan todo lo relativo a currículos, psicología de la educación, educación de adultos, educación estatal, principios educativos, etc.

**NOMBRE:** EDUCATIONAL COUNSELLING AND CREDIT TRANSFER INFORMATION SERVICE, ECCTIS

**Proveedor de la Información:** ECCTIS 2000

**Materia:** Educación

**Actualización:** Triannual

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC, XT, AT, o compatible; 512 K RAM

**Programa informático (software) necesario:** PC-DOS o MS-DOS

**Vendedor/dirección:** ECCTIS 2000, Fulton House, Jessop Ave., Cheltenham, Glos. GL50 35H, Reino Unido

**Precio:** 352 dólares USA

**CONTENIDO:** Contiene las bases de datos on line "Educational Counselling and Credit Transfer Information Service" y las bases de datos ECCTIS Courses y Pickup training directory

**NOMBRE:** ERIC, Educational Resources Information Center

**Proveedor de la Información:** U.S. Department of Education, Office of Educational Research and Improvement

**Editor:** Dialog Information Services Inc.

**Materia:** Educación

**Actualización:** Trimestral

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC, PS/2 o compatible; 512 K RAM (640 K recomendado); disco duro de 1 MB (recomendado de 5 MB). OCLC M300XT o M310

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Programa informático (software) necesario:** DIALOG on disc Manager; Search CD450

**Formato:** ISO 9660

**Vendedor/dirección:** Dialog Information Services Inc., 3460 Hillview Avenue, Palo Alto, CA 94304, USA. Tfno. (415) 858 2700, (800) 334 2564

OCLC, Online Computer Library Center, Inc., 6565 Frantz Road, Dublin, OH 43017-0702, USA. Tfno. (614) 764 6000, (800) 848 5878 ext. 4337

**Precio:** Suscripción 1981 hasta la fecha: 118.000 pts.  
Suscripción 1966 hasta la fecha: 180.000 pts.

**Distribuidor:** ERIC Processing and Reference Facility, 1301 Piccard Drive, Suite 300, Rockville, Maryland 20850-4305. Tfno. (301) 2585500.  
Contacto: Ted Brandhorst, Director

**CONTENIDO:** ERIC (Educational Resources Information Center) es la base de datos de materiales educativos recopilados por el Centro de Información de Recursos Educativos del Departamento de Educación de EE.UU. Incluye extractos procedentes de artículos publicados en 750 revistas de educación, así como miles de informes sobre educación. Abarca un amplio espectro de temas educativos, como educación de adultos y formación profesional, organización educativa, enseñanza de idiomas, destrezas lectoras y comunicativas, currículos para niños minusválidos o especialmente dotados y métodos de evaluación. Los datos cubren el período que va desde 1966 hasta nuestros días.

**NOMBRE:** ERIC, Educational Resources Information Center

**Proveedor de la Información:** U.S. Department of Education, Office of Educational Research and Improvement

**Editor:** Silver Platter Information Inc.

**Materia:** Educación

**Actualización:** Trimestral

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC, PS/2 o compatible; 512 K RAM (640 recomendado); disco duro de 1 MB (recomendado de 5 MB). OCLC M300XT o M310. MacPlus, SE o II Series; 1 MB RAM (recomendado 2 MB o más); dos floppys 800 K o disco duro

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Programa informático (software) necesario:** Silver Platter Information Retrieval software

**Formato:** ISO 9660

**Vendedor/dirección:** Silver Platter information, Inc., One Newton Executive Park, Newton Lower Falls, MA 02162-1449, USA.  
Tfnos. (617) 969 2332 / (800) 343 0064, Fax: (617) 969 5554

**Distribuidor:** ERIC Processing and Reference Facility, 1301 Piccard Drive, Suite 300, Rockville, Maryland 20850-4305. Tfno. (301) 258 5500.  
Contacto: Ted Brandhorst, Director

**CONTENIDO:** Base de datos bibliográfica que recopila datos sobre publicaciones relacionadas con la educación. Consta de "Resources in Education" (RIE), que incluye documentos sobre educación (más de 79.000 registros), y "Current Index to Journals in Education" (CIJE), que comprende información publicada en más de 775 revistas, con más de 100.000 citas bibliográficas.

**NOMBRE:** EUROPE IN THE ROUND

**Editor:** Vocational Technologies Ltd.

**Materia:** Educación, CEE

**Lector recomendado:** Apple CD SC

**Vendedor/dirección:** Gulldford Educational Services Ltd., 32 Castle Street, Gulldford, Surrey QU1 3UW, Reino Unido.  
Tfno. +44 483 579 472, Fax: +44 483 574 277  
Contacto: Robin Twining, Editor

**Precio:** a consultar

**CONTENIDO:** Elaborada por el Departamento de Empleo de la Agencia de Formación de la CEE, esta base de datos incluye: programas oficiales sobre la circulación de personas a través de las fronteras, información sobre cursos y organismos educativos, datos acerca de todos los países europeos y un glosario/enciclopedia

**NOMBRE:** FRANCIS CD-ROM

**Proveedor de la Información:** Centre National de la Recherche Scientifique, Institut de l'Information Scientifique et Technique du CNRS

**Editor:** INIST Diffusion

**Materia:** Ciencias Humanas y Sociales y Educación

**Actualización:** Anual

**Equipo informático (hardware) necesario:** Micro ordenador IBM PC o compatible equipado de un disco duro. Memoria central de al menos 640 Ko. Pantalla monocroma o color standard

**Programa informático (software) necesario:** MS DOS versión 3.1 y mayor. Extensión MSCDEX

**Formato:** Norma ISO 9660

**Vendedor/dirección:** INIST Diffusion. Servicio Clientes - 2, allée du parc de Brabois, F - 54514 Vandoeuvre-lès-Nancy Cedex, Francia.  
Tfno. (33) 83 50 46 64, Fax: (33) 83 50 46 66  
Contacto: Xavier Chacun Directeur des ventes

**Precio:** Disco retrospectivo 1984-1990: 17.500 FF  
Disco 1991: 6.000 FF (nuevos clientes), 4.000 FF (abonados)

**CONTENIDO:** Es una gran base de datos bibliográfica, multidisciplinaria, que cubre lo esencial de la literatura mundial en Ciencias Humanas, Sociales y Económicas. Reune 19 bases de datos especializadas y constituye un conjunto único de más de 1,3 millones de referencias.

**NOMBRE:** I SPEAK ENGLISH (FOR SPANISH SPEAKERS)

**Editor:** Intechnica International Inc.

**Materia:** Educación, Idiomas

**Actualización:** bianual

**Lector recomendado:** Hitachi, Toshiba con red VoxPlex

**Vendedor/dirección:** Intechnica International Inc. P.O. Box 30877, Midwest City  
OK 73140, USA.

Tfno. +1 405 732 0138, Fax: +1 405 732 4574

Contacto: Stan Bolin, President

**Precio:** 740.000 pts.

**CONTENIDO:** Sistema de aprendizaje interactivo para enseñar inglés a hispanoparlantes. Su tecnología digital crea un entorno en el que el estudiante aprende a leer, escribir, escuchar y hablar inglés.

**NOMBRE:** ICDL Distance Education Database. Base del Servicio de información de la "Commonwealth of Learning Information Services Network (COLIS)"

**Proveedor de la Información:** International Centre for Distance Learning, ICDL

**Editor:** Open University

**Materia:** Educación a distancia

**Actualización:** Triannual

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC, XT, AT, PS/2 o compatible; 512K RAM

**Programa informático (software) necesario:** MSCDEX extensión 2.0 ó mayor

**Vendedor/dirección:** International Centre for Distance Learning, The Open University, Walton Hall, Milton Keynes, MK7 6AA, Reino Unido.  
Fax: (+44 908) 654173, Tfno: (+44 908) 653537  
Contacto: Keith Harry, Director

**CONTENIDO:** Contiene información de 22.000 cursos y programas ofrecidos por instituciones y organizaciones, en su mayoría de la Commonwealth, de 600 instituciones de educación a distancia y 4.400 referencias de libros, artículos, conferencias, tesis, informes y guías de educación a distancia.

**NOMBRE:** INTERNATIONAL ENCYCLOPEDIA OF EDUCATION

**Proveedor de la Información:** Pergamon Press Ltd.

**Editor:** Pergamon Press Ltd.

**Materia:** Educación, Enciclopedias

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC o compatible; 640 K RAM; disco duro; monitor - Hércules EGA o VGA con tarjeta.

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Programa informático (software) necesario:** PC-DOS o MS-DOS 3.1 ó mayor, CD-ROM extensión

**Vendedor/dirección:** Pergamon Compact Solution, Irwin house, 118 Southwark Street, LONDON SE1 OSW, Reino Unido

Maxwell Electronic Publishing, 124 Mount Auburn Street, Cambridge, MA 02138, USA.

Tfno. (617) 576 5737, Fax: (617) 868 7738

Contacto: FrederickK Bowes III, President

**Precio:** 330.000 pts.



**CONTENIDO:** Texto completo de "The International Encyclopedia of Education" con 1448 artículos descriptivos escritos por más de 1.300 educadores reconocidos. Abarca todos los aspectos de la investigación educativa. Muchos de los artículos están acompañados de gráficos, tablas descriptivas, etc.

**NOMBRE:** IRESIE, Índice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa.

***Proveedor de la Información:*** Centro de Investigaciones y Servicios Educativos de la Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM

***Editor:*** Universidad de Colima

***Materia:*** Educación

***Equipo informático (hardware) necesario:*** IBM PC o compatible; MS-DOS versión 3.0 ó mayor; 640 KB de memoria; disco duro

***Programa informático (software) necesario:*** Microsis

***Vendedor/dirección:*** Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE/UNAM, Edif. Técnico CISE-SUA, Circuito Exterior, C.U. 04510-MEXICO, D.F.  
Tfno. 622 87 09, Fax: 550 18 01.  
Contacto: Angela Torres Verdugo, Directora del CISE

Universidad de Colima, Av. Universidad 333. Apdo. Postal 134, 28010-COLIMA, CO., México.  
Tfno. (331) 43004 y 43381, Fax: (331) 43006.  
Contacto: Lourdes Fera, Directora Desarrollo Bibliotecario.

***Precio:*** 200 dólares USA

**CONTENIDO:** Esta base almacena un total de 40.000 referencias hemerográficas de las cuales 24.601 (61,5 %) están en inglés, 14.411 (36 %) en español y 982 (2,5 %) en portugués y francés. Cada una de ellas incluye datos de la descripción bibliográfica: autor/es, título del artículo, título de la revista, volumen, número, año, temas, identificador geográfico, resumen y las siglas de la biblioteca donde está el documento original. Contiene información sobre educación superior e investigación educativa que se encuentra en las distintas bibliotecas de México.

**NOMBRE:** LINGUA-ROM

**Editor:** Educorp

**Materia:** Educación, Idiomas

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Vendedor/dirección:** Educorp, 7434 Trade Street, San Diego, CA 92121, USA.  
Tfno. +1 619 536 9999, Fax: +1 619 536 2345

**Precio:** 100.000 pts.

**CONTENIDO:** Facilita el aprendizaje de español, ruso, italiano, japonés, francés, chino y alemán por medio del programa HyperGlot. Incluye lecciones introductorias así como explicaciones gramaticales. Los sonidos digitalizados permiten aprender la pronunciación correctamente.

**NOMBRE:** NERIS ON CD-ROM

**Editor:** NERIS (National Educational Resources Information Services)

**Materia:** Educación

**Actualización:** Tres veces al año

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Vendedor/dirección:** NERIS (National Educational Resources Information Service),  
Maryland College, Leighton Street, Woburn, Milton Keynes MK17 9JD, Reino Unido.  
Tfno. +44 525 290364, Fax: +44 525 290288.  
Contacto: David Blake

**Precio:** 80.000 pts.

**CONTENIDO:** Información sobre una amplia variedad de recursos educativos. Incluye referencias a películas, videos, emisiones radiofónicas, artículos, proyectos, organizaciones educativas, etc. Fácil acceso a cientos de fuentes de materiales educativos.

**NOMBRE: PETERSON ´S COLLEGE DATABASE**

***Proveedor de la Información:*** Peterson ´s Guides, Inc.

***Editor:*** Silver Platter Information Inc.

***Materia:*** Educación

***Actualización:*** Anual

***Equipo informático (hardware) necesario:*** IBM PC o compatible; 640 K RAM; disco duro. MacPlus, SE y II Series; dos floppys de 800 K; 1 MB RAM (recomendado 2 MB o más)

***Lector recomendado:*** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba, Apple.

***Programa informático (software) necesario:*** PC-DOS o MS-DOS 2.1 ó mayor, CD-ROM extensiones; Sistema 6.2 ó mayor

***Vendedor/dirección:*** Silver Platter information, Inc., One Newton Executive Park, Newton Lower Falls, MA 02162-1449, USA.  
Tfnos. (617) 969 2332 / (800) 343 0064, Fax: (617) 969 5554  
Contacto: Jane Niemi, Vice President Product Development

***Precio:*** 75.000 pts.

***CONTENIDO:*** Contiene una relación de 3.100 universidades de EE.UU. y Canadá. En cada uno de ellos se incluye información sobre matriculación, niveles de admisión, coste anual, becas, programas especiales, alojamiento y vida universitaria, etc.

**NOMBRE: PETERSON ´S GRADLINE**

***Proveedor de la Información:*** Peterson ´s Guides, Inc.

***Editor:*** Silver Platter Information Inc.

***Materia:*** Educación

**Actualización:** Anual

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC o compatible; 640 K RAM; disco duro.

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba, Apple

**Programa informático (software) necesario:** PC-DOS o MS-DOS 2.1 ó mayor, extensiones CD-ROM

**Vendedor/dirección:** Silver Platter information, Inc., One Newton Executive Park, Newton Lower Falls, MA 02162-1449, USA.  
Tfnos. (617) 969 2332 / (800) 343 0064, Fax: (617) 969 5554  
Contacto: Jane Niemi, Vice President Product Development

**Precio:** 90.000 pts.

**CONTENIDO:** Recopila 27.000 programas para graduados y profesionales en 3.000 disciplinas, ofrecidos por más de 1.400 universidades de EE.UU. y Canadá. Incluye nombres y dirección de las instituciones académicas, información sobre el profesorado y sus especialidades, etc.

**NOMBRE:** SCHOOLMATCH

**Editor:** OCLC (Online Computer Library Center)

**Materia:** Educación

**Actualización:** Anual

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips, Toshiba

**Vendedor/dirección:** OCLC Europe, 17th. Floor, Tricorn House, 51-53 Hagley Road, Edgbaston, Birmingham B16 8TP, Reino Unido.  
Tfno: +44 21 456 4656, Fax: +44 21 456 4680.  
Contacto: Tina Van Zeller, Marketing and support librarian.

OCLC, Online Computer Library Center, Inc., 6565 Frantz Road, Dublin, OH 43017-0702, USA.  
Tfno: +1 614 764 6000, Fax: +1 614 764 0161.  
Contacto: CD-ROM Enquiries.

**Precio:** 223.000 pts.

**CONTENIDO:** Información actual de carácter comparativo sobre casi 16.000 centros educativos públicos y privados de EE.UU. Util como instrumento de investigación para decidir la instalación de nuevas empresas, bibliotecas, inmobiliarias, etc.

**NOMBRE:** THE TIME TABLE OF SCIENCE AND INNOVATION

**Editor:** Xiphias

**Materia:** Educación, ciencia y tecnología

**Actualización:** Anual

**Lector recomendado:** Toshiba, NEC, Apple CD SC

**Vendedor/dirección:** Xiphias, Heims Hall, 8758 Venice Bd., Los Angeles, CA 90034, USA.

Tfno: +1 213 841 2790, Fax: +1 213 841 2559

Contacto: Susan Black, Product Manager.

**Precio:** 37.000 pts.

**CONTENIDO:** Más de 6.000 relatos que rastrean los acontecimientos que condujeron a la alta tecnología que la sociedad disfruta hoy. Estos relatos están enlazados con refuerzos gráficos, de sonido y animación. Entre sus características gráficas incluye la tabla periódica de elementos, líneas de tiempo geológicas y arqueológicas, el espectro electromagnético, los ciclos económicos de Schumpeter y efectos de animación sobre los logros de la aviación.

**NOMBRE:** UK EDUCATION, TRAINING, RESOURCES INFORMATION

**Editor:** ECCTIS 2000 Ltd

**Materia:** Educación

**Actualización:** Cuatrimestral

**Lector recomendado:** Hitachi, Sony, Philips

**Vendedor/dirección:** ECCTIS 2000, Fulton House, Jessop Ave., Cheltenham, Gloucestershire QL50 3SH, Reino Unido.  
Tfno: +44 242 518724, Fax: +44 242 225914.  
Contacto: Chris West, Chief Executive.

**Precio:** 120.000 pts. (descuentos a instituciones académicas)

**CONTENIDO:** Contiene tres bases de datos: ECCTIS, que reúne todos los cursos superiores impartidos en Gran Bretaña, PICKUP, sobre cursos profesionales y comerciales (cursos reducidos), y MARIS, materiales de estudio personal para enseñanza abierta. Ofrece detalles sobre "quién enseña", "dónde", "cuándo" y "a qué coste".

**NOMBRE:** UNESCO CD-ROM (Prototype)

**Proveedor de la Información:** UNESCO

**Editor:** Unité de Coordination du Centre d'Échange d'Information

**Materia:** Educación, ciencia y cultura

**Actualización:** Anual

**Equipo informático (hardware) necesario:** IBM PC, XT, AT, o compatible; 640 K RAM; disco duro con 1 MB de espacio libre

**Programa informático (software) necesario:** Micro CDS/ISIS + interface, EYRISKO. MS-DOS 3.0 ó mayor; MSCDEX extensión 2.0 ó mayor

**Formato:** ISO 9660

**Vendedor/dirección:** Unité de Coordination du Centre d'échange d'information de l'Unesco, 7, Place de Fontenoy, 75352-PARIS, 07-SP, Francia.  
Tfno. 33-1-45 682446, Fax: 33-1-45 671690.  
Contacto: Denise Péliissier, Chef du Centre d'échange d'information

**CONTENIDO:** Contiene seis bases de datos de la Unesco: UNESBIB (lista bibliográfica de documentos y publicaciones de la Unesco); IBEDOCS (referencias bibliográficas relativas a la organización y al desarrollo de la educación, a las innovaciones en materia educativa y a la alfabetización); ICOMMOS (referencias bibliográficas relativas a la museología, la museografía, y a los aspectos teóricos y técnicos de la conservación de monumentos y lugares); DARE (base de datos de Ciencias Sociales); ENERGY (base de datos relativa a las energías nuevas y renovables y a la conservación de la energía) y UNESDATA (repertorio de bases de datos de la Unesco), con el siguiente volumen de referencias: 84.000 referencias bibliográficas, 8.850 institutos de investigación y servicios de información en el mundo entero, y 4.500 periódicos en ciencias sociales. De la base UNESBIB (documentos y publicaciones de la Unesco) hay 46.000 referencias bibliográficas y de la base IBEDOCS 14.250 referencias de la literatura mundial en el dominio de la educación.

**C) BASES DE DATOS DE EDUCACION EN EUROPA  
(REGIONALES E INTERNACIONALES)**

-----

**C) BASES DE DADOS DE EDUCAÇÃO EM EUROPA  
(REGIONAIS E INTERNACIONAIS)**



- \* AIDS/SIDA
- \* BANCUBE
- \* EURYDICE
- \* CEDEFOP
- \* EDUCATIONAL FACILITIES
- \* EDUPLAN
- \* EPIDOC
- \* EUDISED
- \* IBECENT
- \* IBEDOCS
- \* IIEPDOCS
- \* INISTE
- \* SISINDI

**NOMBRE: AIDS/SIDA**

**Productor:** Unesco. Service de documentation et de gestion informatisée (ED/SDI)

**Tipo:** Referencial: Bibliográfica

**Temática:** Educación para la prevención del SIDA, material pedagógico (materiales audiovisuales, carteles, folletos, etc.)

**Fuentes:** Bibliografías selectivas

**Fecha de inicio:** 1989

**Actualización:** mensual

**Volumen de referencias:** 1881 (1000 por año)

**Equipo informático:** IBM-PC

**Programa:** Mini-micro CDS/ISIS

**Acceso:** En disquete, lista impresa

**Distribuidor:** Unesco. Service de Documentation et de Gestion Informatisée (ED/SDI), 7 Place de Fontenoy, 75352 PARIS 07-SP, Francia.

Tfno. (33 1) 45 68 1013/45 68 10 29, Fax: (33 1) 40 65 94 05

Contacto: Sonia Fernández Lauro

World Health Organization (WHO), 20 Av. Appia, 1211-GINEBRA 27, Suiza.

Tfno. 41 22/791 21 11, Fax: 41 22/791 07 46.

Contacto: M. Sam Boadu

**NOMBRE: BANCUBE (Base de datos sobre cursos de postgrado en Iberoamérica)**

**Productor:** Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

**Tipo:** Referencial

**Temática:** Información sobre cursos de postgrado en instituciones de los países iberoamericanos, incluyendo ayudas económicas.

**Fuentes:** Responsables directos de los cursos

**Fecha de inicio:** 1991

**Actualización:** Anual

**Volumen de referencias:** 2.400

**Equipo informático:** Ordenador IBM o compatible, con RAM de al menos 640 Kb, disco duro con capacidad mínima de 10 Mb y sistema operativo MS DOS 3.3 o superior

**Programa:** Dbase IV y desarrollo propio para consulta

**Acceso:** Off line. Se puede adquirir en disquete de 3.5 " o 5.25 " (150.000 pts.)

**Distribuidor:** Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), Bravo Murillo 38, 28015-MADRID, España.  
Tfnos. 594 44 42 / 594 43 82, Fax: 594 32 86  
Contacto: Juan Carlos Toscano

**NOMBRE:** Base de Datos EURYDICE

**Productor:** Unité Européenne d'Eurydice, UEE

**Tipo:** Referencias Bibliográficas, textos y gestión de intercambios

**Temática:** Política de la Educación, Sistemas de enseñanza en la Comunidad Europea (C.E.E.)

**Fuentes:** Estados miembros de la C.E.E., instituciones de la C.E.E.

**Fecha de inicio:** 1980

**Actualización:** diaria

**Volumen de referencias:** ± 10.000 referencias bibliográficas, ± 8.000 páginas de texto, datos de gestión: 1.150 preguntas y 8.000 respuestas.

**Equipo informático:** Olivetti XP 9 - M 380

**Programa:** Seconde

**Acceso:** Off line

**Distribuidor:** Unité Européene d'Eurydice, 15 rue d'Arlon, 1040-BRUSELAS, Bélgica.

Tfno. 02 238 30 50, Fax: 32 2 230 65 62.

Contacto: Mme. Denise Hizette

**NOMBRE:** CEDEFOP

**Productor:** Centre Européen pour le développement de la formation professionnelle

**Tipo:** Referencial: Bibliográfica

**Temática:** Educación vocacional, educación permanente, empleo, mujer, jóvenes, trabajadores extranjeros, discapacitados, etc.

**Fuentes:** libros, artículos y documentos no publicados

**Fecha de inicio:** 1987

**Actualización:** mensual

**Volumen de referencias:** 17.600 (hasta finales de 1991)

**Acceso:** En línea a través del Sistema de Búsqueda de Información de la Agencia Europea del Espacio (ESA-IRS)

**Distribuidor:** European Space Agency, Information Retrieval Service (ESA-IRS), Via Galileo Galilei 1, 00044 FRASCATI, Italia

**NOMBRE:** EDUCATIONAL FACILITIES (EDFAC)

**Productor:** Unesco. Unité Architecture pour l'Education (ED-EAR)

**Tipo:** Referencial: Bibliográfica

**Temática:** Referencias de títulos y artículos de periódicos, informes, libros, fotografías, publicadas desde 1960, sobre las instalaciones y las construcciones escolares en el mundo.

**Fecha de inicio:** 1981

**Actualización:** Regular

**Volumen de referencias:** 4200 (200 por año)

**Equipo informático:** Ordenador central de la Unesco

**Programa:** CDS/ISIS

**Acceso:** lista impresa

**Distribuidor:** Unesco. Unité Architecture pour l'Education (ED-EAR), 7 place de Fontenoy, 75352 PARIS 07-SP, Francia.  
Tfno. (33 1) 45 68 10 26, Fax: (33 1) 40 65 94 05.  
Contacto: Mrs. N. Akiki

**NOMBRE:** EDUPLAN

**Productor:** Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación, IIPE

**Tipo:** Referencial

**Temática:** Informaciones sobre los organismos de formación y de investigación, las unidades gubernamentales especializadas, y las universidades y escuelas de enseñanza superior sobre la administración y la planificación en materia de educación.

**Fuentes:** Repertorio de participantes en las actividades de formación del IIPE, 1963-1990

**Fecha de inicio:** 1987

**Actualización:** Diaria

**Volumen de referencias:** 3.500 (500 por año)

**Equipo informático:** Ordenador central de la Unesco

**Programa:** CDS/ISIS

**Acceso:** lista impresa

**Distribuidor:** Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación, IIPE, 7-9 rue Eugène-Delacroix, 75116-PARIS, Francia.

Tfno: (33 1) 45 03 77 00, Fax: (33 1) 40 72 83 66

Contacto: Mr. J. Hall

**NOMBRE:** EPIDOC

**Productor:** UNESCO/IIPE

**Tipo:** Referencial: Bibliográfica

**Temática:** Planificación y Administración de la Educación

**Fuentes:** Nuevas adquisiciones del Centro de Documentación desde 1991 (libros, documentos, artículos de revistas) sobre la planificación y la administración de la educación en el mundo y principalmente en los países en vías de desarrollo.

**Fecha de inicio:** 1991

**Actualización:** Regular

**Volumen de referencias:** 1.800

**Equipo informático:** Microcomputadora IBM

**Programa:** CDS/ISIS versión micro

**Acceso:** Se puede consultar en en IIPE. Lista impresa

**Distribuidor:** Unesco - Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación, IIPE, 7-9 rue Eugène-Delacroix, 75116-PARIS, Francia.

Tfno: (33 1) 45 03 77 80, Fax: (33 1) 40 72 83 66

Contacto: Françoise du Pouget, Responsable del Centro de Documentación

**NOMBRE:** EUDISED (European Documentation and Information System for Education)

**Productor:** Consejo de Europa, CE

**Tipo:** Referencial

**Temática:** Investigación Educativa

**Fuentes:** La información que proveen las agencias nacionales

**Fecha de inicio:** 1976

**Actualización:** 4 veces por año (trimestral)

**Volumen de referencias:** aproximadamente 10.000 entradas

**Equipo informático:** un PC y modem o cualquier teletipo con terminal compatible

**Programa:** ESA-IRS MIKROTEL

**Acceso:** Vía the European Space Agency 's, Information Retrieval Service (ESA-IRS)

**Distribuidor:** European Space Agency Information Retrieval Service (ESA-IRS), Vía Galileo Galilei1, 00044 FRASCATI, Italia.

**Para información de la Base de Datos:** Anne Cosgrove, DECS-EUDISED, Council of Europe, BP 431 R6, 67075 STRASBOURG Codex, Francia.  
Tfno. 88 41 20 00, Fax: 88 41 27 88

**NOMBRE:** IBECENT

**Productor:** Oficina Internacional de Educación, OIE. Servicio de Documentación e Información. Centro de Documentación.

**Tipo:** Referencial: Directorio

**Temática:** Documentación educativa, centros de documentación, educación de adultos, educación especial, investigación educativa, centros de investigación, formación de docentes.

**Fuentes:** Informaciones sobre organismos, instituciones, centros de documentación, instituciones de investigación, bases de datos en el área de la educación.

**Fecha de inicio:** 1972

**Actualización:** Continua

**Volumen de referencias:** 3.600

**Equipo informático:** IBM 3083-EX 16

**Programa:** CDS/ISIS

**Acceso:** En la OIE en Ginebra y en la Sede de la Unesco en París. Se puede adquirir en cinta magnética y en disquete, a precio de coste.

**Distribuidor:** Unesco/OIE, Centro de Documentación, C. Postal 199, 1211 GINEBRA 20, Suiza.  
Tfno. (41 22) 798 14 55, Fax: (41 22) 798 14 86  
Contacto: Felicity Nacereddine, Documentalista

**NOMBRE:** IBEDOCS

**Productor:** Oficina Internacional de Educación, OIE. Servicio de Documentación e Información. Centro de Documentación

**Tipo:** Referencial: Bibliografías

**Temática:** Organización de la educación, desarrollo de la educación, política educativa, reforma de la educación, sistema escolar, educación no formal.

**Fecha de inicio:** 1973

**Actualización:** Continua

**Volumen de referencias:** 14.250

**Equipo informático:** IBM 3083-EX 16

**Programa:** CDS-ISIS



**Acceso:** En la OIE en Ginebra y en la sede de la Unesco en París. Se puede adquirir en cinta magnética y también en CD-ROM (véase: *Anexo BD de Educación en CD-ROM/Anexo BD de Educação em CD-ROM*, págs. 653 y 654)

**Distribuidor:** Unesco/OIE, Centro de Documentación, C. Postal 199, 1211 GINEBRA 20, Suiza.  
Tfno. (41 22) 798 14 55, Fax: (41 22) 798 14 86  
Contacto: Felicity Nacereddine, Documentalista

**NOMBRE: IIEPDOC**

**Productor:** Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación, IIEP

**Tipo:** Referencial: Bibliografías

**Temática:** Planificación y Administración de la Educación

**Fuentes:** Publicaciones y documentos del IIEP

**Fecha de inicio:** 1986

**Actualización:** Regular

**Volumen de referencias:** 945

**Equipo informático:** IBM 3086-EX 16

**Programa:** CDS/ISIS

**Acceso:** Se puede consultar a través de la computadora central de la Unesco

**Distribuidor:** Unesco - Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación, IIEP;  
7-9 rue Eugène-Delacroix, 75116-PARIS, Francia.  
Tfno: (33 1) 45 03 77 80, Fax: (33 1) 40 72 83 66  
Contacto: Françoise du Pouget, Responsable del Centro de Documentación

**NOMBRE: INISTE**

**Productor:** Unesco. División de Desarrollo de la Educación (ED/EDV)

**Tipo:** Referencial

**Temática:** Informaciones sobre los centros de investigación y de formación, y los especialistas y los organismos especializados en la enseñanza de las ciencias y de la tecnología en el mundo.

**Fuentes:** Repertorio de la red INISTE

**Fecha de inicio:** 1985

**Actualización:** Regular

**Volumen de referencias:** 1.000 (100 por año)

**Equipo informático:** IBM-PC

**Programa:** Mini-micro CDS/ISIS, DBase III +

**Acceso:** restringido. Se distribuye en disquete y lista impresa

**Distribuidor:** Unesco. División del desarrollo de la educación (ED/EDV), 7 Place de Fontenoy, 75352 PARIS 07-SP, Francia.  
Tfno. (33 1) 45 68 08 39, Fax: (33 1) 40 65 94 05  
Contacto: Mrs. Malevri

**NOMBRE:** SISINDI (Base de datos sobre Indicadores Socio Económicos y Educativos)

**Productor:** Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

**Tipo:** Factual

**Temática:** Información sobre datos estadísticos de los países iberoamericanos

**Fuentes:** Nacionales e Internacionales

**Fecha de inicio:** 1980

**Volumen de referencias:** 28.000

**Equipo informático:** Ordenador IBM o compatible, con RAM de al menos 640 Kb, disco duro con capacidad mínima de 10 Mb y sistema operativo MS DOS 3.3 o superior

**Programa:** Dbase IV y desarrollo propio para consulta

**Acceso:** Off line. Se puede adquirir en disquete de 3.5 ´ o 5.25 ´ (150.000 pts. -un año-)

**Distribuidor:** Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), Bravo Murillo 38, 28015-MADRID, España.  
Tfnos. 594 44 42 / 594 43 82, Fax: 594 32 86  
Contacto: Juan Carlos Toscano

**D) SISTEMAS Y REDES DE INFORMACION**

-----

**D) SISTEMAS E REDES DA INFORMAÇÃO**

## **SISTEMAS Y REDES DE INFORMACION / SISTEMAS E REDES DA INFORMAÇÃO**

### **A. NACIONALES/NACIONAIS**

### **B. INTERNACIONALES/INTERNACIONAIS**

1. SUBREGIONAL - SUBREGIONAL
2. REGIONALES - REGIONAIS
3. INTERNACIONALES - INTERNACIONAIS

## A. NACIONALES/NACIONAIS

ERIC (EE. UU.)

IRESIE (México)

PORBASE (Portugal)

RED BIBLIODATA - CALCO (Brasil)

REDICSA (Argentina)

REDMEX (México)

RED LATINOAMERICANA DE EDUCACION Y TRABAJO  
(Argentina)

RENABIES (México)

SCIB (Colombia)

SINAB (Ecuador)

SINIE (Chile)

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION  
(Uruguay)

**ERIC**  
**Educational Resources Information Center**

- EE.UU. -

Es una red de información nacional descentralizada diseñada para facilitar a los usuarios el acceso rápido a la literatura educativa. Establecida en 1966 su objetivo es recoger, analizar y distribuir información educativa procedente de fuentes locales, estatales, federales, internacionales, así como de otras privadas.

Administrada y mantenida por el Departamento de Educación (U.S. Department of Education) a través de la Oficina de Investigación y Mejoramiento Educativo (Office of Educational Research and Improvement), consta de dieciseis sedes (Clearinghouses) cada una especializada en los diferentes campos de la educación, cuatro adjuntas y cuatro elementos de apoyo: ACCESS ERIC, ERIC Document Reproduction Service, ERIC Processing and Reference Facility y Oryx Press.

Los campos de la educación de las dieciseis sedes (Clearinghouses) son los siguientes: 1. Adult, Career and Vocational Education; 2. Counseling and Personnel Services; 3. Educational Management; 4. Elementary and Early Childhood Education; 5. Handicapped and Gifted Children; 6. Higher Education; 7. Information Resources; 8. Junior Colleges; 9. Languages and Linguistics; 10. Reading and Communications Skills; 11. Rural Education and Small Schools; 12. Science, Mathematics, and Environmental; 13. Social Studies / Social Science Education; 14. Teacher Education; 15. Tests, Measurement and Evaluation; 16. Urban Education. Las sedes adjuntas abarcan los siguientes temas: 1. National Clearinghouse on Literacy Education; 2. Adjunct ERIC Clearinghouse for Art Education; 3. national Clearinghouse for U.S.-Japan Studies y 4. Adjunct ERIC Clearinghouse on Chapter 1 (Technical Assistance Center).

Los productos del Sistema son muchos y variados. El más importante es la base de datos ERIC, la más grande del mundo. Contiene más de 735.000 registros bibliográficos de documentos y artículos de revistas (con un incremento de unos 2.600 registros mensuales). En el año 1990 la utilizaron usuarios de 90 países quienes realizaron cerca de medio millón de búsquedas. Es accesible en: soporte impreso, on line, CD-ROM y microficha.

Entre otros productos es importante destacar: "Resources in Education, RIE"; "Current Index of Journals in Education, CIJE"; "Thesaurus of ERIC Descriptors"; "Catalog of Eric Clearinghouse Publications" y "The ERIC Review".

Para más información dirigirse a: Mr. Ted Brandhorst, Director the ERIC Processing and Reference Facility, 1301 Piccard Drive, Suite 300, Rockville, Maryland 20850-4305, USA. Tfno. (301) 258 5500, Fax: (301) 948 3695

**DIRECTORIO DEL SISTEMA ERIC**

**Federal Sponsor**

***Educational Resources Information Center (ERIC)***, U.S. Department of Education, Office of Educational Research and Improvement (OERI), 555 New Jersey Avenue NW, Washington, DC 20208-5720. Tfno: (202) 219-2289, Fax: (202) 219-1817.

Clearinghouses

**Adult, Career, and Vocational Education**, Ohio State University, 1900 Kenny Road, Columbus, OH 43210-1090. Tfno. (614) 292-4353 / (800) 848-4815, Fax: (614) 292-1260.

**Counseling and Personnel Services**, University of Michigan, School of Education, Room 2108, 610 East University Street, Ann Arbor, MI 48109-1259. Tfno. (313) 764-9492, Fax: (313) 747-2425.

**Educational Management**, University of Oregon, 1787 Agate Street, Eugene, OR 97403-5207. Tfno. (503) 346-5043, Fax: (503) 346-5890.

**Elementary and Early Childhood Education**, University of Illinois, College of Education, 805 West Pennsylvania Avenue, Urbana, IL 61801-4897. Tfno. (217) 333-1386, Fax: (217) 244-9494.

**Handicapped and Gifted Children**, Council for Exceptional Children, 1920 Association Drive, Reston, VA 22091-1589. Tfno. (703) 264-9474, Fax: (703) 264-9494.

**Higher Education**, The George Washington University, One Dupont Circle NW., Suite 630, Washington, DC 20036-1183. Tfno. (202) 296-2597, Fax: (202) 296-8379.

**Information Resources**, Syracuse University, Huntington Hall, Room 030, Syracuse, NY 13244-2340. Tfno. (315) 443-3640, Fax: (315) 443-5732.

**Junior Colleges**, University of California at Los Angeles, Math-Sciences Building, Room 8118, 405 Hilgard Avenue, Los Angeles, CA 90024-1564. Tfno. (213) 825-3931, Fax: (213) 206-8095.

**Lenguajes and Linguistics**, Center for Applied Linguistics, 1118 22nd Street NW., Washington, DC 20037-0037. Tfno. (202) 429-9551, Fax: (202) 429-9766.

**Reading and Communication Skills**, Indiana University, Smith Research Center, Suite 150, 2805 East 10th Street, Bloomington, IN 47408-2698. Tfno. (812) 855-5847, Fax: (812) 855-7901.

**Rural Education and Small Schools**, Appalachia Educational Laboratory, 1031 Quarrier Street, P.O. Box 1348, Charleston, WV 25325-1348. Tfno. (800) 624-9120 (outside WV) / (800) 344-6646 (inside WV) / (304) 347-0400 (Charleston area), Fax: (304) 347-0487.

**Science, Mathematics, and Environmental Education**, Ohio State University, 1200 Chambers Road, Third Floor, Columbus, OH 43212-1792. Tfno. (614) 292-6717, Fax: (614) 292-0263.

**Social Studies/Social Science Education**, Indiana University, Social Studies Development Center, 2805 East 10th Street, Suite 120, Bloomington, IN 47408-2698. Tfno. (812) 855-3838, Fax: (812) 855-7901.

**Teacher Education**, American Association of Colleges for Teacher Education, One Dupont Circle NW., Suite 610, Washington, DC 20036-2412. Tfno. (202) 293-2450, Fax: (202) 457-8095.

**Tests, Measurement, and Evaluation**, American Institutes for Research, Washington Research Center, 3333 K Street NW., Washington, DC 20007-3893. Tfno. (202) 342-5060, Fax: (202) 342-5033.

**Urban Education**, Teachers College, Columbia University, Institute for Urban and Minority Education, Main Hall, Room 303, Box 40, 525 West 120th Street, New York, NY 10027-9998. Tfno. (212) 678-3433, Fax: (212) 678-4048.



**Support Components**

**ACCESS ERIC**, 1600 Research Boulevard, Rockville, MD 20850-3166. Tfno. (800) USE-ERIC, Fax: (301) 251-5212.

**ERIC Document Reproduction Service**, 7420 Fullerton Road, Suite 110, Springfield, VA 22153-2852. Tfnos. (703) 440-1400 / (800) 443-ERIC, Fax: (703) 440-1408.

**ERIC Processing and Reference Facility**, 2440 Research Boulevard, Suite 400, Rockville, MD 20850-3238. Tfno. (301) 258-5500, Fax. (301) 948-3695.

**Oryx Press**, 4041 North Central Avenue, Suite 700, Phoenix, AZ 85012. Tfnos. (602) 265-2651 / (800) 279-ORYX, Fax: (602) 265-6250 / (800) 279-4663.

**IRESIE**

- México -

El IRESIE (Indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa) es un Sistema de Información que tiene como objetivo localizar, seleccionar, analizar, sistematizar, procesar en forma automatizada y difundir información que, sobre educación e investigación, se publica en revistas mexicanas y extranjeras.

Es un esfuerzo para apoyar la docencia y la investigación educativa de la Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM, y otras instituciones y está dirigido a investigadores, docentes, planificadores, administradores, estudiantes, y a toda otra persona o profesional interesado en el área educativa.

El Centro Latinoamericano de Tecnología Educativa para la Salud puso en marcha el Sistema en el año 1979 y el Centro Universitario de Tecnología Educativa para la Salud, CEUTES, de la UNAM, continuó con él hasta 1987. En la actualidad es el Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE, de la UNAM, el que lo desarrolla y lo coordina.

Su principal producto es el Banco de Datos que, desde su constitución en 1979 hasta el momento, almacena un total de 40.000 registros de los que el 61,5 % está en inglés, el 35 % en español y el 2,5 % en francés y portugués.

La información que ofrece ha sido seleccionada de 580 títulos de revistas localizadas en las bibliotecas de las principales instituciones educativas de la ciudad de México.

Para más información dirigirse a: Lic. M<sup>a</sup> Angela Torres Verdugo, Coordinadora del IRESIE, CISE/UNAM, Edif. Técnico, CISE-SUA, Circuito Exterior, Ciudad Universitaria, 04510-MEXICO, D.F. Tfno. 622 8709, Fax: 550 1801

**PORBASE**  
**Base Nacional de Datos Bibliográficos**  
- Portugal -

La PORBASE, sistema de información nacional, se constituyó en el año 1986 (Despacho 180/MEC/86) asumiendo la Biblioteca Nacional las funciones de Órgano Coordinador de acuerdo con el Despacho 120/MEC/87. Es una base de datos bibliográficos accesible desde cualquier punto del país, abierta para consulta directa y gratuita.

Son sus objetivos: la constitución y mantenimiento del Catálogo Colectivo de las Bibliotecas Portuguesas en línea, el inventario y la difusión del patrimonio bibliográfico existente en las bibliotecas portuguesas y la constitución de la infraestructura para una política nacional de adquisiciones y préstamo interbibliotecario.

Facilita información bibliográfica, corriente y retrospectiva, existente en 60 bibliotecas portuguesas universitarias, especializadas y públicas, y la de la propia Biblioteca Nacional. También ofrece registros de todo tipo de documentos, monografías, series, audiovisuales, mapas, documentos visuales, manuscritos, artículos, tesis, informes, y otros documentos de "literatura gris" publicados en Portugal y en el extranjero.

Contiene 360.000 registros bibliográficos (hasta diciembre de 1991) y 30.000 registros de autoridades. Se actualiza diariamente.

Para más información dirigirse a: Fernanda María Campos. Órgão Coordenador da PORBASE, Biblioteca Nacional, Campo Grande 83, 1751-LISBOA CODEX, Portugal. Tfno. 767786.

**RED BIBLIODATA - CALCO**  
- Brasil -

Es un Sistema de información establecido y desarrollado por la Fundación Getúlio Vargas en el año 1978 (ATO nº 629, del 28 de Diciembre de 1978). La Portaria nº 235, de 30 de Diciembre de 1987, dispone sobre la estructura y las normas de su funcionamiento.

Su objetivo principal es hacer posible el establecimiento de los servicios de infraestructura de las bibliotecas y centros de documentación del país, de forma cooperativa, con reducción de costos, perfeccionamiento y normalización de técnicas.

BIBLIODATA está constituida por los siguientes elementos: a) una Unidad Central, b) una Comisión Consultiva, c) Comisiones Técnicas y d) bibliotecas participantes.

Actualmente son miembros participantes de la Red 80 instituciones, aproximadamente 420 bibliotecas.

El Coordinador de la Red es el Centro de Procesamiento de Datos y Biblioteca Central (Vice-coordinación) de la Fundación Getúlio Vargas.

Para más información dirigirse a: Eugenio Decourt, Director do Centro de Processamento de Dados da FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, Praia de Botafogo, 184-Botafogo, 22250/040 RIO DE JANEIRO, R. J. Caixa Postal 9052, Tfno. (021) 551-7349, Fax: (5521) 551-7801.

**REDICSA**  
**Red de Información sobre Ciencias Sociales**  
**- Argentina -**

Constituida en el año 1987, la red es un sistema cooperativo y descentralizado que opera mediante centros participantes y un centro coordinador. Dichos centros son unidades de información y documentación del sector socioeconómico.

Son sus objetivos: desarrollar un sistema de información en ciencias sociales y constituir bases de datos especializadas en ciencias sociales para conocer, acceder y aprovechar la información que se genera en Argentina.

Son sus miembros: instituciones públicas, privadas e internacionales y su participación consiste en enviar la información bibliográfica de los documentos que genera el centro participante, localizar y proporcionar los documentos que se incorporan al sistema y contribuir con los programas y actividades de la Red.

Produce una Base de Datos bibliográfica que cuenta con 4.000 referencias (aproximadamente 300 son de educación).

Para más información dirigirse a: Leonor Plate o Daniel Filipini, Coordinadores de REDICSA. c/o Bolsa de Comercio de Buenos Aires, Sarmiento 241-PB, 1353-BUENOS AIRES. Tfno. 312 8931, Fax: 312 9332.

**RED LATINOAMERICANA DE EDUCACION Y TRABAJO**  
**(CIID-CENEP)**  
**- Argentina -**

La Red se pone en marcha a comienzos de 1990 bajo el patrocinio del Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo, CIID-Canadá, a través de su programa de población, Educación y Sociedad para América Latina. Se sitúa en la intersección del mundo de la educación y el mundo del trabajo, abarcando cuestiones relacionadas con ambos campos, y persiguiendo el intercambio entre economistas, sociólogos y especialistas en educación.

## *Anexo Sistemas y Redes/Anexo Sistemas e Redes*

Son sus objetivos: Identificar prioridades y áreas de investigación con visión de futuro; intensificar la articulación entre la investigación y las políticas educativas y laborales con las prácticas que se dan en las instituciones educativas y el mundo del trabajo; y difundir los resultados de los esfuerzos realizados en valiosas investigaciones y acciones que encaran problemas comunes cuyos resultados pueden ser enriquecidos mediante el intercambio.

Son productos de la Red: el Boletín "Educación y Trabajo" (de periodicidad semestral) y "Listas de referencias bibliográficas" (a pedido de los participantes).

Participan alrededor de 400 miembros de veinte países de la región con diversa filiación institucional: Organismos gubernamentales, Centros de Investigación, Institutos de Formación profesional y de Educación Técnica, Organizaciones no gubernamentales, Sindicatos, etc.

Mantiene un intercambio fluido con unas cincuenta bibliotecas y centros de documentación de la región.

Para más información dirigirse a: María Antonia Gallart, Coordinadora, Centro de Estudios de Población, CENEP, Corrientes 2817-7º piso, Casilla de Correo 4397, 1000-BUENOS AIRES, Argentina. Tfno. 961 0309/2268, Fax. 961 8195.

### **REDMEX** **Red Mexicana de Información y Documentación en Educación** **- México -**

Es una organización nacional, constituida en Enero de 1989, que asocia a cuarenta y dos Centros de investigación, dependencias gubernamentales, e instituciones de enseñanza superior interesadas en desarrollar un lenguaje y un pensamiento educativo propio, auténticamente mexicano, que contribuya a democratizar la información y a mejorar el conocimiento en el área.

Está afiliada a la REDUC y su acervo se enriquece con la adquisición de la colección editorial de REDUC, que cuenta, entre sus productos, con más de 14.000 resúmenes analíticos (RAEs).

Los RAEs son el principal producto de ambas redes (REDUC y REDMEX) e incluyen, además, una relación de los documentos y publicaciones más vinculados a los intereses y prioridades de sus asociados. Cada resumen, además de presentar los datos bibliográficos básicos, señala las instituciones patrocinadoras, hace una descripción del documento, menciona sus contenidos, describe la metodología utilizada y señala las principales conclusiones a que se ha llegado.

En México la institución nacional asociada a REDUC es el Centro de Estudios Educativos, A.C. quien, además, es el Coordinador Nacional de la REDMEX.

Para más información dirigirse a: Lic. Rolando Maggy, Coordinador de REDMEX, Centro de Estudios Educativos A.C./Coordinación de Servicios a la Investigación, Av. Revolución 1291, 01040-MEXICO, D.F. Tfños. 593 59 77 / 593 57 19 / 593 58 47.

## **RENABIES**

### **Red Nacional de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior**

- México -

Aprobada por la Asamblea General de la ANUIES, Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior, se constituye en Cuernavaca en el año 1990.

Es su objetivo principal: mejorar, diversificar y ampliar los servicios que ofrecen las bibliotecas de las instituciones de Educación Superior e integrar una Red Nacional de Bibliotecas de dichas instituciones, basada en las tecnologías modernas de comunicación.

Son miembros de la Red todas las instituciones asociadas a la ANUIES y las instituciones de educación superior no afiliadas a la misma que, a juicio de ésta, cuentan con la infraestructura necesaria para afiliarse a ella.

La coordinación está integrada por representantes de las siguientes instituciones: ANUIES, UNAM, IPN, Universidad de Colima, SESIC, SEIT y CONACYT.

Para más información dirigirse a: Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior, ANUIES. Manuel M. Ponce, 140-A, Col. Guadalupe Inn. 01020-MEXICO, D.F., México. Tfno. 5249100; Fax: 5249100

## **SCIB**

### **Sistema Colombiano de Información Bibliográfica**

- Colombia -

El Sistema Colombiano de Información Bibliográfica, SCIB, es el soporte lógico del SIDES (Sistema de Información de Enseñanza Superior) para la organización de su red integrada de información científica y tecnológica a nivel nacional.

Desarrollado con apoyo de la Organización de los Estados Americanos, OEA, es un software que se adapta no sólo a las necesidades del país, sino que se ajusta a las facilidades de los mini y microcomputadores para la formación y la administración de modernas redes de información bibliográfica. Es un "paquete" compatible con las normas internacionales para el manejo de la información bibliográfica, por ello ha recibido el reconocimiento internacional y fué ganador del Premio "CREI DE PLATA 1985".

Los procesos que permite automatizar son: 1) Catalogación; 2) Producción de juego de fichas; 3) Catalogación cooperativa; 4) Servicio de búsqueda y recuperación en línea; 5) Producción de bibliografías e índices; 6) Producción de listas por bibliotecas; 7) Control de inventario y 8) Validación automática de encabezamientos.

Su soporte físico es un equipo IBM con los siguientes sistemas operativos: DOS, OSVS, MVS, CMS, DMS, IFS. Su lenguaje de programación es el COBOL.

Existen diferentes versiones que se han ido desarrollando paulatinamente. Merced a este desarrollo hoy existe la utilización del SCIB en los siguientes equipos: WANG/VS Y PC; TEXAS/990 y PC; IBM/S34 XX S36, PC; NCR y BURROUGHS/PC.

Para más información dirigirse a: ICFES/SIDES, Nodo Central, Grupo Control Bibliográfico. Avda. 40, nº 16-46, SANTAFE DE BOGOTA, Colombia. Apdo. Aéreo 6319. Tfno. 2819311, Fax: 2868045/2868016

**SINAB**  
**Sistema Nacional de Bibliotecas**  
- Ecuador -

Creado por Registro Oficial del órgano de Gobierno del Ecuador, Año III, Quito, martes 21 de mayo de 1991, nº 688, Cap. Séptimo del nivel de ejecución, Art. quince.

Tiene por objetivos: dotar a comunidades y grupos humanos populares de medios de consulta que les permita satisfacer sus necesidades de información, educación, comunicación y recreación; lograr la participación comunitaria en actividades culturales en torno a la biblioteca; y recuperar, recrear y difundir los valores culturales de las comunidades en búsqueda permanente de su propia identidad.

Forman parte del Sistema las bibliotecas comunitarias de cada una de las provincias, bibliotecas con desajustes conductuales, bibliotecas de los centros de rehabilitación social, centros populares de lectura y bibliotecas escolares.

Para más información dirigirse a: Lic. Mariana Roldós Aguilera, Subdirectora Regional SINAB Litoral. Rumichaca 2913 y Calicuchima, 1º piso. GUAYAQUIL, Ecuador. Tfno. 402863, Fax: 580178 (Ministerio de Educación y Cultura con sede en Quito).

**SINIE**  
**Sistema Nacional de Información en Educación**  
- Chile -

El SINIE está constituido por redes de comunicación como: REUNA, BITNET, MINEDUC; redes de información: INRED, REDUC, SIEBAS, ERIC, RENIB.

Son sus objetivos: contribuir al mejoramiento cualitativo de la educación prestando servicios de información obtenidos de la coordinación de recursos documentales y de información en las ciencias y las técnicas de la educación disponibles en el país, a fin de facilitar la toma de decisiones, la planificación, la administración y el proceso educacional, apoyar la labor docente y servir de base a la investigación.

Son instituciones miembros: el Ministerio de Educación, las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, las Direcciones Provinciales, las Universidades, los Institutos Superiores de Educación.

Los productos y servicios son: Revista semestral "INRED", Microfichas de los documentos originales de INRED, Búsquedas específicas (a petición de usuarios), Catálogos, Investigación de la información, directorios.

Para más información dirigirse a: María Angélica Palavicino Vatsky, Profesora Investigadora, SINIE. Casilla 16162, Correo 9. SANTIAGO DE CHILE. Tfnos. 2167602 / 2167606 / 2167607, Fax: 056-02-2167662.

## **SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION**

- Uruguay -

Este Sistema, que coordina el Departamento de Documentación Pedagógica de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y Cultura, tiene como objetivos principales: asistir al Sistema Educativo Nacional, establecer conexiones regionales e internacionales, desarrollar una base de datos automatizada y elaborar el Catálogo Colectivo Nacional de Educación.

En su constitución y funcionamiento están trabajando en la actualidad las siguientes Unidades de Información: Biblioteca Pedagógica Central, Biblioteca Central de Secundaria, Biblioteca del Consejo de Educación Técnico Superior, Biblioteca del INADO y el CENID.

Entre sus productos se destacan: la base de datos especializada en educación: VARELA (6.000 registros), bibliografías, DSI de la información, consulta en línea a la base REDUC.

Para más información dirigirse a: Lic. Ana María Bon Calvis, Bibliotecóloga. Ministerio de Educación y Cultura, Reconquista 535, 6°. 11.000 MONTEVIDEO, Uruguay. Tfnos. 953657 / 950103 Int. 69, Fax: 956690.

## **B. INTERNACIONALES/INTERNACIONAIS**

**1. SUBREGIONAL - SUBREGIONAL**

**2. REGIONALES - REIONAIS**

**3. INTERNACIONALES - INTERNACIONAIS**



## **1. SUBREGIONAL/SUBREGIONAL**

**SIFCAB (Sistema de Información del Convenio Andrés Bello)**

## **SIFCAB**

### **Sistema de Información del Convenio Andrés Bello**

El Convenio Andrés Bello, a través de los Institutos Especializados y la Secretaría Ejecutiva ha desarrollado, organizado y sistematizado la información que maneja, bien con la conformación de Redes o bien con el desarrollo de Bases de Datos Específicas.

El Sistema se concibe como un instrumento básico de apoyo para la realización de las acciones de la Secab en las áreas de la educación, ciencia-tecnología y cultura que, a través de los recursos de información y documentación existentes y con ayuda de la tecnología de la información, busca generar productos y servicios.

Los elementos que configuran en la actualidad el SIFCAB son los siguientes:

1. La Red Andina de Información sobre las Artes populares (RADIAP) constituida en 1989.
2. La Red de Información sobre tecnologías apropiadas (REDTACAB), creada por el ITACAB en 1988.
3. El Centro Integrado de Documentación e Información "Carlos Andrés Pérez" (un proyecto gestado por el Instituto Internacional de Integración, III)
4. El Sistema de información bibliográfica y documental del Centro de Documentación - SECAB
5. Las Bases de Datos en materiales educativos y calidad de la educación básica (desde 1990)
6. La Base de Datos en especies vegetales promisorias.

Para más información dirigirse a: Lic. Gloria Chapetón de Ortiz, Directora del Centro de Documentación. SECAB. Apdo. Aéreo 53465, SANTAFE DE BOGOTA, Colombia. Tfno. 2560221, Fax: (571) 2579378

## **2. REGIONALES/REGIONAIS**

**CEDEFOP (Red de Información Documental)**

**EUDISED (Sistema Europeo de Documentación e Información Educativa)**

**EURYDICE ((Red de Información sobre la Educación en la Comunidad Europea)**

**REDUC (Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación)**

**SIEBAS (Sistema de Información especializado en Educación Básica)**

**SIRFO (Sistema Regional de Información sobre Formación Profesional)**

## CEDEFOP Red de Información Documental

El Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (CEDEFOP) ha constituido una "red de información documental" para atender la demanda de información sobre las actividades de la Comunidad Europea y del propio Centro, en el campo de la enseñanza y la formación profesional.

La red está compuesta por una persona de cada estado miembro que intercambia informaciones con el CEDEFOP. Dicha persona desempeña el papel de foco natural a escala nacional para las informaciones relativas a las actividades de educación y formación profesional a escala comunitaria y en otros estados miembros. Cada responsable dispone para su consulta de una gama completa de publicaciones del CEDEFOP (informaciones bibliográficas y documentales) y recibe regularmente informaciones relativas a las actividades comunitarias, conferencias, etc.

Entre los objetivos de la Red se destacan: suministrar informaciones: sobre las principales organizaciones que se ocupan de la formación profesional en la Comunidad; sobre las investigaciones relativas a la educación y a la formación profesional en los estados miembros; sobre los sistemas y las estructuras de formación profesional en los estados miembros y sobre las bases de datos a escala comunitaria y a escala local en el ámbito de la educación y de la formación.

Son sus productos una base de datos bibliográfica y publicaciones tales como: CEDEFOP Flash, CEDEFOP News, CEDEFOP Presse, y la revista científica "Formación Profesional".

Trabaja en estrecha colaboración con la EURYDICE por ejemplo para la elaboración de bases de datos relativas sobre todo a las estructuras y sistemas de educación rural y de educación y formación profesional en los estados miembros, y para la actualización de los instrumentos necesarios para el tratamiento de la información como el Thesaurus multilingüe.

Para más información dirigirse a:

Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (CEDEFOP), Edif. Jean Monnet, Bundesallee 22, D-1000 BERLIN 15, Alemania. Tfno. (030) 884120, Fax: (030) 88412222  
Contactos: Michael Adams, Director. Martina Ni Cheallaigh, Bibliotecaria. Letizia Weiss, Documentalista. Maryse Peschel, Documentalista.

**España.** Sra. D<sup>a</sup> Carmen Román Riechmann o Sra. D<sup>a</sup> María Luz de las Cuevas. Instituto Nacional de Empleo, INEM, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Condesa de Venadito n<sup>o</sup>9, E-28027 MADRID. Tfnos. (0034-1) 5859582 / 5859580, Fax: (0034-1) 2683981 / 2683982

**Portugal.** Ms. Odete Lopes dos Santos o Ms. Fátima Hora. Serviço de Informação Científica e Técnica, SICT, Praça de Londres 2-1<sup>o</sup> andar, P-1091 LISBOA Codex.  
Tfno. (0035-1) 896628, Fax: (0035-1) 806171

## **EUDISED**

### **Sistema Europeo de Documentación e Información Educativa**

EUDISED es un sistema de información descentralizado, coordinado por el Consejo de Europa, CE, que se sirve de las agencias de cada uno de los 24 países participantes para recoger información sobre los proyectos de investigación pedagógica que se realizan en dichos países.

Son sus objetivos coordinar los resultados de la investigación educativa en Europa y ayudar a evitar la duplicación de esfuerzos en este sector.

El funcionamiento del Sistema es el siguiente: un impreso cumplimentado para cada proyecto se envía al instituto de investigación pedagógica en Holanda (SVO) para su revisión. Después, esta información se archiva en un ordenador en el Reino Unido por Peter Peregrinus Ltd. (PPL) (Aquellos países que disponen de su propia base de datos sobre la investigación pedagógica pueden enviar sus datos directamente al PPL). Acabado este proceso, el PPL prepara una cinta magnética que envía a la Agencia Espacial Europea (ESA) quien se encarga de que la base esté disponible "on line" y al mismo tiempo prepara las páginas que serán impresas en Munich por la Saur Verlag para preparar el boletín "EUDISED R&D Bulletin".

El usuario que desee obtener información de la Agencia Espacial Europea (ESA/IRS) puede dirigirse a: European Space Agency, ESRIN, Vía Galileo Galilei, 1,00044 FRASCATI, Italia.

Son productos de la Red, la base de datos EUDISED (EUDISED Database) y el boletín EUDISED (EUDISED R&D BULLETIN. ISSN 0378-7192).

El Boletín se puede adquirir en: KG Saur Verlag, Ortlerstrasse 8, Postfach 71 10 19, D-8000 Munchen 71, Alemania.

La base ha editado el EUDISED Thesaurus con un nuevo nombre: "Tesoro Europeo de la Educación". Se puede obtener en: Office for Official Publications of the EC, 2 rue Mercier, L-2985 LUXEMBOURG, Luxemburgo. (51 ECUs).

Para más información dirigirse a:

**CE.** Anne Cosgrove, Documentalist, DECS-Section for EUDISED-Educational Research. Council of Europe, BP 431 R6, 67075-STRASBOURG, Codex, Francia.  
Tfno: 88 41 20 00 ext. 33 08, Fax: 88 41 27 88

**España.** Centro de Investigación y Documentación Educativa, CIDE, Ministerio de Educación y Ciencia, c/ San Agustín 5, 28014-MADRID, Tfno. 369 30 26

**Portugal.** Instituto Nacional de Investigação Científica, Centre de Documentação Científica e Técnica, Av. Prof. Gama Pinto 2, 1699 LISBOA Codex.

## EURYDICE

### Red de Información sobre la Educación en la Comunidad Europea

La Red EURYDICE favorece los intercambios de informaciones sobre los sistemas y las políticas nacionales y comunitarias en el campo de la educación. Contribuye de esta manera a la intensificación de la cooperación entre los Estados miembros de la Comunidad Europea. Ha sido reconocida como el principal instrumento de información sobre las estructuras, los sistemas y los desarrollos nacionales y comunitarios en el campo de la educación (Resolución específica a EURYDICE adoptada en diciembre de 1990)

La Red está compuesta de quince Unidades que están localizadas en, o en estrecha relación, los Ministerios de Educación de los Estados miembros. La *Unidad Europea* instalada por la Comisión en Bruselas asegura la coordinación y estimula los intercambios en la red.

Obtiene información por un sistema de encuestas y la constitución de bancos de datos permiten a las autoridades de la educación tener un acceso directo a los datos esenciales relativos a los sistemas educativos. Asimismo realiza análisis comparativos y prepara y difunde publicaciones que son accesibles al público.

Los instrumentos de comunicación que produce son: bancos de datos textuales y bibliográficos sobre las estructuras de los sistemas educativos y publicaciones sobre la educación en los Estados miembros y los programas comunitarios.

Los responsables de las Unidades EURYDICE se reúnen dos veces por año bajo la Presidencia de la Comisión.

Mantiene relaciones de colaboración con otras instituciones internacionales: CEDEFOP, CE, UNESCO, OCDE, OIT, etc. de manera preferente en lo que concierne al desarrollo de bases de datos y publicaciones.

Para más información dirigirse a:

José Antonio Fernández, Director, 15 rue d'Arlon, B-1040 BRUSELAS, Bélgica.  
Tfno. +02 238 30 11, Fax: +02 230 65 62

**España.** Unidad Nacional de EURYDICE, Centro nacional de Investigación, Documentación y Evaluación, CIDE, c/ San Agustín 5, 28014-MADRID. Tfno. 369 30 26

**Portugal.** Unidade de EURYDICE, Ministerio da Educação, Gabinete de Estudos e Planeamento, Praça de Alvalade 12, P-1700 LISBOA. Tfno. 847 01 30, Fax: 847 24 82

## **REDUC**

### **Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación**

La REDUC funciona desde el año 1977 y está integrada por un centro coordinador y por veinticinco centros distribuidos en diecinueve países.

Son sus objetivos: Aportar el conocimiento que se origina en los estudios hechos por investigadores y por trabajadores en terreno, a fin de contribuir a mejorar la calidad y la eficiencia de la educación en los países de la región y, recopilar, procesar y difundir las investigaciones más relevantes sobre educación que circulan en los países de América Latina y el Caribe.

El centro coordinador funciona en el CIDE (Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación), organismo privado sin fines de lucro. Los centros asociados se ubican en universidades, organismos de investigación educativa y Ministerios de Educación.

El centro coordinador asume la responsabilidad no sólo de coordinar la red sino de organizar - cada dos años- la reunión de los directores y representantes de los centros para analizar las políticas y programar las actividades a realizar.

Son sus productos: Resúmenes analíticos en Educación, RAEs, Índice de Resúmenes Analíticos sobre educación en América Latina y el Caribe, Bibliografías sobre educación, Estados del Arte, Boletín REDUC y la Base de Datos referencial sobre educación y temas afines.

Para más información dirigirse a: Alfredo Rojas Figueroa, Coordinador de REDUC. CIDE, Erasmo Escala 1825, Casilla 13608, SANTIAGO DE CHILE. Tfno. 6987153, Fax: (562) 671 80 51

## **SIEBAS**

### **Sistema de Información especializado en Educación Básica**

Creado en Venezuela en septiembre de 1990 (Acuerdo privado en Caracas) es su objetivo principal crear y poner en funcionamiento una organización que permita la recuperación, el procesamiento, la difusión y la disponibilidad de aquella información que se produzca, dentro de los proyectos de PRODEBAS (Proyecto Multinacional de Educación Básica auspiciado por la OEA), y la que generen los países participantes en el área de educación básica.

Cuenta con tres niveles de organización: 1. de dirección general (compuesto por cuatro representantes de PRODEBAS), 2. de coordinación general (la División de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación Nacional) y 3. de ejecución nacional (una institución en cada país que participa en el PRODEBAS). Participan 21 países de América Latina y el Caribe.

El nodo de coordinación regional del SIEBAS está localizado (1990-1992) en la División de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

Entre los productos del Sistema están: la base de datos SIEBAS (iniciada en el año 1991); la Revista latinoamericana de Innovaciones Educativas; la edición de documentos producto de las actividades de los proyectos. Entre los proyectos de acción futura es importante destacar: la conformación de un Tesoro de Educación Latinoamericano.

Para más información dirigirse a: Mary Luz Isaza de Pedraza, Jefe de la División de Documentación e Información Educativa, Ministerio de Educación Nacional, Av. Eldorado CAN, Of. 112, SANTAFE DE BOGOTA, Colombia. Tfno. 22224804, Fax: 2224410 / 2224715

## **SIRFO**

### **Sistema Regional de Información sobre Formación Profesional**

El Centro Interamericano de Investigación y Documentación sobre Formación Profesional, CINTERFOR, centro especializado de la OIT, a través de su Servicio de Información y Documentación (SID), coordina el SIRFO en América Latina y el Caribe para ofrecer toda la información documental de interés sobre formación profesional, a nivel nacional, regional e internacional.

Entre sus actividades promueve la difusión de las normas internacionales del trabajo de la OIT en su vinculación con los temas de formación profesional, impulsando una mayor interacción entre las instituciones de formación profesional y las organizaciones de empresarios y trabajadores.

El Sistema se articula con las bases de datos de las siguientes instituciones: Sistema Internacional de Información Laboral (ILIS) de la OIT; Centro Internacional de la Formación de la OIT, Turín, Italia; Centro de Desarrollo de la Formación Profesional (CEDEFOP) de las Comunidades Europeas; Red Latinoamericana de Educación y Trabajo del Centro de Estudios de Población (CENEP) de Argentina; Programa General de Información (PGI) de la Unesco; Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación (REDUC) del CIDE de Chile; Programas Regionales de Desarrollo Educativo, Científico y Tecnológico, y Cultural de la OEA; y Sistema de Información para la Planificación (INFOPLAN) del CLADES de la CEPAL.

Produce: La base de datos INFOR (Información sobre Formación Profesional) y las bases de datos textual y de cursos que imparten las instituciones que lo integran; publicaciones periódicas; resúmenes de formación profesional; catálogos; bibliografías; directorios.

Para más información dirigirse a: Martha Piaggio Morelli, Directora del Servicio de Información y Documentación, CINTERFOR, Casilla de Correo 1761, MONTEVIDEO, Uruguay.  
Tfnos. 98 1744 / 98 6023 / 98 6571



### **3. INTERNACIONALES/INTERNACIONAIS**

**INED (Red Internacional de Información Educativa)**

**INISTE (Red Internacional de Información relativa a la Enseñanza de las Ciencias y de la Tecnología)**

**INED**  
**Red Internacional de Información Educativa**

Constituida por la Unesco en el año 1977, tiene como objetivo principal proporcionar a los Estados miembros de la Unesco, a través de la cooperación internacional, mejores servicios de información sobre educación para contribuir así a su desarrollo.

El centro coordinador de la red es la Oficina Internacional de Educación, OIE (con sede en Ginebra) a través de su Servicio de Documentación e Información.

Participan en ella los centros nacionales de información y documentación sobre educación quienes tienen la responsabilidad de difundir, a nivel nacional, informaciones sobre las actividades y los servicios de la INED, de tener al corriente a la OIE de las publicaciones y los eventos nacionales en el dominio de la documentación y de la información sobre educación, y de ayudar a la OIE a identificar los recursos locales útiles para el desarrollo de otros aspectos de su actividad (estudios comparados, distribución de publicaciones).

Son productos de la INED las siguientes publicaciones: Boletín INED (INED NEWSLETTER/BULLETIN INED), el Repertorio de los servicios de documentación y de información educacionales, y el Catálogo del Centro de Documentación (CATALOGUE OF THE DOCUMENTATION CENTRE/CATALOGUE DU CENTRE DE DOCUMENTATION).

Entre sus proyectos de acción futura está el desarrollo de la Red ampliándola a más países y a más centros en cada país miembro.

Para más información dirigirse a: Felicity Nacereddine, Documentalista, OIE/Unesco, C. Postal 199, 1211-GINEBRA 20, SUIZA. Tfno. (41 22) 798 14 55, Fax: (41 22) 798 14 86

**INISTE**  
**Red Internacional de Información relativa a la Enseñanza  
de las Ciencias y de la Tecnología**

La red INISTE, creada por la Unesco en 1984, está compuesta por instituciones nacionales que sirven de puntos focales en los Estados miembros y por organizaciones regionales e internacionales cuya actividad se dirige hacia la promoción de innovaciones en el campo de la educación científica y tecnológica.

Son sus objetivos promover el intercambio internacional de información y experiencias sobre innovaciones en el campo de la educación en ciencia y tecnología en las escuelas primarias y secundarias (relacionadas con la formación del docente) promover actividades científicas extraescolares para los jóvenes (incluyendo mujeres y muchachas), y, promover la popularización de la ciencia. Todo ello incluye la enseñanza básica de las disciplinas: física, química, biología y matemáticas, la educación integrada de ciencia y tecnología, la nutrición y la educación para la salud. Especial atención merece el diseño del currículo, los materiales para el proceso enseñanza/aprendizaje, las nuevas técnicas y el equipo de laboratorio, la evaluación, la formación, etc.

Los productos de la red son dos bases de datos con diferentes campos (el programa informático que utilizan es el Micro-Isis y se espera que estén listas para su distribución entre los Estados Miembros a finales de 1992) y el boletín de información INISTE (editado en cinco lenguas: español, inglés, francés, árabe y ruso) de periodicidad trimestral.

Para más información dirigirse a. María Malevri, Especialista Asistente del Programa. The INISTE Secretariat, ED/EDV/STE, Unesco, 7 Place de Fontenoy, 75352 PARIS 07 SP, Francia.

# INDICES

## INDICES

1. INSTITUCIONES DE LAS QUE DEPENDEN LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS / INSTITUIÇÕES DAS QUE DEPENDEM OS SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS
2. ESPECIALISTAS DIRECTORES Y/O RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS / ESPECIALISTAS DIRECTORES E/O RESPONSÁVEIS DOS SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS
3. SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS POR MATERIAS / SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS POR ASSUNTOS
4. SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS RESEÑADOS EN EL REPERTORIO / SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS RESENHADOS NESTE REPERTÓRIO

**1. INSTITUCIONES DE LAS QUE DEPENDEN LOS  
SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION  
EDUCATIVAS**

-----

**1. INSTITUIÇÕES DAS QUE DEPENDEM OS SERVIÇOS  
DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS**

**PAISES**

<b>ARGENTINA</b>	<b>Págs.</b>
<b>B.A.P.</b>	
- Centro de Documentación e Investigación de Medios . . . . .	48
<b>CENTRO DE ESTUDIOS DE POBLACION (CENEP).</b>	
- Centro de Estudios de Población . . . . .	50
- Unidad de Información . . . . .	76
<b>CENTRO DE INVESTIGACION Y PROMOCION EDUCATIVA Y SOCIAL, CIPES</b>	
- Servicio de Documentación e Información Social y Educativa . . . . .	71
<b>COLEGIO DE PSICOLOGOS/PROVINCIA DE SANTA FE</b>	
- Biblioteca . . . . .	3
<b>CONSEJO DE EDUCACION/PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO.</b>	
- Biblioteca del Docente . . . . .	31
<b>CONSEJO GENERAL DE EDUCACION.</b>	
- Dirección de Documentación e Información "San Maximiliano Kolbe" . . . . .	68
<b>INSTITUTO ROSARIO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS DE LA EDUCACION, IRICE</b>	
- Biblioteca . . . . .	8
<b>FUNDACION JOSE MARIA ARAGON</b>	
- Servicios de Información . . . . .	73
<b>MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION/MINISTERIOS PROVINCIALES DE EDUCACION</b>	
- Sistema Nacional de Información Educativa, SINIE	
<u>Coordinación</u>	
Dirección Nacional de Tecnología Educativa de la Secretaría de Educación	
- Centro Nacional de Información Educativa, CENDIE . . . . .	52
<u>Provincias</u>	
- Centro de Documentación e Información Educativa/Neuquén . . . . .	40
- Centro de Documentación e Información Educativa/Paraná . . . . .	42
- Centro de Documentación e Información Educativa/Salta . . . . .	44
- Centro de Documentación e Información Educativa/Tucumán . . . . .	46

- Centro Provincial de Documentación e Información Educativa/ Santa Fé . . . . .	55
- Centro Provincial de Información Educativa/Chubút . . . . .	57
- Centro Provincial de Información Educativa/Jujuy . . . . .	59
- Centro Provincial de Información Educativa/La Rioja . . . . .	62
- Centro Provincial de Información Educativa/Mendoza . . . . .	64
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA ARGENTINA "SANTA MARIA DE LOS BUENOS AIRES"	
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación	
- Biblioteca . . . . .	15
UNIVERSIDAD CATOLICA DE SALTA	
- Biblioteca . . . . .	13
UNIVERSIDAD TORCUATO DI TELLA/INSTITUTO	
- Biblioteca de Ciencias Sociales . . . . .	1
UNIVERSIDAD DE BELGRANO	
- Biblioteca . . . . .	11
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY.	
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.	
- Biblioteca . . . . .	6
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOMAS DE ZAMORA	
Facultad de Ciencias Sociales	
- Departamento de Biblioteca . . . . .	66
UNIVERSIDAD DE NACIONAL DE RIO CUARTO	
- Biblioteca Central . . . . .	27
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO	
Facultad de Humanidades y Artes.	
- Biblioteca Central . . . . .	19
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA	
- Biblioteca Central . . . . .	22
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN	
Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes	
- Biblioteca "Dr. Juan J. Nissen" . . . . .	33



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
- Biblioteca Central .....	20
Centro de Producción Educativa	
- Centro de Documentación Educativa .....	38
Instituto Estudios Histórico-Sociales, IEHS.	
- Hemeroteca .....	70

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE	
Facultad de Ciencias de la Educación.	
- Biblioteca y Centro de Documentación .....	28

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	
Instituto de Ciencias de la Educación de la Facultad de Humanidades	
- Biblioteca "Ricardo Nassif" .....	35

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR	
- Biblioteca Central .....	24
Departamento de Humanidades	
- Biblioteca "Arturo Marasso" .....	17

**BOLIVIA**

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON	
Facultad de Humanidades	
- Biblioteca Especializada .....	78

**BRASIL**

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E EDUCACIONAL DA BAHIA.	
Faculdade de Educação da Bahia	
- Biblioteca .....	80

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	
- Biblioteca "Ana María Poppovic" .....	89

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA ESPÍRITA "PARANÁ - SANTA CATARINA"	
- Biblioteca Universitária Pestalozzi .....	132

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO JOÃO DEL REI	
- Biblioteca .....	82
FUNDAÇÃO FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI	
- Biblioteca .....	85
FUNDAÇÃO FACULDADE ESTADUAL DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE JACAREZINHO	
- Biblioteca .....	81
FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	
- Biblioteca Central .....	100
FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO	
- Biblioteca Central "Blanche Knopf" .....	111
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO RIO GRANDE, FURG	
- Nucleo de Informação e Documentação .....	142
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL	
- Coordenadoria de Biblioteca Central .....	136
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS, PUCCAMP	
- Sistema de Bibliotecas e Informação .....	155
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO, PUCSP	
Setor de Pós Graduação	
- Biblioteca .....	87
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO, PUC - RÍO	
- Divisão de Bibliotecas e Documentação .....	140
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO / CURITIBA	
- Centro de Documentação e Informação Técnica .....	134
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, SENAC	
- Departamento Nacional/Seção de Comunicação Técnica .....	138
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, SENAI	
- Setor de Documentação/DN .....	144

UNIÃO BRASILIENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA Faculdades Integradas da Católica de Brasília - Biblioteca Central . . . . .	103
UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS, UCG - Biblioteca Central "Dom Fernando G. Dos Santos" . . . . .	114
UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PETRÓPOLIS - Biblioteca Central . . . . .	92
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, USP Faculdade de Educação - Serviço de Biblioteca e Documentação . . . . .	147
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, UERJ - Sistema de Bibliotecas . . . . . Centro de Educação e Humanidades - Biblioteca Setorial A . . . . .	153 128
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, UNICAMP Faculdade de Educação - Biblioteca Seccional . . . . .	125
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, UEL - Biblioteca Central . . . . .	105
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, UEM - Biblioteca Central . . . . .	97
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - Biblioteca Central "Professor Faris Michael" . . . . .	119
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - Sistema de Bibliotecas . . . . .	150
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, UFJF Centro de Documentação e Difusão Cultural - Biblioteca Central . . . . .	95
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, UFS - Biblioteca Central . . . . .	109
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO, UFES - Biblioteca Central "Fernando de Castro Moraes" . . . . .	116

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, UFRN - Biblioteca Central "Zila Mamede" . . . . .	121
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, UFRGS Faculdade de Educação - Biblioteca Setorial . . . . .	129
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, UFRRJ - Biblioteca Central . . . . .	107
UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES Campus de Erechim - Biblioteca da FAPES . . . . .	123

**COLOMBIA**

ALCALDIA MAYOR DE SANTAFE DE BOGOTA - Biblioteca "Centro Comunitario Santa Helenita" . . . . .	174
CEIPA. Tecnológico Universitario - Biblioteca "Antonio Mazo Mejía" . . . . .	172
CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACION Y DESARROLLO HUMANO, CINDE - Centro de Recursos y Disseminación . . . . .	213
CENTRO LAUBACH DE EDUCACION POPULAR BASICA DE ADULTOS - Centro de Documentación en Educación de Adultos . . . . .	202
CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA, INPI - Biblioteca . . . . .	158
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION - Centro de Documentación . . . . .	198
INSTITUTO DESCENTRALIZADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL/BUCAMARANGA - Sección de Biblioteca e Información Científica . . . . .	230
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - División de Documentación e Información Educativa . . . . .	223

<b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA</b>	
Regional Bogotá	
- Centro de Documentación . . . . .	200
- Grupo de Información Técnica . . . . .	228
<b>CALI</b>	
- Servicio de información y divulgación tecnológica - ASTIN . . . . .	233
<b>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA, UNAB</b>	
- Biblioteca "Luis Carlos Galán Sarmiento" . . . . .	178
Facultad de Comunicación Social	
- Centro de Documentación para Comunicación . . . . .	204
<b>UNIVERSIDAD DE LA SALLE</b>	
- Biblioteca . . . . .	165
<b>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</b>	
- Departamento de Biblioteca e Información . . . . .	217
<b>UNIVERSIDAD DE MEDELLIN</b>	
- Biblioteca de Facultades "Eduardo Fernández Botero" . . . . .	193
<b>UNIVERSIDAD DE PAMPLONA</b>	
- Departamento de Biblioteca e Información . . . . .	220
<b>UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA.</b>	
- Biblioteca "Jorge Vélez Ochoa" . . . . .	176
- Biblioteca Central . . . . .	188
<b>UNIVERSIDAD DEL CAUCA</b>	
- División de Bibliotecas . . . . .	225
<b>UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA</b>	
- Biblioteca . . . . .	169
<b>UNIVERSIDAD DEL TOLIMA</b>	
- Biblioteca "Rafael Parga Cortés" . . . . .	181
<b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	
- Biblioteca General . . . . .	195
<b>UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA</b>	
- Biblioteca . . . . .	160

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA	
- Biblioteca Central "Carlos Marx" . . . . .	190
UNIVERSIDAD NACIONAL	
Seccional Manizales	
- Biblioteca . . . . .	162
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	
- Centro Nodal especializado en educación . . . . .	209
- Centro de Investigaciones/REDUC . . . . .	207
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	
- Biblioteca TAC . . . . .	184
- Biblioteca Central . . . . .	186
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS DE CORDOBA"	
- Biblioteca . . . . .	166

**COSTA RICA**

INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA	
- Biblioteca . . . . .	235
MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	
División de Planeamiento y Desarrollo Educativo	
- Departamento de Documentación e Información Educativa .	240
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	
- Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información, SIBDI	245
Facultad de Educación	
- Centro de Documentación . . . . .	237
UNIVERSIDAD NACIONAL	
- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información . . . . .	243

**CUBA**

**MINISTERIO DE EDUCACION**

- Centro de Documentación e Información Pedagógica/Camagüey . . . 249
- Centro de Documentación e Información Pedagógicas del Instituto Superior Pedagógico/Manzanillo . . . . . 253
- Centro de Documentación e Información Pedagógica del Instituto Superior Pedagógico "Enrique J. Varona" . . . . . 255
- Centro Nacional de Documentación e Información Pedagógicas . . . 258

**CHILE**

**CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA EDUCACION, CIDE**

- Centro de Documentación . . . . . 272

**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**

Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, CPEIP

- Biblioteca . . . . . 262
- Sistema Nacional de Información en educación, SINIE . . . . . 279

Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT

- Departamento de Información . . . . . 275

**UNIVERSIDAD DE MAGALLANES**

Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

- Biblioteca . . . . . 264

**UNIVERSIDAD DEL BIO-BIO**

Dirección de Bibliotecas

- Biblioteca "Fernando May" . . . . . 266

Campus Chillán

- Biblioteca Campus Educación . . . . . 268

**UNIVERSIDAD DE TALCA**

- Biblioteca Central . . . . . 269

**ECUADOR**

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRION Núcleo del Guayas - Biblioteca "Aurora Estrada y Ayala de Ramírez Pérez" . . . . .	282
CENTRO ANDINO DE ACCION POPULAR, CAAP - Unidad de Informática y Documentación . . . . .	298
FUNDACION "EUGENIO ESPEJO" - Fundación "Eugenio Espejo"/Biblioteca . . . . .	294
FUNDACION "LEONIDAS ORTEGA MOREIRA" - Fundación "Leónidas Ortega Moreira" . . . . .	295
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA Sistema Nacional de Bibliotecas, SINAB - Biblioteca "Joaquín Gallegos Lara" . . . . . - Biblioteca Nuclear y Centro Cultural Comunitario "Jaime Roldós Aguilar" . . . . .	285 292
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR - Biblioteca General . . . . .	287
UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL - Biblioteca General "Dr. Humberto Miranda Miranda" . . . . .	290

**EL SALVADOR**

MINISTERIO DE EDUCACION Unidad de Informática de ODEPOR - Centro de Documentación . . . . .	303
UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA "JOSE SIMEON CAÑAS" - Biblioteca . . . . .	301



**ESPAÑA**

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA	
Area Educación	
- Centro de Documentación "Artur Martorell" . . . . .	358
AYUNTAMIENTO DE MADRID	
Servicio de Educación	
- División de Recursos . . . . .	371
COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGOS	
Delegación de Madrid	
- Servicio de Documentación . . . . .	378
COMISION NACIONAL ESPAÑOLA DE COOPERACION CON LA UNESCO	
- Centro de Documentación . . . . .	354
CONSEJO DE UNIVERSIDADES	
- Servicio de Documentación . . . . .	381
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS, CSIC	
- Centro de Información y Documentación Científica, CINDOC . . . . .	364
FUNDACION ECCA	
- Servicio de Archivo, Documentación y Biblioteca . . . . .	373
FUNDACION GERMAN SANCHEZ RUIPEREZ	
- Centro de Documentación e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil . . . . .	361
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN PABLO	
Centro de Enseñanza Superior	
- Biblioteca . . . . .	308
GENERALIDAD VALENCIANA	
Consejería de Cultura, Educación y Ciencia	
Centro de Profesores - Elche	
- Biblioteca . . . . .	309
Centro de Profesores/Alicante	
- Centro de Profesores . . . . .	366
JUNTA DE ANDALUCIA/Consejería de Educación y Ciencia	
Programa de Educación de Adultos	
- Centro Andaluz de Documentación . . . . .	351

**MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES**

Instituto de la Mujer	
- Centro de Documentación .....	356
Centro de Estudios del Menor	
- Servicio de Documentación y Publicaciones .....	385
Instituto de la Juventud	
- Servicio de Información y Documentación .....	387

**MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA**

Centro de Investigación, Documentación y Evaluación, CIDE	
- Biblioteca .....	334
Centro para la Innovación y Desarrollo de la Enseñanza a Distancia, CIDEAD	
- Departamento de Documentación y Biblioteca .....	369
Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial, CNREE	
- Servicio de Documentación .....	383

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BARCELONA**

- Servicio de Bibliotecas .....	375
---------------------------------	-----

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID**

Facultad de Psicología	
- Biblioteca .....	322
Instituto de Ciencias de la Educación, ICE	
- Biblioteca .....	325

**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

Facultad de Psicología	
- Biblioteca .....	320

**UNIVERSIDAD DE BARCELONA**

Area de Ciencias de la Salud/Sección Psicología	
- Biblioteca .....	339

**UNIVERSIDAD DE CADIZ**

Facultad de Filosofía y Letras	
- Biblioteca .....	313

**UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**

- Biblioteca Universitaria .....	345
----------------------------------	-----

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

- Servicio de Teledocumentación .....	390
Instituto de Ciencias de la Educación, ICE	
- Biblioteca .....	327

UNIVERSIDAD DE GRANADA	
- Biblioteca Universitaria .....	348
UNIVERSIDAD DE MALAGA	
Facultad de Filosofía y Letras	
- Biblioteca .....	314
UNIVERSIDAD DE MURCIA	
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	
- Biblioteca .....	306
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	
- Biblioteca .....	316
UNIVERSIDAD DE SEVILLA	
Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación	
- Biblioteca .....	318
Instituto de Ciencias de la Educación, ICE	
- Biblioteca .....	331
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	
Instituto de Ciencias de la Educación, ICE	
- Biblioteca .....	329
UNIVERSIDAD DE VIGO	
- Biblioteca de las Facultades .....	324
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	
Instituto de Ciencias de la Educación, ICE	
- Biblioteca .....	333
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de E.G.B.	
- Biblioteca .....	311
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA, UNED	
- Biblioteca .....	337
UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS	
- Biblioteca .....	343
UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA	
- Biblioteca .....	342

**GUATEMALA**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
- Biblioteca Central . . . . . 392

UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR  
- Centro de Información y Documentación Educativa de Guatemala,  
CINDEG . . . . . 394

**HONDURAS**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL "FRANCISCO MORAZAN"  
- Dirección de Recursos de Aprendizaje . . . . . 397

**MEXICO**

ASOCIACION NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUTOS DE ENSEÑANZA  
SUPERIOR, ANUIES  
- Biblioteca . . . . . 403

INSTITUTO MICHOACANO DE CIENCIAS DE LA EDUCACION "JOSE MARIA  
MORELOS", IMCED  
- Centro de Información y Documentación . . . . . 431

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, INEA  
- Centro de Documentación . . . . . 419

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, SEP  
Dirección General de Relaciones Internacionales  
- Centro de Documentación Internacional SEP/UNESCO . . . . . 421  
Consejo Nacional Técnico de la Educación, CONALTE  
- Centro de Documentación y Biblioteca "Maestro Luis Guevara  
Ramírez" . . . . . 424

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES	
- Biblioteca . . . . .	408
Centro de Artes y Humanidades	
- Hemeroteca . . . . .	440
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, UANL	
- Capilla Alfonsina Biblioteca Universitaria . . . . .	417
UNIVERSIDAD DE COLIMA	
- Biblioteca de Ciencias Sociales y Humanidades . . . . .	413
UNIVERSIDAD DE MONTERREY	
- Dirección de Bibliotecas . . . . .	434
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, UNAM	
Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, CUIB	
- Biblioteca . . . . .	400
Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE	
- Biblioteca . . . . .	405
Facultad de Filosofía y Letras, Coordinación de Bibliotecas	
- Biblioteca "Samuel Ramos" . . . . .	410
Centro de Información Científica y Humanística, CICH	
- Centro de Información Científica y Humanística . . . . .	426
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	
- Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico . . . . .	436

**NICARAGUA**

MINISTERIO DE EDUCACION	
- Centro de Documentación y Biblioteca . . . . .	445
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA	
- Biblioteca de Ciencias de la Educación . . . . .	443

**PANAMA**

CENTRO DE ESTUDIOS LATINOAMERICANOS "JUSTO AROSEMENA"  
- Centro de Documentación . . . . . 447

INSTITUTO PARA LA FORMACION Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS, IFARHU  
- Centro de Información y Documentación . . . . . 452

UNIVERSIDAD DE PANAMA  
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado  
- Centro de Información y Documentación Científica y Tecnológica, CIDCYT . . . . . 454

**PARAGUAY**

MNISTERIO DE EDUCACION Y CULTO  
Departamento de Curriculum  
- Biblioteca . . . . . 457

Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"  
- Departamento de Medios de Comunicación Pedagógica . . . . . 459

**PERU**

CENTRO DE INVESTIGACION Y PROMOCION DEL CAMPESINADO, CIPCA  
- Centro de Documentación e Información Regional . . . . . 470

INSTITUTO DEL LIBRO Y LA LECTURA, INLIL  
- Centro de Documentación . . . . . 467

UNIVERSIDAD DEL PACIFICO  
- Biblioteca/Centro de Documentación e Información . . . . . 464

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZON  
- Biblioteca . . . . . 461

**PORTUGAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.**

Gabinete de Estudos e Planeamento, GEP	
- Centro de Documentação e Informação . . . . .	484
Escolas Superiores de Educação	

**BRAGANÇA**

- Serviços de Documentação . . . . .	505
--------------------------------------	-----

**CASTELO BRANCO**

- Centro de Recursos . . . . .	488
--------------------------------	-----

**COIMBRA**

- Serviço de Documentação . . . . .	498
-------------------------------------	-----

**FARO**

- Biblioteca . . . . .	475
------------------------	-----

**LEIRIA**

- Centro de Documentação . . . . .	482
------------------------------------	-----

**PORTO**

- Biblioteca . . . . .	473
------------------------	-----

**SANTARÉM**

- Biblioteca . . . . .	477
------------------------	-----

**SETÚBAL**

- Sector de Documentação e Informação . . . . .	493
---	-----

**UISEU**

- Serviço de documentação . . . . .	496
-------------------------------------	-----

**UNIVERSIDADE DE AVÉIRO**

Centro Integrado de Formação de Professores CIFOP, dos Serviços de Documentação	
- Mediateca . . . . .	490

**UNIVERSIDADE DE COIMBRA**

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação	
- Biblioteca . . . . .	479

**UNIVERSIDADE DE MADEIRA**

- Centro de Documentação e Informação . . . . .	486
---	-----

**UNIVERSIDADE DO MINHO**

- Serviços de Documentação . . . . .	506
--------------------------------------	-----

**UNIVERSIDADE DO PORTO**

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação	
- Serviço de Documentação e Informação . . . . .	509

UNIVERSIDADE DOS AÇORES	
- Serviços de Documentação . . . . .	501

**PUERTO RICO**

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR	
- Consejo de Educación Superior . . . . .	522

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE PUERTO RICO	
- Biblioteca "Encarnación Valdés" . . . . .	514

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO	
Colegio Regional de Aguadilla	
- Biblioteca . . . . .	511
Colegio Universitario de Cayey	
- Biblioteca "Victor M. Pons Gil" . . . . .	517
Recinto de Río Piedras	
- Sistema de Biblioteca . . . . .	524

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO, RECINTO DE GUAYAMA	
- Centro de Recursos Educativos "Luis Palés Matos" . . . . .	519

**URUGUAY**

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA	
Consejo de Educación Primaria	
- Biblioteca Pedagógica Central . . . . .	532
- Museo Pedagógico "José Pedro Varela" . . . . .	538
Consejo Nacional de Educación Secundaria	
- Biblioteca Central y Publicaciones . . . . .	530
Consejo Directivo Central, CODICEN, de la Administración Nacional de Educación Pública, ANEP	
- Centro Nacional de Información y Documentación . . . . .	534
Dirección de Educación	
- Departamento de Documentación Pedagógica . . . . .	536
Instituto Nacional de Docencia "General Artigas" del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública	
- Biblioteca . . . . .	528



**VENEZUELA**

<b>CENTRO DE REFLEXION Y PLANIFICACION EDUCATIVA, CERPE</b>	
- Centro de Documentación . . . . .	552
<b>FUNDACION LA SALLE DE CIENCIAS NATURALES</b>	
- Biblioteca . . . . .	544
- Biblioteca "Hno. Ginés" . . . . .	547
<b>FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y FOMENTO MUNICIPAL, FUNDACOMUN</b>	
- Centro de Documentación e Información sobre áreas marginales y municipalismo, CEDISAM . . . . .	554
<b>MINISTERIO DE EDUCACION</b>	
- Oficina Central Biblioteca y Documentación Estatal . . . . .	565
Colegio Universitario "Francisco de Miranda"	
- Biblioteca . . . . .	541
Centro Nacional para el Mejoramiento de la Enseñanza de la Ciencia, CENAMEC	
- Unidad de Documentación e Información . . . . .	568
<b>UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA</b>	
Escuela de Educación	
- Centro de Documentación e Información sobre Innovaciones Educativas . . . . .	557
<b>UNIVERSIDAD DE CARABOBO</b>	
- Centro de Recursos de Información Educativa, CERINED . . . . .	560
- Fundación Centro de Información y Documentación, FUNDA CID . .	562
<b>UNIVERSIDAD DE ORIENTE</b>	
Núcleo de Anzoátegui.	
- Biblioteca "Dr. Luis García Pelissier" . . . . .	549
Núcleo de Sucre	
- Biblioteca General . . . . .	551

**ORGANISMOS**

ASOCIACION PANAMERICANA DE INSTITUCIONES DE CREDITO EDUCATIVO,  
 APICE  
     - Asociación Panamericana de Instituciones de Crédito Educativo . . . . 571

CENTRO DE COOPERACION REGIONAL PARA LA EDUCACION DE ADULTOS EN  
 AMERICA LATINA Y EL CARIBE, CREFAL  
     - Departamento de Documentación . . . . . 607

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PARA EL  
 PLANEAMIENTO, CINTERPLAN/OEA  
     - Servicio de información . . . . . 612

CENTRO INTERAMERICANO DE INVESTIGACION Y DOCUMENTACION SOBRE  
 FORMACION PROFESIONAL, CINTERFOR/OIT  
     - Servicio de Información y Documentación . . . . . 617

CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COMUNICACION PARA  
 AMERICA LATINA, CIESPAL  
     - Centro de Documentación . . . . . 580

COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA, CEPAL  
     - Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social,  
     CLADES . . . . . 602

CONSEJO DE EDUCACION DE ADULTOS DE AMERICA LATINA, CEAAL  
     - Servicio de Documentación . . . . . 610

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES, FLACSO  
 CHILE  
     - Biblioteca . . . . . 573  
 MEXICO  
     - Biblioteca "Jose Medina Echevarría" . . . . . 575  
 COSTA RICA  
     - Centro Integrado de Documentación Centroamericana en Ciencias  
     Sociales, CIDACS . . . . . 596

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA, IICA  
     - Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola . . 599

<b>INSTITUTO LATINOAMERICANO DE LA COMUNICACIÓN EDUCATIVA, ILCE</b>	
- <b>Centro de Documentación para América Latina</b> . . . . .	<b>589</b>
<b>ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA, OEI</b>	
<b>España</b>	
- <b>Centro de Recursos Documentales e Información</b> . . . . .	<b>594</b>
<b>Oficina Regional/Colombia</b>	
- <b>Centro de Información</b> . . . . .	<b>592</b>
<b>SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONVENIO "ANDRES BELLO", SECAB</b>	
- <b>Centro de Documentación</b> . . . . .	<b>577</b>
<b>UNESCO</b>	
<b>Oficina Subregional de Educación de la Unesco para Centroamérica y Panamá (Unesco/San José)</b>	
- <b>Centro de Documentación</b> . . . . .	<b>583</b>
<b>Oficinas Regionales:</b>	
<b>Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe, OREALC</b>	
- <b>Centro de Documentación e Información</b> . . . . .	<b>586</b>
<b>Centro Regional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe, CRESALC</b>	
- <b>Servicio de Información y Documentación</b> . . . . .	<b>614</b>
<b>UNION DE UNIVERSIDADES DE AMERICA LATINA, UDUAL</b>	
- <b>Departamento de Apoyo Académico</b> . . . . .	<b>605</b>

**2. ESPECIALISTAS DIRECTORES Y/O RESPONSABLES DE  
LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION  
EDUCATIVAS**

-----

**2. ESPECIALISTAS DIRECTORES E/O RESPONSÁVEIS  
DOS SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
EDUCATIVAS**

PAISES

**ARGENTINA**

Págs.

ANSALDI DE VINANTE, Wartha Yumbel . . . . .	13
AUER, Ana María . . . . .	40
AULIEL DE VILLA CABAÑAS, Alicia Esther . . . . .	17
BLANCO DE ABNER, Liliana . . . . .	64
CAGLIOLO, Zulema G. de . . . . .	21
CHELALICHE, Dora Esther . . . . .	31
CHIANALINO DE FAUDA, María Cristina . . . . .	27
DANERI DE CORREA, Aida Carlota . . . . .	33
DEL VALLE AYALA, Teresa . . . . .	6
GABARDINI, Malvina Teresa Antonietta de . . . . .	36
GAGLIARDI DE RUBIO, Rosalba . . . . .	55
GALLARDO GAMBETTA, M <sup>a</sup> Cristina S. de . . . . .	47
GALLART, María Antonia . . . . .	50
GARCIA ELORRIO, Laureano . . . . .	53
GOMEZ, María Rosa . . . . .	49
GOMEZ DE FUENZALIDA, Marta Cecilia . . . . .	15
JUSAMA, Beatriz Mabel . . . . .	8
LANDIVAR, Tomás Eduardo . . . . .	38
LUNA, Livia Raquel . . . . .	29

LLORENTE, María de las Mercedes . . . . .	59
MANDRINI, Raúl . . . . .	70
MERLINO, Domingo Angel . . . . .	72
MOGRO DE XAMENA, Ana Rosa . . . . .	45
MOLINA PUY, María de las Mercedes Camila . . . . .	62
MOYA, Eduardo Alberto . . . . .	23
NAVARRO, Ana María . . . . .	57
PATALANO, Mercedes . . . . .	11
PERALTA, Atilio . . . . .	24
PORTANERI GRIPPO, Celia María Eugenia . . . . .	3
RAVASCHINO, Vicente Alberto Nicolás . . . . .	19
RODRIGUEZ PEREYRA, Ricardo . . . . .	1
ROMAÑA, Ema Stella Maris . . . . .	68
SEOANE, Corina de . . . . .	74
TEXIDOR, Silvia . . . . .	76
VERNIERS, Daniel B . . . . .	67
ZACCARO DE AGUILAR, Silvia . . . . .	43

**BOLIVIA**

CASTELLON AGREDA, Ana María . . . . .	78
---------------------------------------	----

**BRASIL**

ABE, Naguiça . . . . .	145
ALMEIDA, Marina dos Santos . . . . .	147
ALVES, Lígia de Araújo . . . . .	122
AUADA, Ana Maria Lopes Furlani . . . . .	82
BENATTO, Ivani Baptista . . . . .	97
BOSISIO, Ana Lúcia Cabral Pereira . . . . .	138
CAITAR, Aparecida J. Panfício . . . . .	105
CARVALHO, Isabel Cristina Louzada . . . . .	117
CESTARO, Carlos Rafael da Fonseca . . . . .	95
CONRADI, Evilasio Bertoldo . . . . .	85
COUTINHO, Guaraciaba F. de Azeredo . . . . .	100
CHOU, Teresa Teles . . . . .	109
DUARTE, Lenira Braga . . . . .	142
EPIPHANIO, Heidi . . . . .	155
FIGUEIREDO, Laura Maia de . . . . .	140
FIGUEIREDO, Mariangela da Veiga . . . . .	128
GASPAR, Luícia Marai Coêlho de Oliveira . . . . .	111
GIACOMETTI, Maria Marta . . . . .	136
GUSSO, Rita de Cassia Teixeira . . . . .	134
KRÜGER, Maria Das Neves Franca Leite . . . . .	93
MACHADO, Maria Amélia Teles di . . . . .	150

PANDOLFI, Maria Hedy Lubisco . . . . .	130
PARIS, Odair Terezinha Menegheti de . . . . .	124
PASCOAL, Irene Lima Toscano . . . . .	114
PINTO, Regina Ferreira . . . . .	80
PIMENTA, Sandra M <sup>a</sup> Gomes . . . . .	128
SILVA, Arlete Ivone Pitarello da . . . . .	126
SILVA, Izilda Santos . . . . .	87
SILVA, Marilda Eleutério da . . . . .	103
SLEUTJES, Maria Helena Silva Costa . . . . .	107
SOEIRO, Vera Lucia S. . . . .	128
SOUZA, Rosane Gomes Bueno de . . . . .	153
VIEIRA, Maria da Graça Camargo . . . . .	89
ZANDONADE, Ilario . . . . .	83

**COLOMBIA**

ALVAREZ, Gloria Inés . . . . .	198
BERNAL LONDOÑO, Olga Beatriz . . . . .	186
CALVO, Gloria . . . . .	207
CASTAÑEDA P., Dora María . . . . .	220
CIFUENTES CEBALLOS, Germán . . . . .	233
ECHEVERRY CARDENAS, Gloria Inés . . . . .	165



ESCANDON DE MURGAS, María . . . . .	169
GARCIA, María Cristina . . . . .	214
GONZALEZ DE CANCINO, Emilssen . . . . .	160
GONZALEZ RODAS, Amparo . . . . .	163
GUTIERREZ DE MANRIQUE, Carmen Ligia . . . . .	179
HOYOS DE ESTRADA, Gloria Lucía . . . . .	218
ISAZA DE PEDRAZA, Mary Luz . . . . .	223
MEJIA DE RESTREPO, Angela María . . . . .	196
MUÑOZ DE LAVERDE, Blanca . . . . .	191
MURCIA SANCHEZ, Rosalba . . . . .	200
NIÑO RUIZ, Alvaro . . . . .	230
PALACIO RAMIREZ, Gloria María . . . . .	172
PRIETO Z., Sonia Cristina . . . . .	228
RESTREPO VASQUEZ, Angela María . . . . .	176
RODRIGUEZ SALGAR, Héctor José . . . . .	158/174
ROJAS LEON, Camilo . . . . .	210
ROMERO GAONA, Armando . . . . .	189
SANCHEZ TORO, Saúl . . . . .	226
SARRAZOLA MARTINEZ, Zahily del Carmen . . . . .	167
SIERRA GARCIA, Luz Elena . . . . .	202
TAMAYO PALACIO, Marta Luz . . . . .	193
URIBE DE DIAZ, Nora . . . . .	181

URIBE DE MEJIA, Angela María ..... 184  
UVAROVA, Elena ..... 205  
VARGAS, María Edelmira : ..... 189

**COSTA RICA**

ARAYA MARIN, Adrián ..... 245  
CASTRO ARIAS, Maribel ..... 240  
MATA PICADO, Aura Leticia ..... 236  
MIRANDA ARGUEDAS, Alice ..... 243  
MONTERO SOLANO, Emeris Rocío ..... 238

**CUBA**

DIAZ OTERO, Enrique ..... 256  
MIRANDA GARCIA, Olga Elina ..... 249  
SANCHEZ ROJAS, Carmen ..... 253  
URQUHART ROJAS, Félix ..... 259

**CHILE**

BARRIA GONZALEZ, Ghislaine ..... 265  
CORVALAN MONTENEGRO, Gloria ..... 262

PALAVICINO VATCKY, María Angélica . . . . .	280
PRAT TRABAL, Ana María . . . . .	276
REYES CAÑETE, Laura Elvira . . . . .	268
SERRA AGURTO, Lorena . . . . .	266
TEJOS MUÑOZ, M <sup>a</sup> Angélica . . . . .	270
ZEBALLOS ALVAREZ, Marta . . . . .	273

**ECUADOR**

ARRESE VILCHE, Adalinda Elizabeth . . . . .	285
ARTEAGA CALDERON, Marco . . . . .	290
ESCALANTE PAVON, Tania Jaqueline . . . . .	294
GARAICOA SORIA, Ruth . . . . .	283
ORBE CORTEZ, Oswaldo . . . . .	287
ORTEGA DE CORONEL, Fabiola . . . . .	296
ROMERO RUAJ, Pablo . . . . .	299
YONG TORRES, Lorena del Rosario . . . . .	292

**EL SALVADOR**

ARTEAGA, Mélida . . . . .	301
DELEON RODRIGUEZ, Ana Valentina . . . . .	304

**ESPAÑA**

ALVAREZ GARCIA, Isabel . . . . .	316
ARRIOLA DE JAVIER, Pilar . . . . .	308
BARCENILLA MENA, Alejandro . . . . .	344
BELMONTE MARTINEZ, Isabel . . . . .	337
CABALLERO MARIA, Blanca . . . . .	371
CALBET ROSELLO, Ernesto . . . . .	335
CALVO CHALUD, Amalia . . . . .	354
CALZADA DEVESA, Dora . . . . .	385
CANDIL GUTIERREZ, Matilde . . . . .	315
CAÑADAS, Luis . . . . .	383
CASADO FERNANDEZ, Piedad . . . . .	330
CASANUEVA DE LUIS, Antonio . . . . .	381
CLIMENT I GINER, Daniel . . . . .	367
CUADRADO PINO, Juan . . . . .	351
GALLEGO GONZALEZ, María . . . . .	318
GOMEZ ESCOFET, Joan . . . . .	376
GONZALEZ ALAMO, M <sup>ª</sup> Carmen . . . . .	322
JIMENEZ LOPEZ, Julia . . . . .	324
LOPEZ HURTADO, Milagros . . . . .	313
LOPEZ LOPEZ, Pedro . . . . .	379
LOPEZ PEÑA, Esther . . . . .	359

LOPEZ ROYO, Raquel . . . . .	361
LOZANO TERUEL, Flora . . . . .	306
LLAMAS MARTINEZ, Enrique . . . . .	342
MARTIN CORIENTE, Monserrat . . . . .	367
MARTINEZ, Luis Javier . . . . .	345
MARTINEZ TEVA, Clara . . . . .	310
MONAR GONZALEZ, M <sup>a</sup> Hilda . . . . .	331
MUÑOZ, Adela . . . . .	369
ORTA GONZALEZ-ORDUÑA, M <sup>a</sup> Soledad . . . . .	326
ORTIZ, Cristina . . . . .	321
OTERO VASCO, María . . . . .	328
PEREGRIN PARDO, Cristina . . . . .	348
PULGARIN GUERRERO, Antonio . . . . .	390
QUILES GARCIA, Sara . . . . .	388
RUA-FIGUEROA HERNANDEZ, María Eugenia . . . . .	311
VEZA IGLESIAS, Juan Luis . . . . .	373
VIESCA, Rosa de la . . . . .	364
VILLA RIERA, Luisa . . . . .	340
VILLANUA BERNUES, Lorenzo . . . . .	356

**GUATEMALA**

BEECK, Mercedes C. de . . . . .	392
---------------------------------	-----

*Indice Especialistas/Índice Especialistas*

Págs.

ESCOBAR C., Arnaldo . . . . . 394  
GOMEZ, María Luisa E. de . . . . . 394

**HONDURAS**

ORELLANA R., Ernestina . . . . . 397

**MEXICO**

ADER EGGEL, María Isabel . . . . . 403  
ALMADA DE ASCENCIO, Margarita . . . . . 426  
BARBERENA BLASQUEZ, Elsa . . . . . 410  
BARQUET TELLEZ, Concepción . . . . . 401  
CARVAJAL, Ma. Gregoria . . . . . 414  
CASCAJARES G., Alicia . . . . . 419  
CERVANTES SANCHEZ, Laura . . . . . 431  
ESTRADA QUEZADAS, Sergio . . . . . 422  
FIGUEROA SILVA, José Armando . . . . . 424  
SAENZ CIRLOS, Vicente J . . . . . 434  
SALAS ESTRADA, Eduardo . . . . . 437  
TAMEZ SOLIS, Porffrío . . . . . 417  
TORRES VERDUGO, María Angela . . . . . 406

**NICARAGUA**

MORALES AREVALO, Gloria ..... 445  
PARAJON NARVAEZ, Alma Delia ..... 443

**PANAMA**

GUERRERO RODRIGUEZ , Francisco de Asís ..... 452  
PEDRESCHI, Rolando ..... 454  
VALDES, América ..... 448

**PARAGUAY**

BARRIOS GARCIA, Liduvina Anastasia ..... 460  
MERNES DE ALVAREZ, Serafina Concepción ..... 457

**PERU**

ABRAMONTE BENITES, Miguel ..... 470  
BONILLA DE GAVIRIA, María C ..... 464  
LA SERNA DE MAS, María ..... 462  
SANCHEZ LIHON, Danilo ..... 467

**PORTUGAL**

BRANCO, Adérito António . . . . .	505
CARDOSO, Armindo Rodrigues . . . . .	507
CORREIA, María da Graça Choráo de Almeida Lima . . . . .	502
DIAS, Ana Bela Martins . . . . .	491
FERNANDES, Maria Alice . . . . .	476
GAMA, Ângela Maria do Monte Barcelos da . . . . .	480
GONÇALVES, Ana Maria . . . . .	509
LAGE, Maria Otília P . . . . .	473
OLIVEIRA, Margarida Maria Diogo de Paiva Serra de . . . . .	499
PESSANHA, Ana Maria . . . . .	496
PESSOA, Ana Maria . . . . .	493
PIRES, António Branco . . . . .	489
RIBEIRO, José R. Lacanda . . . . .	482
RIBEIRO, Maria de São José R. Lacanda . . . . .	482
SANCHES, Isabel . . . . .	484
SILVA, Maria Iolanda Pereira da . . . . .	487

**PUERTO RICO**

MARTINEZ, Víctor L . . . . .	522
MATOS, Antonio . . . . .	514



MORALES NAPOLEON, Gilberto ..... 520

MUÑOZ SOLA, Haydeé ..... 525

SEGARRA DE JARAMILLO, Juana ..... 511

**URUGUAY**

BON CALVIS, Ana María ..... 536

LACLAU DE BUZO, Lelia ..... 534

MARTINEZ PEREZ, Oscar ..... 528

ROMAN, Raquel ..... 532

YUDCHAK VAISER, David ..... 530

ZUNINO MENENDEZ, Selva Elena ..... 539

**VENEZUELA**

BARRIOS, Carmen ..... 555

CAMARGO, Omaira ..... 557

CASTEJON, Yanire ..... 563

CUBILLAN VELASQUEZ, Jesús Gabriel ..... 551

GARCIA LINARES, María Dolores ..... 553

GORRIN BELISARIO, Ana ..... 549

LIRA DE BRANDO, Luz ..... 568

LOZADA, Bernarda ..... 566

	Págs.
NAAR, Irma . . . . .	547
NUBE A., Stephan . . . . .	560
PINTO ALVAREZ, Rosa . . . . .	541
SILVA DE GONZALEZ, Teresita . . . . .	541
VILORIA, Mireya . . . . .	544

**ORGANISMOS**

ALBIZUA ZABALA, Dolores . . . . .	594
ANZOLA GOMEZ, Ofelia . . . . .	592
ARIAS DE GUERRERO, Ana María . . . . .	599
BALHEN ARDILA, Jesús . . . . .	608
BALTIANSKY GRINSTEIN, Rolly . . . . .	611
BRAVO F., M. Inés . . . . .	573
BUQUET C., Ana G . . . . .	575
CHAPETON DE ORTIZ, Gloria . . . . .	577
EVANGELISTA, Claudionor . . . . .	602
JIMENEZ SANABRIA, Ana Lucía . . . . .	597
LE MOS, Lucía . . . . .	580
LOPEZ AVALOS, Martín . . . . .	605
ORDOSGOITTI DE BARRIOS, Ninoska . . . . .	612

PIAGGIO MORELLI, Martha . . . . .	618
QUESADA, Ana Isabel . . . . .	583
RAMIREZ MONTES, Ma. Trinidad . . . . .	590
ROTHGAENGER DE RIVERA, Mónica . . . . .	615
TELLEZ FUENTES, Jorge . . . . .	571

**3. SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION  
EDUCATIVAS POR MATERIAS**

-----

**3. SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
EDUCATIVAS POR ASSUNTOS**

**RELACION DE CAMPOS /RELAÇÃO DE ASSUNTOS**

- \* ADMINISTRACION EDUCATIVA - ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
- \* ANIMACION SOCIOCULTURAL - RECREAÇÃO SOCIOCULTURAL
- \* BECAS - BOLSAS DE ESTUDO
- \* BIBLIOTECAS ESCOLARES - BIBLIOTECAS ESCOLARES
- \* CALIDAD DE LA EDUCACION - QUALIDADE DA EDUCAÇÃO
- \* CIENCIAS DE LA EDUCACION/EDUCACION/PEDAGOGIA - CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO/EDUCAÇÃO/PEDAGOGIA
- \* CIENCIAS DE LA INFORMACION/BIBLIOTECOLOGIA/DOCUMENTACION/ INFORMACION EDUCATIVA - CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO/BIBLIOTECOLOGIA/DOCUMENTAÇÃO/INFORMAÇÃO EDUCATIVA
- \* CIENCIAS HUMANAS/HUMANIDADES - CIÊNCIAS HUMANAS/HUMANIDADES
- \* CIENCIAS SOCIALES/SOCIOLOGIA/SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION - CIÊNCIAS SOCIAIS/SOCIOLOGIA/SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO
- \* CREDITO EDUCATIVO - CRÉDITO EDUCATIVO
- \* CURRICULUM - CURRÍCULO
- \* DIDACTICA GENERAL Y ESPECIAL - DIDÁTICA GERAL E ESPECIAL
- \* EDUCACION ABIERTA/EDUCACION A DISTANCIA - EDUCAÇÃO ABERTA/ EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

## INDICE

- \* EDUCACION AMBIENTAL - EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- \* EDUCACION BILINGÜE - EDUCAÇÃO BILINGUE
- \* EDUCACION DE ADULTOS/ALFABETIZACION - EDUCAÇÃO DE ADULTOS /ALFABETIZAÇÃO
- \* EDUCACION DE LA MUJER - EDUCAÇÃO DA MULHER
- \* EDUCACION ESPECIAL - EDUCAÇÃO ESPECIAL
- \* EDUCACION INDIGENA - EDUCAÇÃO INDÍGENA
- \* EDUCACION INFANTIL/ATENCION A LA NIÑEZ - EDUCAÇÃO INFANTIL/ ATENÇÃO A INFÂNCIA
- \* EDUCACION MEDIA/EDUCACION SECUNDARIA - EDUCAÇÃO MEDIA/ EDUCAÇÃO SECUNDÁRIA/EDUCAÇÃO DE 2º GRAU
- \* EDUCACION PARA LA SALUD - EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE
- \* EDUCACION POPULAR - EDUCAÇÃO POPULAR
- \* EDUCACION PRE-ESCOLAR - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
- \* EDUCACION PRIMARIA/EDUCACION BASICA - EDUCAÇÃO PRIMÁRIA/ EDUCAÇÃO BÁSICA/EDUCAÇÃO DE 1º GRAU
- \* EDUCACION RURAL - EDUCAÇÃO RURAL
- \* EDUCACION SUPERIOR/EDUCACION UNIVERSITARIA - EDUCAÇÃO SUPERIOR/EDUCAÇÃO UNIVERSITÁRIA
- \* EDUCACION TECNOLOGICA Y VOCACIONAL - EDUCAÇÃO TECNOLÓGI- CA E VOCACIONAL
- \* EDUCACION Y COMUNICACION - EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- \* EDUCACION Y FAMILIA - EDUCAÇÃO E FAMÍLIA
- \* EDUCACION Y TRABAJO - EDUCAÇÃO E TRABALHO
- \* ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS - ENSINO DAS CIÊNCIAS

- \* ENSEÑANZA DE LA LENGUA/LITERATURA - ENSINO DA LÍNGUA/  
LITERATURA
- \* ENSEÑANZA DE LA RELIGION - ENSINO DA RELIGIÃO
- \* ENSEÑANZA DE LAS MATEMATICAS - ENSINO DAS MATEMÁTICAS
- \* ESTADISTICA EDUCATIVA - ESTATÍSTICA EDUCATIVA
- \* EVALUACION - AVALIAÇÃO
- \* FILOSOFIA DE LA EDUCACION - FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO
- \* FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACION - FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO
- \* FORMACION DE DOCENTES - FORMAÇÃO DE DOCENTES
- \* FORMACION PROFESIONAL - FORMAÇÃO PROFISSIONAL
- \* HISTORIA DE LA EDUCACION - HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO
- \* INFORMATICA EDUCATIVA - INFORMÁTICA EDUCATIVA
- \* INNOVACION EDUCATIVA - INOVAÇÃO EDUCATIVA
- \* INVESTIGACION EDUCATIVA - INVESTIGAÇÃO EDUCATIVA
- \* JOVENES - JOVENS
- \* LEGISLACION EDUCATIVA - LEGISLAÇÃO EDUCATIVA
- \* LIBRO DIDACTICO/LIBRO DE TEXTO - LIVRO DIDÁCTICO/LIVRO DE  
TEXTO
- \* LITERATURA INFANTIL/JUVENIL/PROMOCION DE LA LECTURA - LITE-  
RATURA INFANTO-JUVENIL/PROMOÇÃO DA LEITURA
- \* MATERIAL PEDAGOGICO/DIDACTICO - MATERIAL PEDAGÓGICO/  
DIDÁCTICO
- \* METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA/METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE  
METODOLOGIA DO ENSINO/METODOLOGIA DO APRENDIZAGEM

## INDICE

- \* NIVELES EDUCATIVOS - NÍVEIS EDUCATIVOS
- \* ORGANIZACION ESCOLAR - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
- \* PLANEAMIENTO EDUCATIVO - PLANEJAMENTO EDUCATIVO
- \* POLITICA EDUCATIVA - POLÍTICA EDUCATIVA
- \* POSTGRADO/CURSOS DE POSTGRADO - PÓS-GRADUAÇÃO/CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
- \* PSICOLOGIA DE LA EDUCACION/PSICOLOGIA/PSICOPEDAGOGIA - PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO/PSICOLOGIA/PSICOPEDAGOGIA
- \* RECURSOS EDUCATIVOS - RECURSOS PEDAGÓGICOS
- \* RECURSOS HUMANOS - RECURSOS HUMANOS
- \* SISTEMAS EDUCATIVOS - SISTEMAS EDUCATIVOS
- \* SUPERVISION EDUCATIVA/SUPERVISION ESCOLAR - SUPERVISÃO EDUCATIVA/SUPERVISÃO ESCOLAR
- \* TECNICAS EDUCATIVAS - TÉCNICAS EDUCATIVAS
- \* TECNOLOGIA EDUCATIVA - TECNOLOGIA EDUCATIVA
- \* TEORIA DE LA EDUCACION - TEORIA DA EDUCAÇÃO
- \* TESIS DE GRADO - TESIS DE GRAU
- \* TESTS EDUCATIVOS - TESTES PSICOPEDAGÓGICOS



**ADMINISTRACION EDUCATIVA - ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahué* ..... 29

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Cultura y Educación* .... 53

**COSTA RICA**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica* . 238

**CHILE**

BIBLIOTECA *del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas del Ministerio de Educación* ..... 263

**ANIMACION SOCIOCULTURAL - RECREAÇÃO SOCIO-CULTURAL**

**ESPAÑA**

CENTRO ANDALUZ DE DOCUMENTACION *del Servicio de Educación de Adultos de la Junta de Andalucía* ..... 352

**BECAS - BOLSAS DE ESTUDO**

**ARGENTINA**

SERVICIOS DE INFORMACION *de la Fundación José María Aragón* ..... 74

**BIBLIOTECAS ESCOLARES - BIBLIOTECAS ESCOLARES**

**ESPAÑA**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL *de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez* ..... 362

**CALIDAD DE LA EDUCACION - QUALIDADE DA EDUCAÇÃO**

**UNESCO/Of. Subregional-San José**

CENTRO DE DOCUMENTACION de la Oficina Subregional de Educación de la Unesco para Centroamérica y Panamá (UNESCO/San José) ..... 584

**UNESCO/OREALC**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION de la Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC ..... 588

**CIENCIAS DE LA EDUCACION/EDUCACION/PEDAGOGIA - CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO/EDUCAÇÃO/PEDAGOGIA**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Jujuy ..... 7

BIBLIOTECA "ARTURO MARASSO" del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur ..... 18

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste ..... 36

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/Paraná ..... 43

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/Chubut ..... 58

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/La Rioja ..... 63

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/Mendoza ..... 65

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora ..... 67

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "SAN MAXIMILIANO KOLBE" del Consejo General de Educación ..... 69

**BRASIL**

BIBLIOTECA da Faculdade de Educação da Bahia da Associação Cultural e Educacional da Bahia ..... 80

BIBLIOTECA da Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari ..... 86

BIBLIOTECA do Setor de Pós Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo ..... 88

*Índice Servicios por materias/Índice Serviços por assuntos*

Págs.

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" <i>da Fundação Carlos Chagas</i> .....	90
BIBLIOTECA CENTRAL <i>da Universidade Católica de Petrópolis</i> .....	93
BIBLIOTECA CENTRAL <i>das Faculdades Integradas da Católica de Brasília da União, Brasileira de Educação e Cultura</i> .....	103
BIBLIOTECA CENTRAL "PROFESSOR FARIS MICHAELE" <i>da Universidade Estadual de Ponta Grossa</i> .....	120
BIBLIOTECA DA FAPES <i>da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Campus de Erechim</i> .....	124
BIBLIOTECA SECCIONAL <i>da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas</i> ..	126
BIBLIOTECA SETORIAL A <i>do Centro de Educação e Humanidades da Universidade do Estado do Rio de Janeiro</i> .....	129
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO <i>da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo</i> .....	148
<b>COLOMBIA</b>	
BIBLIOTECA "ANTONIO MAZO MEJIA" <i>del CEIPA, Tecnológico Universitario</i> .....	173
BIBLIOTECA "JORGE VELEZ OCHOA" <i>de la Universidad de San Buenaventura</i> .....	177
BIBLIOTECA "LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO" <i>de la Universidad Autónoma de Bucaramanga</i> .....	179
BIBLIOTECA CENTRAL <i>de la Universidad Pontificia Bolivariana</i> .....	186
BIBLIOTECA GENERAL <i>de la Universidad de los Andes</i> .....	196
CENTRO DE RECURSOS Y DISEMINACION <i>del Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano</i> .....	215
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION <i>de la Universidad de Pamplona</i> .....	221
<b>CUBA</b>	
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS <i>del Ministerio de Educación/Camagüey</i> .....	250
CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS .....	259
<b>CHILE</b>	
BIBLIOTECA <i>de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad de Magallanes</i> .....	265
BIBLIOTECA CAMPUS EDUCACION <i>de la Universidad del Bío-bío- Campus Chillán</i> .....	269

## Índice Servicios por materias/Índice Serviços por assuntos

Págs.

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Universidad de Talca* . . . . . 270

### ESPAÑA

BIBLIOTECA *de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado E.G.B. de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria* . . . . . 312

BIBLIOTECA *de las Facultades de la Universidad de Vigo, Galicia* . . . . . 324

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza* . . . . . 333

BIBLIOTECA *de la Universidad Pontificia de Salamanca* . . . . . 342

BIBLIOTECA *de la Universidad Pontificia Comillas* . . . . . 344

CENTRO DE DOCUMENTACION "ARTUR MARTORELL" *del Ayuntamiento de Barcelona, Area Educación* . . . . . 359

SERVICIO DE BIBLIOTECAS *de la Universidad Autónoma de Barcelona* . . . . . 376

### HONDURAS

DIRECCION DE RECURSOS DE APRENDIZAJE *de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán"* . . . . . 398

### MEXICO

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL *de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO* . . . . . 422

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *del Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos"* . . . . . 432

DIRECCION DE BIBLIOTECAS *de la Universidad de Monterrey* . . . . . 435

DIRECCION DE BIBLIOTECA Y APOYO ACADEMICO *de la Universidad Pedagógica Nacional* . . 437

### PARAGUAY

BIBLIOTECA *del Departamento de Currículum del Ministerio de Educación y Culto* . . . . . 458

DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACION PEDAGOGICA *del Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña" (ISE)* . . . . . 460

### PERU

BIBLIOTECA *de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón* . . . . . 462

### PORTUGAL

BIBLIOTECA *da Escola Superior de Educação, ESEP/Porto* . . . . . 474

BIBLIOTECA *da Escola Superior de Educação, ESEF/Faro* . . . . . 476

*Índice Servicios por materias/Índice Serviços por assuntos*

Págs.

BIBLIOTECA *da Escola Superior de Educação, ESES/Santarém* ..... 478

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESE/Coimbra* ..... 499

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO *da Universidade dos Açores.* ..... 502

**PUERTO RICO**

BIBLIOTECA *del Colegio Regional de Aguadilla de la Universidad de Puerto Rico* ..... 512

BIBLIOTECA "VICTOR M. PONS GIL" *del Colegio Universitario de Cayey de la Universidad de Puerto Rico* ..... 518

**URUGUAY**

BIBLIOTECA del Instituto Nacional de Docencia "General Artigas" ..... 529

BIBLIOTECA CENTRAL Y PUBLICACIONES del Consejo Nacional de Educación Secundaria ... 530

BIBLIOTECA PEDAGOGICA CENTRAL *del Consejo de Educación Primaria* ..... 533

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública* ..... 535

MUSEO PEDAGÓGICO "JOSE PEDRO VARELA" *del Consejo de Educación Primaria de la Administración Nacional de Educación Pública* ..... 539

**VENEZUELA**

BIBLIOTECA *del Colegio Universitario "Francisco de Miranda"* ..... 542

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Centro de Reflexión y Planificación Educativa (CERPE)* ... 553

**CIENCIAS DE LA INFORMACION/BIBLIOTECOLOGIA/DOCUMENTACION/INFORMACION EDUCATIVA - CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO/BIBLIOTECOLOGIA/DOCUMENTAÇÃO/INFORMAÇÃO EDUCATIVA**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Universidad Nacional del Sur* ..... 24

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Cultura y Educación* .... 53

**COSTA RICA**

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA, DOCUMENTACION E INFORMACION *de la Universidad Nacional* ..... 243

**ESPAÑA**

SERVICIO DE DOCUMENTACION *del Consejo de Universidades* ..... 381

SERVICIO DE TELEDOCUMENTACION *de la Universidad de Extremadura* ..... 391

**GUATEMALA**

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Universidad de San Carlos* ..... 393

**MEXICO**

BIBLIOTECA *del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la Universidad Nacional Autónoma de México* ..... 401

CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA (CICH) *de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)* ..... 427

**PERU**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Instituto del Libro y la Lectura, INLIL* ..... 468

**OEI/España**

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMACION, CREDI, *de la OEI/España* ..... 595

**CEPAL/CLADES**

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL, CLADES, *de la CEPAL (Naciones Unidas)* ..... 603

**CIENCIAS HUMANAS/HUMANIDADES - CIÊNCIAS HUMANAS/HUMANIDADES**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires* .. 21

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Universidad Nacional de Salta* ..... 23

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Universidad Nacional del Sur* ..... 25

UNIDAD DE INFORMACION *del Centro de Estudios de Población (CENEP)* ..... 76

**BRASIL**

BIBLIOTECA *da Fundação de Ensino Superior de São João del Rei* ..... 83

BIBLIOTECA CENTRAL *do Centro de Documentação e Difusão Cultural da Universidade Federal de Juiz de Fora* ..... 96

BIBLIOTECA CENTRAL <i>da Universidade Federal de Sergipe</i> .....	110
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO <i>da Pontifícia Universidade Católica de Campinas</i> .	156
<b>CUBA</b>	
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS <i>del Ministerio de Educación</i> .	250
<b>ESPAÑA</b>	
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Pontificia de Salamanca</i> .....	342
SERVICIO DE BIBLIOTECAS <i>de la Universidad Autónoma de Barcelona</i> .....	376
<b>PUERTO RICO</b>	
BIBLIOTECA "VICTOR M. PONS GIL" <i>del Colegio Universitario de Cayey de la Universidad de Puerto Rico</i> .....	517
SISTEMA DE BIBLIOTECAS <i>de la Universidad de Puerto Rico. Recinto de Río Piedras</i> .....	525

**CIENCIAS SOCIALES/SOCIOLOGIA/SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION - CIÊNCIAS SOCIAIS/SOCIOLOGIA/SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES <i>del Instituto y Universidad Torcuato di Tella</i> .....	1
BIBLIOTECA <i>de la Universidad de Belgrano</i> .....	11
BIBLIOTECA <i>de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Católica Argentina "Santa María de los Buenos Aires"</i> .....	16
BIBLIOTECA "ARTURO MARASSO" <i>del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur</i> .....	18
BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION <i>de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahúe</i> .....	29
BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" <i>del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste</i> .....	36

**BRASIL**

BIBLIOTECA DO SETOR <i>de Pós Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo</i> ...	88
BIBLIOTECA CENTRAL <i>da Universidade Estadual de Londrina</i> .....	106

## Índice Servicios por materias/Índice Serviços por assuntos

	Págs.
BIBLIOTECA CENTRAL <i>da universidade Federal de Sergipe</i> .....	110
BIBLIOTECA SECCIONAL <i>da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas</i> ..	126
BIBLIOTECA SETORIAL <i>de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul</i> .....	130
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA PESTALOZZI <i>da Fundação de Educação e Cultura</i> .....	133
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO <i>da Pontifícia Universidade Católica de Campinas</i> .	156
<b>COLOMBIA</b>	
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis de Córdoba"</i> .....	167
BIBLIOTECA TAC <i>de la Universidad Pontificia Bolivariana</i> .....	184
BIBLIOTECA CENTRAL "CARLOS MARX" <i>de la Universidad INCCA de Colombia</i> .....	191
BIBLIOTECA GENERAL <i>de la Universidad de los Andes</i> .....	196
CENTRO DE RECURSOS Y DISEMINACION <i>del Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano</i> .....	215
<b>COSTA RICA</b>	
SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACION E INFORMACION <i>de la Universidad de Costa Rica</i> .....	246
<b>CUBA</b>	
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS <i>del Instituto Superior Pedagógico/Manzanillo</i> .....	254
<b>ECUADOR</b>	
BIBLIOTECA "AURORA ESTRADA Y AYALA DE RAMIREZ PEREZ" <i>de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, Núcleo del Guayas</i> .....	284
FUNDACION "EUGENIO ESPEJO" .....	295
<b>EL SALVADOR</b>	
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"</i> .....	302
<b>ESPAÑA</b>	
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Pontificia de Salamanca</i> .....	342
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Pontificia Comillas</i> .....	344
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA <i>de la Universidad de Cantabria</i> .....	346



## Índice Servicios por materias/Índice Serviços por assuntos

Págs.

SERVICIO DE BIBLIOTECAS *de la Universidad Autónoma de Barcelona* ..... 376

### MEXICO

BIBLIOTECA *del Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)* ..... 406

DIRECCION DE BIBLIOTECAS *de la Universidad de Monterrey* ..... 435

### NICARAGUA

BIBLIOTECA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION *de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-León)* ..... 444

### PORTUGAL

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO *da Universidade dos Açores.* ..... 502

### PUERTO RICO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS *de la Universidad de Puerto Rico. Recinto de Río Piedras* ..... 525

### VENEZUELA

BIBLIOTECA *del Colegio Universitario "Francisco de Miranda"* ..... 542

## CREDITO EDUCATIVO - CRÉDITO EDUCATIVO

### APICE

ASOCIACION PANAMERICANA DE INSTITUCIONES DE CREDITO EDUCATIVO, APICE ..... 572

## CURRICULUM - CURRÍCULUM

### ARGENTINA

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Cultura y Educación* .... 53

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/*Mendoza* ..... 65

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "SAN MAXIMILIANO KOLBE" *del Consejo General de Educación* ..... 69

### BRASIL

BIBLIOTECA SETORIAL *de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul* ..... 130

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO TÉCNICA - CEDITEC/PARANÁ *da Secretaria de Estado de Educação* . . . . . 135

**COLOMBIA**

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Educación Nacional* . . . . . 223

**CHILE**

BIBLIOTECA *del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas del Ministerio de Educación* . . . . . 263

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION *del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas* . . . . . 280

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMIREZ" *del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la SEP* . . . . . 425

**PARAGUAY**

BIBLIOTECA *del Departamento de Currículum del Ministerio de Educación y Culto* . . . . . 458

**PORTUGAL**

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESE/Viseu* . . . . . 497

**DIDACTICA GENERAL Y ESPECIAL - DIDÁCTICA GERAL E ESPECIAL**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA "ARTURO MARASSO" *del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur* . . . . . 18

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahúe* . . . . . 29

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" *del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste* . . . . . 36

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "SAN MAXIMILIANO KOLBE" *del Consejo General de Educación* . . . . . 69

**BRASIL**

BIBLIOTECA SETORIAL *de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul* . . . . . 130

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO *da Pontifícia Universidade Católica de Campinas* . 156

**CUBA**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS *del ISP "Enrique J. Varona"* 256

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado E.G.B. de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria* ..... 312

BIBLIOTECA *de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla* ..... 319

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid* . 326

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Valladolid* ..... 330

**PARAGUAY**

DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACION PEDAGOGICA *del Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña" (ISE)* ..... 460

**PORTUGAL**

SECTOR DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO *da Escola Superior de Documentação/Setúbal* 494

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESE/Viseu* ..... 497

**EDUCACION ABIERTA/EDUCACION A DISTANCIA - EDUCAÇÃO ABERTA/EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Educación Nacional* ..... 223

**ESPAÑA**

SERVICIO DE ARCHIVO, DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA *de la Fundación ECCA* ..... 374

**EDUCACION AMBIENTAL - EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

**COLOMBIA**

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Educación Nacional* ..... 223

**ESPAÑA**

DIVISION DE RECURSOS *del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Madrid* ..... 371

**EDUCACION BILINGÜE - EDUCAÇÃO BILINGUE**

**GUATEMALA**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA DE GUATEMALA *de la Universidad Rafael Landívar* ..... 395

**EDUCACION DE ADULTOS/ALFABETIZACION - EDUCAÇÃO DE ADULTOS/ALFABETIZAÇÃO**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahué* ..... 29

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/*Neuquén* ..... 41

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/*Mendoza* ..... 65

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

CENTRO DE DOCUMENTACION EN EDUCACION DE ADULTOS *del Centro Laubach de Educación Popular Básica de Adultos* ..... 203

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Educación Nacional* ..... 223

**COSTA RICA**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica* ..... 238

**CHILE**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación* . . . . 273

**ESPAÑA**

CENTRO ANDALUZ DE DOCUMENTACION *del Servicio de Educación de Adultos de la Junta de Andalucía* . . . . . 352

SERVICIO DE ARCHIVO, DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA *de la Fundación ECCA* . . . . . 374

**GUATEMALA**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA DE GUATEMALA *de la Universidad Rafael Landívar* . . . . . 395

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA* . 420

**NICARAGUA**

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA *del Ministerio de Educación* : . . . . . 446

**PUERTO RICO**

CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS "LUIS PALES MATOS" *de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Guayama* . . . . . 520

**SECAB**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello- SECAB* . 578

**UNESCO/Of. Subregional-San José**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Oficina Subregional de Educación de la Unesco para Centroamérica y Panamá (UNESCO/San José)* . . . . . 584

**UNESCO/OREALC**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION *de la Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC* . . . . . 588

**OEI/España**

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMACION, CREDI, *de la OEI/España* . . . . . 595

**CREFAL**

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION *del Centro de Cooperación Regional para la Educación de Adultos en América Latina y el Caribe, CREFAL* . . . . . 608

**CEAAL**

SERVICIO DE DOCUMENTACION *del Consejo de Educación de Adultos de América Latina (CEAAL)* ..... 611

**EDUCACION DE LA MUJER - EDUCAÇÃO DA MULHER**

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" *da Fundação Carlos Chagas* ..... 90

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO *da Pontifícia Universidade Católica de Campinas* . 156

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

**ESPAÑA**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Instituto de la Mujer* ..... 357

**GUATEMALA**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA DE GUATEMALA *de la Universidad Rafael Landívar* ..... 395

**EDUCACION ESPECIAL - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahué* ..... 29

**BRASIL**

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO TÉCNICA - CEDITEC/PARANÁ *da Secretaria de Estado de Educação* ..... 135

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA *de la Corporación Universitaria Iberoamericana INPI* ..... 159

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION *de la Universidad de Manizales* ..... 218

**ESPAÑA**

SERVICIO DE DOCUMENTACION *del Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial* . 384

**EDUCACION INDIGENA - EDUCAÇÃO INDÍGENA**

**ECUADOR**

UNIDAD DE INFORMÁTICA Y DOCUMENTACION *del Centro Andino de Acción Popular* . . . . . 299

**SECAB**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello- SECAB* . 578

**EDUCACION INFANTIL/ATENCION A LA NIÑEZ - EDUCAÇÃO INFANTIL/ATENÇÃO A INFÂNCIA**

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARÍA POPPOVIC" *de la Fundação Carlos Chagas* . . . . . 90

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* . . . . . 196

CENTRO DE RECURSOS Y DISEMINACION *del Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano* . . . . . 215

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA *de la Universidad de Cantabria* . . . . . 346

**GUATEMALA**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA DE GUATEMALA *de la Universidad Rafael Landívar* . . . . . 395

**EDUCACION MEDIA/EDUCACION SECUNDARIA - EDUCAÇÃO MEDIA/EDUCAÇÃO SECUNDÁRIA/EDUCAÇÃO DE 2º GRAU**

**ARGENTINA**

CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/Santa Fe . . . . . 56

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" *da Fundação Carlos Chagas* ..... 90

BIBLIOTECA SETORIAL *de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul* ..... 130

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

CENTRO NODAL ESPECIALIZADO EN EDUCACION *de la Universidad Pedagógica Nacional* ... 211

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla* ..... 332

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL *de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO* ..... 422

**EDUCACION PARA LA SALUD - EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE**

**ARGENTINA**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/*Tucumán* ..... 47

**EDUCACION POPULAR - EDUCAÇÃO POPULAR**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahué* ..... 29

SERVICIO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOCIAL Y EDUCATIVA *del Centro de Investigación y Promoción Educativa y Social, CIPES* ..... 72

**COLOMBIA**

CENTRO DE INVESTIGACIONES/REDUC *de la Universidad Pedagógica Nacional* ..... 208

**CHILE**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación* .... 273



**CEAAL**

SERVICIO DE DOCUMENTACION <i>del Consejo de Educación de Adultos de América Latina (CEAAL)</i> .....	611
--	-----

**EDUCACION PRE-ESCOLAR - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

**BRASIL**

BIBLIOTECA SETORIAL <i>de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul</i> .....	130
--	-----

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL <i>de la Universidad de los Andes</i> .....	196
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION <i>de la Universidad de Manizales</i> .....	218
DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA <i>del Ministerio de Educación Nacional</i> .....	223

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL <i>de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO</i> .....	422
---	-----

**UNESCO/OREALC**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION <i>de la Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC</i> .....	588
---	-----

**EDUCACION PRIMARIA/EDUCACION BASICA - EDUCAÇÃO PRIMÁRIA/ EDUCAÇÃO BÁSICA/EDUCAÇÃO DE 1º GRAU**

**ARGENTINA**

CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ <i>Santa Fe</i> .....	56
---	----

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" <i>da Fundação Carlos Chagas</i> .....	90
BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO <i>da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul</i> .....	130

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

CENTRO NODAL ESPECIALIZADO EN EDUCACION *de la Universidad Pedagógica Nacional* ... 211

**CHILE**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación* .... 273

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla* ..... 332

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA* . 420

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL *de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO* ..... 422

**UNESCO/Of. Subregional-San José**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Oficina Subregional de Educación de la Unesco para Centroamérica y Panamá (UNESCO/San José)* ..... 584

**UNESCO/OREALC**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION *de la Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC* ..... 588

**EDUCACION RURAL - EDUCAÇÃO RURAL**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahué* ..... 29

**ECUADOR**

UNIDAD DE INFORMATICA Y DOCUMENTACION *del Centro Andino de Acción Popular* ..... 299

**IICA/CIDIA**

CENTRO INTERAMERICANO DE DOCUMENTACION E INFORMACION AGRÍCOLA. *División de Información Documental IICA/CIDIA* ..... 600

**EDUCACION SUPERIOR/EDUCACION UNIVERSITARIA - EDUCAÇÃO SUPERIOR/EDUCAÇÃO UNIVERSITÁRIA**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Facultad de Humanidades y Artes de la Universidad Nacional de Rosario* ..... 19

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" *da Fundação Carlos Chagas* ..... 90

BIBLIOTECA CENTRAL *da Universidade Estadual de Maringá* ..... 98

BIBLIOTECA CENTRAL *da Universidade Federal de Sergipe* ..... 110

BIBLIOTECA CENTRAL "BLANCHE KNOFF" *da Fundação Joaquim Nabuco* ..... 112

BIBLIOTECA SETORIAL *de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul* ..... 130

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

CENTRO NODAL ESPECIALIZADO EN EDUCACION *de la Universidad Pedagógica Nacional* ... 211

**COSTA RICA**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica* . 238

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla* ..... 332

SERVICIO DE DOCUMENTACION *de la Vicesecretaría de Estudios del Consejo de Universidades* 381

**MEXICO**

BIBLIOTECA *de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior, ANUIES* ..... 404

BIBLIOTECA DE CIENCIA SOCIALES Y HUMANIDADES *de la Universidad de Colima* ..... 414

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL *de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO* ..... 422

HEMEROTECA *del Centro de Artes y Humanidades de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA)* ..... 441

**PANAMA**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, IFARHU* ..... 453

**VENEZUELA**

CENTRO DE RECURSOS DE INFORMACION EDUCATIVA (CERINED) *de la Universidad de Carabobo* ..... 561

FUNDACION CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION - FUNDA CID *de la Universidad de Carabobo* ..... 563

**FLACSO/Chile**

BIBLIOTECA *de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO-Chile* ..... 574

**FLACSO/México**

BIBLIOTECA "JOSÉ MEDINA ECHEVARRÍA" *de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO- México* ..... 576

**FLACSO/Costa Rica**

CENTRO INTEGRADO DE DOCUMENTACION CENTROAMERICANA EN CIENCIAS SOCIALES *FLACSO/Costa Rica* ..... 597

**UDUAL**

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO *de la UDUAL* ..... 606

**UNESCO/CRESALC**

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *de Uneso/CRESALC* ..... 615

**EDUCACION TECNOLOGICA Y VOCACIONAL - EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E VOCACIONAL**

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA GENERAL *de la Universidad de los Andes* ..... 196

**EDUCACION Y COMUNICACION - EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**ARGENTINA**

CENTRO DE DOCUMENTACION EDUCATIVA *del Centro de Producción Educativa de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires* ..... 39

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE MEDIOS *del B.A.P* ..... 49

**COLOMBIA**

CENTRO DE DOCUMENTACION EN EDUCACION DE ADULTOS *del Centro Laubach de Educación Popular Básica de Adultos* ..... 203

**CIESPAL**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Centro Internacional de Estudios Superiores de Comunicación para América Latina, CIESPAL* ..... 581

**ILCE/CEDAL**

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA AMERICA LATINA *del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE)* ..... 590

**EDUCACION Y FAMILIA - EDUCAÇÃO E FAMÍLIA**

**ESPAÑA**

SERVICIO DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES *del Centro de Estudios del Menor de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor* ..... 386

**EDUCACION Y TRABAJO - EDUCAÇÃO E TRABALHO**

**ARGENTINA**

CENTRO DE ESTUDIOS DE POBLACION (CENEP)/*Base Bibliográfica de la Red Latinoamericana de Educación y Trabajo* ..... 51

**ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS - ENSINO DAS CIÊNCIAS**

**BRASIL**

BIBLIOTECA CENTRAL *da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro* ..... 108

**SECAB**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello- SECAB* . 578

**ENSEÑANZA DE LA LENGUA/LITERATURA - ENSINO DA LÍNGUA/LITERATURA**

**ARGENTINA**

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/Mendoza ..... 65

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Pontificia Bolivariana ..... 186

**ECUADOR**

FUNDACION "LEONIDAS ORTEGA MOREIRA" de la Corporación CETI, Continental y Asociados (CONTICORP) ..... 296

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid . 326

**PORTUGAL**

MEDIATECA do Centro Integrado de Formação de Professores (CIFOP) dos Serviços de Documentação da Universidade de Avéiro ..... 491

**ENSEÑANZA DE LA RELIGION - ENSINO DA RELIGIÃO**

**COLOMBIA**

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Pontificia Bolivariana ..... 186

**ENSEÑANZA DE LAS MATEMATICAS - ENSINO DAS MATEMÁTICAS**

**ARGENTINA**

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/Mendoza ..... 65

**ESTADISTICA EDUCATIVA - ESTATÍSTICA EDUCATIVA**

**ARGENTINA**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/Salta ..... 45

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMÍREZ" del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la SEP ..... 425

**EVALUACION - AVALIAÇÃO**

**CHILE**

BIBLIOTECA del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones  
Pedagógicas del Ministerio de Educación ..... 263

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Extremadura ..... 328

**FILOSOFIA DE LA EDUCACION - FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION de la Facultad de Ciencias de la Educación  
de la Universidad Nacional del Comahúe ..... 29

**BRASIL**

BIBLIOTECA SETORIAL de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do  
Rio Grande do Sul ..... 130

**FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACION - FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO**

**MEXICO**

DIRECCION DE BIBLIOTECAS de la Universidad de Monterrey ..... 435

**FORMACION DE DOCENTES - FORMAÇÃO DE DOCENTES**

**BRASIL**

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA PESTALOZZI da Fundação de Educação e Cultura Espírita "Paraná -  
Santa Catarina" ..... 133

**CHILE**

CENTRO DE DOCUMENTACION del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación ..... 273

**ESPAÑA**

CENTRO DE PROFESORES de la Generalidad Valenciana/Alicante ..... 367

**GUATEMALA**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA DE GUATEMALA *de la Universidad Rafael Landívar* ..... 395

**MEXICO**

BIBLIOTECA *del Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)* ..... 406

**PORTUGAL**

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESE/Leiria* ..... 483

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESE/Viseu* ..... 497

**URUGUAY**

BIBLIOTECA CENTRAL Y PUBLICACIONES *del Consejo Nacional de Educación Secundaria* ... 530

**VENEZUELA**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Centro de Reflexión y Planificación Educativa (CERPE)* ... 553

**SECAB**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello- SECAB* . 578

**UNESCO/OREALC**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION *de la Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC* ..... 588

**OEI/España**

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMACION, CREDI, *de la OEI/España* ..... 595

**FORMACION PROFESIONAL - FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

**BRASIL**

DEPARTAMENTO NACIONAL/SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO TÉCNICA *do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial* ..... 139

SÉTOR DE DOCUMENTAÇÃO *do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial* ..... 145

**COLOMBIA**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Servicio Nacional de Aprendizaje/Bogotá* ..... 201



**ESPAÑA**

CENTRO DE PROFESORES/CENTRE DE PROFESSORS *de Alicante* . . . . . 367

**PORTUGAL**

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESEL/Leiria* . . . . . 483

**CINTERFOR/OIT**

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *del CINTERFOR/OIT* . . . . . 618

**HISTORIA DE LA EDUCACION - HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Educación de la Universidad Nacional de Comahué* . . . . . 29

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" *del Instituto de Ciencias de la Educación, INCENE, de la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional del Nordeste* . . . . . 36

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/TUCUMAN *de la Secretaría de Estado de Tucumán* . . . . . 47

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA *de la Universidad de Cantabria* . . . . . 345

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMIREZ" *del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la SEP* . . . . . 425

DIRECCION DE BIBLIOTECAS *de la Universidad de Monterrey* . . . . . 435

**INFORMATICA EDUCATIVA - INFORMÁTICA EDUCATIVA**

**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION *de la Universidad de Manizales* . . . . . 218

**CHILE**

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION *del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas* . . . . . 280

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid . 326

**ILCE/CEDAL**

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA AMERICA LATINA del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE) . . . . . 590

**INNOVACION EDUCATIVA - INOVAÇÃO EDUCATIVA**

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO . . . . . 422

**INVESTIGACION EDUCATIVA - INVESTIGAÇÃO EDUCATIVA**

**ARGENTINA**

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA del Ministerio de Cultura y Educación . . . . 53

SERVICIO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOCIAL Y EDUCATIVA del Centro de Investigación y Promoción Educativa y Social, CIPES . . . . . 72

**CHILE**

BIBLIOTECA del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas del Ministerio de Educación . . . . . 263

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN EDUCACION del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas . . . . . 280

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Extremadura . . . . . 328

**MEXICO**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION del Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos" . . . . . 432

HEMEROTECA del Centro de Artes y Humanidades de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA) . . . . . 441

**VENEZUELA**

CENTRO DE DOCUMENTACION del Centro de Reflexión y Planificación Educativa (CERPE) . . . 553

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE INNOVACIONES EDUCATIVAS *de la Escuela de Educación de la Universidad Central de Venezuela* ..... 558

**OEI/España**

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMACION, CREDI, *de la OEI/España* ..... 595

**JOVENES - JOVENS**

**CHILE**

CENTRO DE DOCUMENTACION *del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación* .... 273

**ESPAÑA**

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *del Instituto de la Juventud* ..... 388

**CINTERFOR/OIT**

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *del CINTERFOR/OIT* ..... 618

**LEGISLACION EDUCATIVA - LEGISLAÇÃO EDUCATIVA**

**ARGENTINA**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/*Salta* ..... 45

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Cultura y Educación* .... 53

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/*Chubut* ..... 58

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/*Jujuy* ..... 60

**LIBRO DIDACTICO/LIBRO DE TEXTO - LIVRO DIDÁTICO/LIVRO DE TEXTO**

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" *da Fundação Carlos Chagas* ..... 90

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza* ..... 333

**LITERATURA INFANTIL/JUVENIL/PROMOCION DE LA LECTURA - LITERATURA INFANTO-JUVENIL/PROMOÇÃO DA LEITURA**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA DEL DOCENTE <i>del Consejo de Educación de la Provincia de Tierra del Fuego</i> . . . . .	31
CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/ <i>Mendoza</i> . . . . .	65

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" <i>da Fundação Carlos Chagas</i> . . . . .	90
--	----

**ESPAÑA**

CENTRO DE DOCUMENTACION "ARTUR MARTORELL" <i>del Ayuntamiento de Barcelona, Area Educación</i> . . . . .	359
CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL <i>de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez</i> . . . . .	362

**PERU**

CENTRO DE DOCUMENTACION <i>del Instituto del Libro y la Lectura, INLIL</i> . . . . .	468
--	-----

**MATERIAL PEDAGOGICO/DIDACTICO - MATERIAL PEDAGÓGICO/DIDÁCTICO**

**BRASIL**

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" <i>da Fundação Carlos Chagas</i> . . . . .	90
BIBLIOTECA CENTRAL <i>da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro</i> . . . . .	108

**CINTERFOR/OIT**

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION <i>del CINTERFOR/OIT</i> . . . . .	618
--	-----

**METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA/METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE -METODOLOGÍA DO ENSINO/METODOLOGÍA DO APRENDIZAGEM**

**BRASIL**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO <i>da Pontifícia Universidade Católica de Campinas</i> .	156
--	-----

**CUBA**

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS . . . . . 259

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid* . 326

**PORTUGAL**

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESE/Viseu* . . . . . 497

**NIVELES EDUCATIVOS - NÍVEIS EDUCATIVOS**

**EL SALVADOR**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Unidad de Informática de la Oficina de Planeamiento y Organización, ODEPOR, del Ministerio de Educación* . . . . . 304

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Centro de Investigación, Documentación y Evaluación (CIDE) del Ministerio de Educación y Ciencia* . . . . . 336

**ORGANIZACION ESCOLAR - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" *del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste* . . . . . 36

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMÍREZ" *del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la SEP* . . . . . 425

**PLANEAMIENTO EDUCATIVO - PLANEJAMENTO EDUCATIVO**

**BRASIL**

BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO *da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul* . . . . . 130

**COLOMBIA**

CENTRO DE INVESTIGACIONES/REDUC *de la Universidad Pedagógica Nacional* . . . . . 208

**COSTA RICA**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica* . 238

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL *de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO* . . . . . 422

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMIREZ" *del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la SEP* . . . . . 425

**UNESCO/Of. Subregional-San José**

CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Oficina Subregional de Educación de la Unesco para Centroamérica y Panamá (UNESCO/San José)* . . . . . 584

**UNESCO/OREALC**

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION *de la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, OREALC* . . . . . 588

**CINTERPLAN**

SERVICIO DE INFORMACION *del CINTERPLAN de la OEA/ Gobierno de Venezuela* . . . . . 613

**POLITICA EDUCATIVA - POLÍTICA EDUCATIVA**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahú* . . . . . 29

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" *del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste* . . . . . 36

**BRASIL**

BIBLIOTECA CENTRAL *da Universidade Federal de Sergipe* . . . . . 110

BIBLIOTECA SETORIAL *de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul* . . . . . 130

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Centro de Investigación, Documentación y Evaluación (CIDE) del Ministerio de Educación y Ciencia* . . . . . 336

**POSTGRADO/CURSOS DE POSTGRADO - PÓS-GRADUAÇÃO/CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**ARGENTINA**

SERVICIOS DE INFORMACION *de la Fundación José María Aragón* ..... 74

**MEXICO**

BIBLIOTECA *de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior, ANUIES* ..... 404

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL *de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO* ..... 422

**PSICOLOGIA DE LA EDUCACION/PSICOLOGIA/PSICOPEDAGOGIA - PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO/PSICOLOGIA/PSICOPEDAGOGIA**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA *del Colegio de Psicólogos de la Provincia de Santa Fe-2da circunscripción* ..... 4

BIBLIOTECA *del Instituto Rosario de Investigaciones en Ciencias de la Educación, IRICE* ..... 9

BIBLIOTECA *de la Universidad de Belgrano* ..... 11

BIBLIOTECA "ARTURO MARASSO" *del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur* ..... 18

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION *de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahúe* ..... 29

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" *del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste* ..... 36

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/*Mendoza* ..... 65

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "SAN MAXIMILIANO KOLBE" *del Consejo General de Educación* ..... 69

**BOLIVIA**

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA *de la Biblioteca Central Universitaria y de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Educación de la Universidad Mayor de San Simón* ..... 79

**BRASIL**

BIBLIOTECA DO SETOR DE PÓS GRADUAÇÃO *da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo* 88

## Índice Servicios por materias/Índice Serviços por assuntos

Págs.

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" da Fundação Carlos Chagas .....	90
BIBLIOTECA SETORIAL A do Centro de Educação e Humanidades da Universidade do Estado do Rio de Janeiro .....	129
BIBLIOTECA SETORIAL de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul .....	130
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO TÉCNICA - CEDITEC/PARANÁ da Secretaria de Estado de Educação .....	135
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo .....	148
<b>COLOMBIA</b>	
BIBLIOTECA "ANTONIO MAZO MEJIA" del CEIPA. Tecnológico Universitario .....	173
BIBLIOTECA "JORGE VELEZ OCHOA" de la Universidad de San Buenaventura .....	177
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACION de la Universidad de Manizales .....	218
<b>CUBA</b>	
CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS .....	259
<b>CHILE</b>	
BIBLIOTECA del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas del Ministerio de Educación .....	263
<b>EL SALVADOR</b>	
BIBLIOTECA de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" .....	302
<b>ESPAÑA</b>	
BIBLIOTECA de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado E.G.B. de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria .....	312
BIBLIOTECA de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla .....	319
BIBLIOTECA de la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Madrid .....	323
BIBLIOTECA de las Facultades de la Universidad de Vigo, Galicia .....	324
BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid ..	326
BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza .....	333
BIBLIOTECA de la Universidad de Barcelona, Area de Ciencias de la Salud, Sección Psicología .....	340



	Págs.
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Pontificia de Salamanca</i> .....	342
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Pontificia Comillas</i> .....	344
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA <i>de la Universidad de Cantabria</i> .....	346
CENTRO DE DOCUMENTACION "ARTUR MARTORELL" <i>del Ayuntamiento de Barcelona, Area Educación</i> .....	359
SERVICIO DE DOCUMENTACION <i>de la Delegación de Madrid del Colegio Oficial de Psicólogos</i>	379
<b>MEXICO</b>	
BIBLIOTECA <i>del Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)</i> .....	406
CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION <i>del Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José Marla Morelos"</i> .....	432
DIRECCION DE BIBLIOTECA Y APOYO ACADÉMICO <i>de la Universidad Pedagógica Nacional</i> ..	437
<b>PERU</b>	
BIBLIOTECA <i>de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón</i> .....	462
<b>PORTUGAL</b>	
BIBLIOTECA <i>da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra</i>	480
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO <i>da Escola Superior de Educação, ESEL/Leiria</i> .....	483
MEDIATECA <i>do Centro Integrado de Formação de Professores (CIFOP) dos Serviços de Documentação da Universidade de Avéiro</i> .....	491
SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO <i>da Escola Superior de Educação, ESE/Viseu</i> .....	497
 <b><u>RECURSOS EDUCATIVOS - RECURSOS PEDAGÓGICOS</u></b>	
<b>ESPAÑA</b>	
DIVISION DE RECURSOS <i>del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Madrid</i> .....	371
SERVICIO DE ARCHIVO, DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA <i>de la Fundación ECCA</i> .....	374

**RECURSOS HUMANOS - RECURSOS HUMANOS**

**PANAMA**

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION *del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, IFARHU* ..... 453

**SISTEMAS EDUCATIVOS - SISTEMAS EDUCATIVOS**

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA *del Centro de Investigación, Documentación y Evaluación (CIDE) del Ministerio de Educación y Ciencia* ..... 336

**MEXICO**

CENTRO DE DOCUMENTACION INTERNACIONAL *de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO* ..... 422

**SUPERVISION EDUCATIVA/SUPERVISION ESCOLAR - SUPERVISÃO EDUCATIVA/SUPERVISÃO ESCOLAR**

**ARGENTINA**

CENTRO NACIONAL DE INFORMACION EDUCATIVA *del Ministerio de Cultura y Educación* .... 53

**TECNICAS EDUCATIVAS - TÉCNICAS EDUCATIVAS**

**MEXICO**

BIBLIOTECA *del Centro de Investigaciones y Servicios Educativos de la UNAM* ..... 406

**TECNOLOGIA EDUCATIVA - TECNOLOGÍA EDUCATIVA**

**COLOMBIA**

GRUPO DE INFORMACION TECNICA *del Servicio Nacional de Aprendizaje* ..... 229

**TEORIA DE LA EDUCACION - TEORÍA DA EDUCAÇÃO**

**ARGENTINA**

BIBLIOTECA "RICARDO NASSIF" *del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste* ..... 36

**BRASIL**

BIBLIOTECA CENTRAL "BLANCHE KNOPF" *da Fundação Joaquim Nabuco* ..... 112

**ESPAÑA**

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA *de la Universidad de Cantabria* ..... 346

**MEXICO**

BIBLIOTECA *del Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)* ..... 406

**PORTUGAL**

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO *da Escola Superior de Educação, ESEL/Leiria* ..... 483

**TESIS DE GRADO - TESIS DE GRAU**

**GUATEMALA**

BIBLIOTECA CENTRAL *de la Universidad de San Carlos* ..... 393

**TESTS EDUCATIVOS - TESTES PSICOPEDAGÓGICOS**

**BRASIL**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO *da Pontifícia Universidade Católica de Campinas* . 156

**4. SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION  
EDUCATIVAS RESEÑADOS EN EL REPERTORIO**

-----

**4. SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
EDUCATIVAS RESENHADOS NESTE REPERTÓRIO**

**PAISES**

**ARGENTINA**

Págs.

Biblioteca de Ciencias Sociales del Instituto y Universidad Torcuato di Tella . . . . .	1
Biblioteca del Colegio de Psicólogos de la Provincia de Santa Fe-2da circunscripción . . . . .	3
Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Jujuy . . . . .	6
Biblioteca del Instituto Rosario de Investigaciones en Ciencias de la Educación, IRICE . . . . .	8
Biblioteca de la Universidad de Belgrano . . . . .	11
Biblioteca de la Universidad Católica de Salta . . . . .	13
Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Católica Argentina "Santa María de los Buenos Aires" . . .	15
Biblioteca "Arturo Marasso" del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur . . . . .	17
Biblioteca Central de la Facultad de Humanidades y Artes de la Universidad Nacional de Rosario . . . . .	19
Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires . . . . .	20
Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Salta . . . . .	22
Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Sur . . . . .	24
Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Río Cuarto . . . . .	27
Biblioteca y Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Comahué . . . . .	28

Biblioteca del Docente del Consejo de Educación de la Provincia de Tierra del Fuego . . . . .	31
Biblioteca "Dr. Juan J.Nissen" de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes. Universidad Nacional de San Juan . . . . .	33
Biblioteca "Ricardo Nassif" del Instituto de Ciencias de la Educación, de la Facultad de Humanidades. Universidad Nacional del Nordeste . . . . .	35
Centro de Documentación Educativa del Centro de Producción Educativa de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires . . . . .	38
Centro de Documentación e Información Educativa/Neuquén . . . . .	40
Centro de Documentación e Información Educativa/Paraná . . . . .	42
Centro de Documentación e Información Educativa/Salta . . . . .	44
Centro de Documentación e Información Educativa/Tucumán . . . . .	46
Centro de Documentación e Investigación de Medios del B.A.P . . . . .	48
Centro de Estudios de Población (CENEP)/Base Bibliográfica de la Red Latinoamericana de Educación y Trabajo . . . . .	50
Centro Nacional de Información Educativa del Ministerio de Cultura y Educación . . . . .	52
Centro Provincial de Documentación e Información Educativa/Santa Fe . . . . .	55
Centro Provincial de Información Educativa/Chubut . . . . .	57
Centro Provincial de Información Educativa/Jujuy . . . . .	59
Centro Provincial de Información Educativa/La Rioja . . . . .	62
Centro Provincial de Información Educativa/Mendoza . . . . .	64
Departamento de Biblioteca de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora . . . . .	66
Dirección de Documentación e Información "San Maximiliano Kolbe" del Consejo General de Educación . . . . .	68

Hemeroteca del Instituto Estudios Histórico-Sociales de la UNICEN . . . . .	70
Servicio de Documentación e Información Social y Educativa del Centro de Investigación y Promoción Educativa y Social, CIPES . . . . .	71
Servicios de Información de la Fundación José María Aragón . . . . .	73
Unidad de Información del Centro de Estudios de Población (CENEP) . . . . .	76

**BOLIVIA**

Biblioteca Especializada de la Biblioteca Central Universitaria y de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Educación de la Universidad Mayor de San Simón . . . . .	78
--	----

**BRASIL**

Biblioteca da Faculdade de Educação da Bahía da Associação Cultural e Educacional da Bahía . . . . .	80
Biblioteca da Fundação Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Jacarezinho . . . . .	81
Biblioteca da Fundação de Ensino Superior de São João del Rei . . . . .	82
Biblioteca da Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari . . . . .	85
Biblioteca do Setor de Pós Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo . . . . .	87
Biblioteca "Ana Maria Poppovic" da Fundação Carlos Chagas . . . . .	89
Biblioteca Central da Universidade Católica de Petrópolis . . . . .	92
Biblioteca Central do Centro de Documentação e Difusão Cultural da Universidade Federal de Juiz de Fora . . . . .	95

Biblioteca Central da Universidade Estadual de Maringá . . . . .	97
Biblioteca Central da Fundação Getúlio Vargas . . . . .	100
Biblioteca Central das Faculdades Integradas da Católica de Brasília . . . . .	103
Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina . . . . .	105
Biblioteca Central da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro . . . . .	107
Biblioteca Central da Universidade Federal de Sergipe . . . . .	109
Biblioteca Central "Blanche Knopf" da Fundação Joaquim Nabuco . . . . .	111
Biblioteca Central "Dom Fernando G. Dos Santos" da Universidade Católica de Goiás . . . . .	114
Biblioteca Central "Fernando de Castro Moraes" da Universidade Federal do Espírito Santo . . . . .	116
Biblioteca Central "Professor Faris Michael" da Universidade Estadual de Ponta Grossa . . . . .	119
Biblioteca Central "Zila Mamede" da Universidade Federal do Rio Grande do Norte . . . . .	121
Biblioteca da Fapes da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Campus de Erechim . . . . .	123
Biblioteca Seccional da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas . . . . .	125
Biblioteca Setorial A do Centro de Educação e Humanidades da Universidade do Estado do Rio de Janeiro . . . . .	128
Biblioteca Setorial de Educação da Faculdade de Educação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul . . . . .	129
Biblioteca Universitária Pestalozzi da Fundação de Educação e Cultura Espírita "Paraná - Santa Catarina" . . . . .	132
Centro de Documentação e Informação Técnica - CEDITEC/Paraná da Secretária de Estado de Educação . . . . .	134



Coordenadoria de Biblioteca Central da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul . . . . .	136
Departamento Nacional/Seção de Comunicação Técnica do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial . . . . .	138
Divisão de Bibliotecas e Documentação da Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro . . . . .	140
Núcleo de Informação e Documentação da Fundação Universidade do Rio Grande . . . . .	142
Sétor de Documentação do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial . . .	144
Serviço de Biblioteca e Documentação da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo . . . . .	147
Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Goiás . . . . .	150
Sistema de Bibliotecas da Universidade do Estado do Rio de Janeiro . . . . .	153
Sistema de Bibliotecas e Informação da Pontifícia Universidade Católica de Campinas . . . . .	155

**COLOMBIA**

Biblioteca de la Corporación Universitaria Iberoamericana INPI . . . . .	158
Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia . . . . .	160
Biblioteca de la Universidad Nacional (Seccional Manizales) . . . . .	162
Biblioteca de la Universidad de la Salle . . . . .	165
Biblioteca de la Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis de Córdoba" . . . . .	166
Biblioteca de la Universidad del Magdalena . . . . .	169
Biblioteca "Antonio Mazo Mejía" del CEIPA. Tecnológico Universitario . . . . .	172

Biblioteca "Centro Comunitario Santa Helenita" del Departamento Administrativo de Bienestar Social . . . . .	174
Biblioteca "Jorge Vélez Ochoa" de la Universidad de San Buenaventura . . .	176
Biblioteca "Luis Carlos Galán Sarmiento" de la Universidad Autónoma de Bucaramanga . . . . .	178
Biblioteca "Rafael Parga Cortés" de la Universidad del Tolima . . . . .	181
Biblioteca TAC de la Universidad Pontificia Bolivariana . . . . .	184
Biblioteca Central de la Universidad Pontificia Bolivariana . . . . .	186
Biblioteca Central de la Universidad de San Buenaventura . . . . .	188
Biblioteca Central "Carlos Marx" de la Universidad INCCA de Colombia . . .	190
Biblioteca de Facultades "Eduardo Fernández Botero" de la Universidad de Medellín . . . . .	193
Biblioteca General de la Universidad de los Andes . . . . .	195
Centro de Documentación del Departamento Nacional de Planeación . . . . .	198
Centro de Documentación del Servicio Nacional de Aprendizaje/Bogotá . . .	200
Centro de Documentación en Educación de Adultos del Centro Laubach de Educación Popular Básica de Adultos . . . . .	202
Centro de Documentación para Comunicación de la Facultad de Comunicación Social de la Universidad Autónoma de Bucaramanga . . . . .	204
Centro de Investigaciones/REDUC de la Universidad Pedagógica Nacional . .	207
Centro Nodal especializado en Educación de la Universidad Pedagógica Nacional . . . . .	209
Centro de Recursos y Diseminación del Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano . . . . .	213
Departamento de Biblioteca e Información de la Universidad de Manizales .	217
Departamento de Biblioteca e Información de la Universidad de Pamplona .	220

División de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación Nacional . . . . .	223
División de Bibliotecas de la Universidad del Cauca . . . . .	225
Grupo de Información Técnica del Servicio Nacional de Aprendizaje . . . . .	228
Sección de Biblioteca e Información Científica del Instituto Descentralizado del Orden Departamental . . . . .	230
Servicio de información y divulgación tecnológica/Astin - SENA . . . . .	233

**COSTA RICA**

Biblioteca del Instituto Tecnológico de Costa Rica . . . . .	235
Centro de Documentación de la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica . . . . .	237
Departamento de Documentación e Información Educativa de la División de Planeamiento y Desarrollo Educativo . . . . .	240
Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional . . . . .	243
Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información de la Universidad de Costa Rica . . . . .	245

**CUBA**

Centro de Documentación e Información Pedagógicas del Ministerio de Educación/Camagüey . . . . .	249
Centro de Documentación e Información Pedagógicas del Instituto Superior Pedagógico/Manzanillo . . . . .	253
Centro de Documentación e Información Pedagógicas del ISP "Enrique J. Varona" . . . . .	255
Centro Nacional de Documentación e Información Pedagógicas . . . . .	258

**CHILE**

Biblioteca del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas del Ministerio de Educación . . . . . 262

Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad de Magallanes . . . . . 264

Biblioteca "Fernando May" de la Dirección de Bibliotecas de la Universidad del Bío-Bío . . . . . 266

Biblioteca Campus Educación de la Universidad del Bío-bío-Campus Chillán . . . . . 268

Biblioteca Central de la Universidad de Talca . . . . . 269

Centro de Documentación del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación . . . . . 272

Departamento de Información de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT . . . . . 275

Sistema Nacional de Información en Educación del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas . . . . . 279

**ECUADOR**

Biblioteca "Aurora Estrada y Ayala de Ramírez Pérez" de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, Núcleo del Guayas . . . . . 282

Biblioteca "Joaquín Gallegos Lara" del Sistema Nacional de Bibliotecas, SINAB . . . . . 285

Biblioteca General de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador . . . . . 287

Biblioteca General "Dr. Humberto Miranda Miranda" de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil . . . . . 290

Biblioteca Nuclear y Centro Cultural Comunitario "Jaime Roldós Aguilar" del Sistema Nacional de Bibliotecas, SINAB . . . . . 292

Fundación "Eugenio Espejo" . . . . .	294
Fundación "Leónidas Ortega Moreira" de la Corporación CETI Continental y Asociados (CONTICORP) . . . . .	295
Unidad de Informática y Documentación del Centro Andino de Acción Popular . . . . .	298

**EL SALVADOR**

Biblioteca de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" . . . . .	301
Centro de Documentación de la Unidad de Informática de la Oficina de Planeamiento y Organización, ODEPOR, del Ministerio de Educación . . .	303

**ESPAÑA**

Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Murcia . . . . .	306
Biblioteca del Centro de Enseñanza Superior San Pablo, CEU . . . . .	308
Biblioteca del Centro de Profesores de Elche . . . . .	309
Biblioteca de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado E.G.B. de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria . . . . .	311
Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz . . . . .	313
Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Málaga . . . . .	314
Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Santiago de Compostela . . . . .	316

	Págs.
Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla . . . . .	318
Biblioteca de la Facultad de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid . . . . .	320
Biblioteca de la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Madrid . . . . .	322
Biblioteca de las Facultades de la Universidad de Vigo, Galicia . . . . .	324
Biblioteca del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid . . . . .	325
Biblioteca del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Extremadura . . . . .	327
Biblioteca del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Valladolid . . . . .	329
Biblioteca del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla . . . . .	331
Biblioteca del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza . . . . .	333
Biblioteca del Centro de Investigación, Documentación y Evaluación (CIDE) del Ministerio de Educación y Ciencia . . . . .	334
Biblioteca de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, UNED . . . . .	337
Biblioteca de la Universidad de Barcelona, Area de Ciencias de la Salud, Sección Psicología . . . . .	339
Biblioteca de la Universidad Pontificia de Salamanca . . . . .	342
Biblioteca de la Universidad Pontificia Comillas . . . . .	343
Biblioteca Universitaria de la Universidad de Cantabria . . . . .	345
Biblioteca Universitaria de la Universidad de Granada . . . . .	348
Centro Andaluz de Documentación del Servicio de Educación de Adultos de la Junta de Andalucía . . . . .	351

Centro de Documentación de la Comisión Nacional Española de Cooperación con la UNESCO . . . . .	354
Centro de Documentación del Instituto de la Mujer . . . . .	356
Centro de Documentación "Artur Martorell" del Ayuntamiento de Barcelona, Area Educación . . . . .	358
Centro de Documentación e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez . . . . .	361
Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC) del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, CSIC . . . . .	364
Centro de Profesores/Centre de Professors de Alicante . . . . .	366
Departamento de Documentación y Biblioteca del Centro para la Innovación y Desarrollo de la Enseñanza a Distancia, CIDEAD . . . . .	369
División de Recursos del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Madrid . . . . .	371
Servicio de Archivo, Documentación y Biblioteca de la Fundación ECCA . . . . .	373
Servicio de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Barcelona . . . . .	375
Servicio de Documentación de la Delegación de Madrid del Colegio Oficial de Psicólogos . . . . .	378
Servicio de Documentación de la Vicesecretaría de Estudios del Consejo de Universidades . . . . .	381
Servicio de Documentación del Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial . . . . .	383
Servicio de Documentación y Publicaciones del Centro de Estudios del Menor de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor . . . . .	385
Servicio de Información y Documentación del Instituto de la Juventud . . . . .	387
Servicio de Teledocumentación de la Universidad de Extremadura . . . . .	390

**GUATEMALA**

Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos . . . . .	392
Centro de Información y Documentación Educativa de Guatemala de la Universidad Rafael Landívar . . . . .	394

**HONDURAS**

Dirección de Recursos de Aprendizaje de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán" . . . . .	397
---	-----

**MEXICO**

Biblioteca del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la Universidad Nacional Autónoma de México . . . . .	400
Biblioteca de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior, ANUIES . . . . .	403
Biblioteca del Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, CISE, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) . . . . .	405
Biblioteca de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, UAA . . . . .	408
Biblioteca "Samuel Ramos" de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México . . . . .	410
Biblioteca de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad de Colima . . . . .	413
Capilla Alfonsina Biblioteca Universitaria de la Universidad Autónoma de Nuevo León, UANL . . . . .	417
Centro de Documentación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA . . . . .	419



Centro de Documentación Internacional de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP/UNESCO . . . . .	421
Centro de Documentación y Biblioteca "Maestro Luis Guevara Ramírez" del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la SEP . . . . .	424
Centro de Información Científica y Humanística (CICH) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) . . . . .	426
Centro de Información y Documentación del Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos" . . . . .	431
Dirección de Bibliotecas de la Universidad de Monterrey . . . . .	434
Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional . . . . .	436
Hemeroteca del Centro de Artes y Humanidades de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA) . . . . .	440

**NICARAGUA**

Biblioteca de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-León) . . . . .	443
Centro de Documentación y Biblioteca del Ministerio de Educación . . . . .	445

**PANAMA**

Centro de Documentación del Centro de Estudios Latinoamericanos, CELA "Justo Arosemena" . . . . .	447
Centro de Información y Documentación del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, IFARHU . . . . .	452
Centro de Información y Documentación Científica y Tecnológica (CIDCYT) de la Universidad de Panamá . . . . .	454

**PARAGUAY**

- Biblioteca del Departamento de Currículum del Ministerio de Educación y Culto . . . . . 457
- Departamento de Medios de Comunicación Pedagógica del Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña" (ISE) . . . . . 459

**PERU**

- Biblioteca de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón . . . . . 461
- Biblioteca/Centro de Documentación e Información (BUP-CENDI) de la Universidad del Pacífico . . . . . 464
- Centro de Documentación del Instituto del Libro y la Lectura, INLIL . . . . . 467
- Centro de Documentación e Información Regional (CEDIR-CIPCA) del Centro de Investigación y Promoción del Campesinado (CIPCA) . . . . . 470

**PORTUGAL**

- Biblioteca da Escola Superior de Educação, ESEP/Porto . . . . . 473
- Biblioteca da Escola Superior de Educação, ESEF/Faro . . . . . 475
- Biblioteca da Escola Superior de Educação, ESES/Santarém . . . . . 477
- Biblioteca da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra . . . . . 479
- Centro de Documentação da Escola Superior de Educação, ESEL/Leiria . . . 482
- Centro de Documentação e Informação (CDI) do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Educação . . . . . 484
- Centro de Documentação e Informação da Universidade da Madeira . . . . . 486
- Centro de Recursos da Escola Superior de Educação, ESECB/Castelo Branco 488

Mediateca do Centro Integrado de Formação de Professores (CIFOP) dos Serviços de Documentação da Universidade de Avéiro . . . . .	490
Sector de Documentação e Informação da Escola Superior de Documentação/Setúbal . . . . .	493
Serviço de Documentação da Escola Superior de Educação, ESE/Viseu . . .	496
Serviço de Documentação da Escola Superior de Educação, ESE/Coimbra .	498
Serviços de Documentação da Universidade dos Açores. . . . .	501
Serviços de Documentação da Escola Superior de Educação, ESE/Bragança	505
Serviços de Documentação da Universidade do Minho . . . . .	506
Serviço de Documentação e Informação da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto . . . . .	509

**PUERTO RICO**

Biblioteca del Colegio Regional de Aguadilla de la Universidad de Puerto Rico . . . . .	511
Biblioteca "Encarnación Valdes" de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico . . . . .	514
Biblioteca "Victor M. Pons Gil" del Colegio Universitario de Cayey de la Universidad de Puerto Rico . . . . .	517
Centro de Recursos Educativos "Luis Pales Matos" de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Guayama . . . . .	519
Consejo de Educación Superior . . . . .	522
Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico. Recinto de Río Piedras . . . . .	524

**URUGUAY**

Biblioteca del Instituto Nacional de Docencia "General Artigas" . . . . .	528
Biblioteca Central y Publicaciones del Consejo Nacional de Educación Secundaria . . . . .	530
Biblioteca Pedagógica Central del Consejo de Educación Primaria . . . . .	532
Centro Nacional de Información y Documentación del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública . . . . .	534
Departamento de Documentación Pedagógica de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y Cultura . . . . .	536
Museo Pedagógico "José Pedro Varela" del Consejo de Educación Primaria de la Administración Nacional de Educación Pública . . . . .	538

**VENEZUELA**

Biblioteca del Colegio Universitario "Francisco de Miranda" . . . . .	541
Biblioteca de la Fundación La Salle de Ciencias Naturales . . . . .	544
Biblioteca "Hno. Ginés" de la Fundación La Salle de Ciencias Naturales . . .	547
Biblioteca "Dr. Luis García Pelissier" de la Universidad de Oriente, Núcleo de Anzoátegui . . . . .	549
Biblioteca General de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre . . . . .	551
Centro de Documentación del Centro de Reflexión y Planificación Educativa (CERPE) . . . . .	552
Centro de Documentación e Información sobre Areas Marginales y Municipalismo de la Fundación para el Desarrollo de la Comunidad y Fomento Municipal . . . . .	554

Centro de Documentación e Información sobre Innovaciones Educativas de la Escuela de Educación de la Universidad Central de Venezuela . . . . .	557
Centro de Recursos de Información Educativa (CERINED) de la Universidad de Carabobo . . . . .	560
Fundación Centro de Información y Documentación - FUNDA CID de la Universidad de Carabobo . . . . .	562
Oficina Central Biblioteca y Documentación Estatal del Ministerio de Educación . . . . .	565
Unidad de Documentación e Información del Centro Nacional para el Mejoramiento de la Enseñanza de la Ciencia, CENAMEC . . . . .	568

**ORGANISMOS**

Asociación Panamericana de Instituciones de Crédito Educativo, APICE . . .	571
Biblioteca de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO-Chile . . . . .	573
Biblioteca "José Medina Echevarría" de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO- México . . . . .	575
Centro de Documentación de la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello- SECAB . . . . .	577
Centro de Documentacion del Centro Internacional de Estudios Superiores de Comunicación para América Latina, CIESPAL . . . . .	580
Centro de Documentación de la Oficina Subregional de Educación de la Unesco para Centroamérica y Panamá (UNESCO/San José) . . . . .	583
Centro de Documentacion e Informacion de la Oficina Regional de Educación de la Unesco para América Latina y el Caribe, OREALC . . . . .	586
Centro de Documentacion para América Latina del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE) . . . . .	589

Centro de Información de la OEI/Colombia . . . . .	592
Centro de Recursos Documentales e Información, CREDI, de la OEI/España	594
Centro Integrado de Documentacion Centroamericana en Ciencias Sociales FLACSO/Costa Rica . . . . .	596
Centro Interamericano de Documentacion e Informacion Agrícola. División de Información Documental IICA/CIDIA . . . . .	599
Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social, CLADES, de la CEPAL (Naciones Unidas) . . . . .	602
Departamento de Apoyo Académico de la UDUAL . . . . .	605
Departamento de Documentacion del Centro de Cooperación Regional para la Educación de Adultos en América Latina y el Caribe, CREFAL . . . . .	607
Servicio de Documentacion del Consejo de Educación de Adultos de América Latina (CEAAL) . . . . .	610
Servicio de Información del CINTERPLAN de la OEA/ Gobierno de Venezuela	612
Servicio de Informacion y Documentacion de Uneso/CRESALC . . . . .	614
Servicio de Informacion y Documentacion del CINTERFOR/OIT . . . . .	617

**CUESTIONARIO/92**

-----

**QUESTIONÁRIO/92**

CUESTIONARIO 1992

1. IDENTIFICACION DEL SERVICIO/CENTRO/UNIDAD

- 1.1 Nombre del Servicio/Centro/Unidad \_\_\_\_\_
- 1.2 Tipo de Institución: Estatal \_\_\_\_\_ Privada \_\_\_\_\_  
Regional \_\_\_\_\_ Internacional \_\_\_\_\_
- 1.3 Organismo del cual depende \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 1.4 Domicilio/Dirección \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_
- 1.5 C. Correos/A. Postal \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_
- 1.6 Cable \_\_\_\_\_ Telex \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
- 1.7 Fecha de Creación \_\_\_\_\_
- 1.8 Característica del Servicio/Centro/Unidad, especificar si es:  
a) Servicio de Documentación e Información Educativa \_\_\_\_\_  
b) Biblioteca \_\_\_\_\_  
c) Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca \_\_\_\_\_

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO/CENTRO/UNIDAD

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende?

\_\_\_\_\_



3. RECURSOS HUMANOS

- 3.1 Coordinador/Director/Jefe/Responsable: Nombre y apellidos \_\_\_\_\_
- 3.2 Personal adscrito: 1) Profesionales/Técnicos \_\_\_\_\_ Documentalistas \_\_\_\_\_  
Bibliotecólogos \_\_\_\_\_ Archiveros \_\_\_\_\_ Informáticos \_\_\_\_\_  
2) Administrativos \_\_\_\_\_ 3) Servicios/Subalternos \_\_\_\_\_
- 3.3 Formación Académica para el desempeño de sus funciones:  
a) Coordinador/Director/Jefe/Responsable \_\_\_\_\_  
b) Profesionales/Técnicos \_\_\_\_\_  
c) Administrativos \_\_\_\_\_

4. FINANCIAMIENTO

- 4.1 Presupuesto total anual del Servicio \_\_\_\_\_
- 4.2 Su financiamiento ¿es propio? \_\_\_\_\_ ¿está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende? \_\_\_\_\_ Si es este último caso ¿en qué porcentaje del total del presupuesto para el organismo corresponde al Servicio? \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_
- 4.3 Desglose de las cantidades asignadas a los siguientes conceptos:  
4.3.1 Recursos humanos:  
a) Total \_\_\_\_\_  
b) Directivos \_\_\_\_\_  
c) Profesionales/Técnicos \_\_\_\_\_  
d) Administrativos \_\_\_\_\_  
e) Servicios/Subalternos \_\_\_\_\_
- 4.3.2 Equipo y Material \_\_\_\_\_ Equipo Informático \_\_\_\_\_
- 4.3.3 Mantenimiento del servicio \_\_\_\_\_
- 4.3.4 Adquisiciones \_\_\_\_\_
- 4.3.5 Publicaciones y Distribución \_\_\_\_\_
- 4.4 Otras informaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

- 5.1 Colección: material que posee: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas, ... \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.2 Tamaño de la colección (estimación aproximada):  
Total \_\_\_\_\_ Libros \_\_\_\_\_ Revistas (títulos) \_\_\_\_\_ Informes  
\_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

5.3 Areas educativas que abarca la colección \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.4<sup>2</sup> ¿En qué área o áreas educativas esta mejor dotado el fondo documental? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.5 Adquisición de la colección: canje \_\_\_\_\_ donación \_\_\_\_\_ Compra \_\_\_\_\_

## 6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

6.1 Manual \_\_\_\_\_

6.2 Catalogación \_\_\_\_\_

6.3 Clasificación \_\_\_\_\_

6.4 Encabezamiento \_\_\_\_\_

6.5 Sistema de análisis: Tesauro \_\_\_\_\_ Unitérmino \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

Si procesa mediante tesauro cite los siguientes datos: nombre del tesauro,  
Institución que lo edita, edición , año, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.6 Mecanizado/Automatizado \_\_\_\_\_

6.6.1 Si está automatizado especifique:

a) Equipo informático (Hardware) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Programa Informático (Software) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Es importante esta respuesta para la elaboración de un Índice temático

c) Formato de entrada de datos \_\_\_\_\_

d) Sistema de recuperación \_\_\_\_\_

6.6.2 ¿Es ese Servicio productor de Bases de Datos? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ En caso afirmativo facilite los siguientes datos:

a) Nombre de la(s) Base(s) de Datos \_\_\_\_\_

b) Productor \_\_\_\_\_

c) Tipo de la(s) Base(s) de Datos:  
Referencial (Directorio, Bibliografías, Becas) \_\_\_\_\_

Textual \_\_\_\_\_

Factual(numérica) \_\_\_\_\_

d) Area temática \_\_\_\_\_

e) Fuentes de apoyo a la(s) Base(s) \_\_\_\_\_

f) Cobertura (desde la fecha de iniciación) \_\_\_\_\_

g) Actualización: mensual, trimestral, etc. \_\_\_\_\_

h) Volumen de referencias: \_\_\_\_\_

i) Acceso a la(s) Base(s) de Datos (modos de acceso) \_\_\_\_\_

j) Si se puede adquirir su(s) Base(s) de Datos especifique la siguiente información:

a) en qué soporte: cinta magnética \_\_\_\_ disquete \_\_\_\_  
CD-ROM \_\_\_\_\_

b) precio de la adquisición \_\_\_\_\_

k) Distribuidor(es) de la(s) Bases \_\_\_\_\_

Dirección completa \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telex \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Persona a quien dirigirse (nombre y cargo) \_\_\_\_\_

l) Otras informaciones \_\_\_\_\_

m) Si el distribuidor en CD-ROM es diferente del distribuidor general de la Base denos la dirección completa \_\_\_\_\_

## 7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

7.1 Formación de Recursos Humanos: SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ En proyecto \_\_\_\_  
En caso afirmativo especifique el sistema: Cursos \_\_\_\_ Talleres \_\_\_\_  
Seminarios \_\_\_\_ Estadías \_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

7.2 Formación de usuarios: SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ En proyecto \_\_\_\_ En caso afirmativo especifique el sistema: Jornadas \_\_\_\_ Conferencias \_\_\_\_ Cursos \_\_\_\_  
Divulgación de información: Folletos \_\_\_\_ Audiovisuales \_\_\_\_ Exposiciones  
Otros \_\_\_\_\_

- 7.3 Publicaciones: SI \_\_\_ NO \_\_\_ En Proyecto \_\_\_\_\_
- 7.3.1 En caso afirmativo especifique: Boletines \_\_\_ Revistas \_\_\_  
Listas \_\_\_ Resúmenes \_\_\_ Bibliografías \_\_\_ Informes \_\_\_  
Investigaciones \_\_\_\_\_
- 7.3.2 Títulos y periodicidad de las mismas \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7.3.3 Adquisición de las mismas mediante: canje \_\_\_ compra \_\_\_  
Suscripción \_\_\_\_\_
- 7.3.4 Otras publicaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7.4 Investigaciones en el sector de la información y la documentación:  
En curso \_\_\_\_\_ En proyecto \_\_\_\_\_  
En caso afirmativo especifique:
- 1) Nombre de la investigación \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 2) Institución(es) responsable(s) y/o colaboradora(s) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 3) Beneficiarios \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 4) Objetivos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 5) Recursos humanos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 6) Recursos financieros \_\_\_\_\_
  - 7) Fecha de inicio \_\_\_\_\_ y fin \_\_\_\_\_
  - 8) Otras informaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7.5 Servicios que presta:
- 7.5.1 Préstamo interbibliotecario \_\_\_\_\_ Préstamo a domicilio \_\_\_\_\_  
En sala \_\_\_\_\_

7.5.2 Facilita información mediante: correspondencia \_\_\_\_ reprografía  
\_\_\_\_ microformas \_\_\_\_ consulta Base de Datos \_\_\_\_  
consulta personal \_\_\_\_ previa solicitud \_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_  
otros \_\_\_\_\_

7.5.3 Si está informatizado indique a qué Base de Datos puede tener acceso  
el usuario desde el Servicio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 8. USUARIOS

8.1 Tipo de usuarios del Servicio:  
Estudiantes \_\_\_\_ Educadores \_\_\_\_ Investigadores \_\_\_\_  
Planificadores \_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8.2 Enumere los usuarios por orden de asiduidad en las consultas \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 9. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

9.1<sup>1</sup> Cooperación con otras instituciones: nacionales \_\_\_\_\_  
regionales \_\_\_\_\_ Internacionales \_\_\_\_\_  
¿cómo? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si cita acrónimos por favor desarrolle el significado de los mismos.

9.2<sup>2</sup> Forma parte de algún sistema o red: nacional \_\_\_\_ regional \_\_\_\_  
internacional \_\_\_\_ En calidad de: miembro \_\_\_\_ coordinador \_\_\_\_  
Nodo central \_\_\_\_  
En caso afirmativo en qué consiste la colaboración de ese Servicio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9.3 Brinda ese Servicio asistencia técnica y/o financiera para la formación de  
recursos humanos SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ En caso afirmativo diga la modalidad de  
la asistencia: Estadías \_\_\_\_ Asesorías \_\_\_\_ Participación en  
trabajos \_\_\_\_ concesión de becas \_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9.4 Especifique además los siguientes datos:  
a) Requisitos para obtener dicha asistencia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
b) Persona a quien dirigirse para solicitarla junto con su dirección completa  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. DATOS COMPLEMENTARIOS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Si cita acrónimos por favor desarrolle el significado de los mismos.

## QUESTIONÁRIO 1992

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/CENTRO/UNIDADE

- 1.1 Nome do serviço/Centro/Unidade \_\_\_\_\_
- 1.2 Tipo da Instituição: Estatal \_\_\_ Privada \_\_\_ Federal \_\_\_ Estadual \_\_\_  
Regional \_\_\_ Internacional \_\_\_ Outras \_\_\_\_\_
- 1.3 Organismo de que depende \_\_\_\_\_
- 1.4 Domicílio/Endereço \_\_\_\_\_
- Cidade \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_
- 1.5 Caixa Postal/Apartado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_
- 1.6 Endereço telegráfico \_\_\_\_\_ Telex \_\_\_\_\_
- Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
- 1.7 Data da fundação \_\_\_\_\_
- 1.8 Característica do Serviço/Centro/Unidade. Especificar se é:  
a) Serviço de Documentação e Informação Educativa \_\_\_\_\_  
b) Biblioteca \_\_\_\_\_  
c) Serviço de Documentação e Informação Educativa e Biblioteca \_\_\_\_\_

### 2. OBJECTIVOS DO SERVIÇO/CENTRO/UNIDADE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Intervém no planeamento das atividades da instituição da qual depende?

\_\_\_\_\_



3. RECURSOS HUMANOS

- 3.1 Coordenador/Diretor/Chefe/Responsável: Nome \_\_\_\_\_
- 3.3 Pessoal adscrito: 1) Profissionais/Técnicos \_\_\_\_\_ Documentalistas \_\_\_\_\_  
Bibliotecários \_\_\_\_\_ Arquivistas \_\_\_\_\_ Informáticos \_\_\_\_\_
- 2) Administrativos \_\_\_\_\_ 3) Serviços/Subalternos \_\_\_\_\_
- 3.3 Formação académica exigida para o exercício da suas funções:
- a) Coordenador/Diretor/Chefe/Responsável \_\_\_\_\_
- b) Profissionais/Técnicos \_\_\_\_\_
- c) Administrativos \_\_\_\_\_

4. FINANCIAMENTO

- 4.1 Orçamento total anual do Serviço \_\_\_\_\_
- 4.2 O seu financiamento, é próprio? \_\_\_\_\_ está incluído no orçamento da instituição da qual depende? \_\_\_\_\_ Neste último caso, qual é a percentagem do total do orçamento do Organismo que se destina ao Serviço? \_\_\_\_\_ %
- 4.3 Dados relativos a distribuição do orçamento:
- 4.3.1 Pessoal:
- a) Total \_\_\_\_\_
- b) Directivo \_\_\_\_\_
- c) Profissional/Técnico \_\_\_\_\_
- d) Administrativo \_\_\_\_\_
- e) Serviços/Subalternos \_\_\_\_\_
- 4.3.2 Equipamento e material \_\_\_\_\_ Equipamento Informático \_\_\_\_\_
- 4.3.3 Manutenção do Serviço \_\_\_\_\_
- 4.3.4 Aquisições \_\_\_\_\_
- 4.3.5 Publicações e sua distribuição \_\_\_\_\_
- 4.4 Outras informações \_\_\_\_\_

5. FUNDO BIBLIOGRAFICO

- 5.1 Colecção: material que possui (livros, relatórios, revistas, "cassettes", microfichas, filmes, ...) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- 5.2 Dimensão da colecção (estimativa aproximada):  
 Total \_\_\_\_\_ Livros \_\_\_\_\_ Revistas (títulos) \_\_\_\_\_  
 Relatórios \_\_\_\_\_ Outros \_\_\_\_\_
- 5.3 Áreas Educativas que abrange a colecção \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5.4<sup>3</sup> Em qué área ou áreas educativas é melhor fornecido o fundo documental?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5.5 Aquisição da colecção: Intercâmbio \_\_\_ Doação \_\_\_ compra \_\_\_

## 6. PROCESSAMENTO DA COLECCÃO

- 6.1 Manual \_\_\_\_\_
- 6.2 Catalogação \_\_\_\_\_
- 6.3 Classificação \_\_\_\_\_
- 6.4 Títulos \_\_\_\_\_
- 6.5 Sistema de análise: Tesauro \_\_\_\_\_ Termóunico \_\_\_\_\_ Outros \_\_\_\_\_  
 Se processa através de tesauro, dé os seguintes dados: nome do tesauro,  
 instituição que o edita, edição, ano \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 6.6 Mecanizado/Automatizado \_\_\_\_\_
- 6.6.1 Se é automatizado especifique:
- a) Equipamento informático que possui (hardware) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- b) Programa informático (software) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- c) Formato de entrada de dados \_\_\_\_\_
- d) Sistema de recuperação de dados \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> E importante esta resposta para a elaboração de um índice/sumário temático.

6.6.2 É o Serviço produtor de Bases de Dados? SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_

No caso afirmativo dé os seguintes dados:

a) Denominação da Base(s) de Dados \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Productor \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Tipo da(s) Base(s) de Dados:

Referência (Directório, Bibliografias, Bolsas, ...) \_\_\_\_\_

Textual \_\_\_\_\_

Factual(numérica) \_\_\_\_\_

d) Área temática \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e) Fontes de apoio a Base(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

f) Cobertura (data de iniciação) \_\_\_\_\_

g) Atualização: mensal, trimestral, ... \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

h) Volume de referências \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

i) Formas de acesso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

j) Si se pode adquirir sua Base de Dados, especifique a seguinte informação:  
a) Em qué suporte: fita magnética \_\_\_ disquete \_\_\_ CD-ROM \_\_\_  
b) Preço da aquisição \_\_\_\_\_  
k) Distribuidor(es) da Base(s) \_\_\_\_\_

Endereço completa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_  
Telex \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
Pessoa a contactar \_\_\_\_\_

l) Outras informações \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

m) Se o distribuidor em CD-ROM é diferente do distribuidor geral de sua Base diga-nos o seu endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ATIVIDADES DO SERVIÇO

7.1 Formação de Recursos Humanos: SIM \_\_\_ NÃO \_\_\_ Em Projecto \_\_\_ Em caso afirmativo especifique o sistema: Cursos \_\_\_ Talleres \_\_\_ Seminários \_\_\_ Estadías \_\_\_ Outros \_\_\_\_\_

7.2 Formação de usuários: SIM \_\_\_ NÃO \_\_\_ Em projecto \_\_\_ Em caso afirmativo especifique o sistema: Jornadas \_\_\_ Conferências \_\_\_ Cursos \_\_\_ Divulgação de informação: Folhetos \_\_\_ Audiovisuais \_\_\_ Exposições \_\_\_ Outros \_\_\_\_\_

7.3 Publicações: SIM \_\_\_ NAO \_\_\_ Em Projecto \_\_\_  
7.3.1 Em caso afirmativo especifique: Boletins \_\_\_ Revistas (títulos) \_\_\_ Listas \_\_\_ Resumos \_\_\_ Bibliografías \_\_\_ Relatorios \_\_\_ Investigações \_\_\_\_\_

7.3.2 Títulos e periodicidade das mesmas \_\_\_\_\_

7.3.3 Aquisição mediante: Intercâmbio \_\_\_ Compra \_\_\_ Subscrição \_\_\_\_\_

7.3.4 Outras publicações \_\_\_\_\_

7.4 Investigações no setor da informação e documentação:

Em curso \_\_\_\_\_ Em projeto \_\_\_\_\_

Em caso afirmativo especifique:

1) Nome da investigação \_\_\_\_\_

2) Instituição(es) responsável(is) e/ou colaboradora(s) \_\_\_\_\_

3) Beneficiários \_\_\_\_\_

4) Objectivos \_\_\_\_\_

- 5) Recursos humanos \_\_\_\_\_
- 6) Recursos financeiros \_\_\_\_\_
- 7) Data de início \_\_\_\_\_ e término \_\_\_\_\_
- 8) Outras informações \_\_\_\_\_

7.5 Serviços que presta:

7.5.1 Empréstimo interbibliotecário \_\_\_ Empréstimo a domicílio \_\_\_  
 Empréstimo em sala \_\_\_\_\_

7.5.2 Facilita informação mediante: correspondência \_\_\_ reprografia \_\_\_  
 microformas \_\_\_ consulta a Base de Dados \_\_\_ consulta pessoal \_\_\_  
 petição previa \_\_\_ telefone \_\_\_ Outros \_\_\_\_\_

7.5.3 Se está informatizado, indique quais são as Bases de Dados as que o usuário pode ter acesso desde o seu Serviço \_\_\_\_\_

8. USUÁRIOS/UTILIZADORES

8.1 Tipo de usuários que acudem ao Serviço:

Estudantes \_\_\_ Educadores \_\_\_ Investigadores \_\_\_ Planificadores \_\_\_  
 Outros \_\_\_\_\_

8.2 Enumere os utentes por ordem de assiduidade nas consultas \_\_\_\_\_

9. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

9.1<sup>4</sup> Coopera com outras instituições: Nacionais \_\_\_ Regionais \_\_\_  
 Internacionais \_\_\_  
 De qué maneira? \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Se cita acrónimos faz favor de explicar o significado dos mesmos.

9.2<sup>5</sup> Forma parte de algum sistema ou rede: Nacional \_\_\_ Regional \_\_\_  
Internacional \_\_\_  
Em qualidade de: membro \_\_\_ coordenador \_\_\_ Nodo central \_\_\_  
No caso afirmativo diga em qual e em qué consiste a colaboração do Serviço

Observações \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9.3 Fornece esse Serviço assistência técnica e/ou financeira para a formação de recursos humanos SIM \_\_\_ NAO \_\_\_ Em caso afirmativo, diga qué modalidade de assistência: Estádías \_\_\_ Assesorías \_\_\_ Participação em trabalhos \_\_\_ Concessão de bolsas \_\_\_ Outros \_\_\_\_\_

9.4 Especifique ainda os seguintes dados:

a) Requisitos para obter a referida assistência \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Pessoa a quem se deve dirigir e solicitar, juntamente com a sua direcção  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 10. DADOS COMPLEMENTARES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Se cita acrónimos faz favor de explicar o significados dos mesmos.



U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION  
Office of Educational Research and Improvement (OERI)  
Educational Resources Information Center (ERIC)



# REPRODUCTION RELEASE

(Specific Document)

## I. DOCUMENT IDENTIFICATION:

Title: REPERTORIO DE SERVICIOS IBEROAMERICANOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVAS / REPERTÓRIO DE SERVIÇOS IBERO-AMERICANOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVAS	
Author(s): DOLORES ALBIZUA ZABALA (Coordinación, Elaboración, Realización)	
Corporate Source: Centro de Recursos Documentales e Información de la ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA, OERI	Publication Date: 1992

## II. REPRODUCTION RELEASE:

In order to disseminate as widely as possible timely and significant materials of interest to the educational community, documents announced in the monthly abstract journal of the ERIC system, *Resources in Education* (RIE), are usually made available to users in microfiche, reproduced paper copy, and electronic/optical media, and sold through the ERIC Document Reproduction Service (EDRS) or other ERIC vendors. Credit is given to the source of each document, and, if reproduction release is granted, one of the following notices is affixed to the document.

If permission is granted to reproduce the identified document, please CHECK ONE of the following options and sign the release below.

Sample sticker to be affixed to document

Sample sticker to be affixed to document

### Check here

Permitting microfiche (4"x 6" film), paper copy, electronic, and optical media reproduction

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY \_\_\_\_\_ *Sample* \_\_\_\_\_ TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

Level 1

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL IN OTHER THAN PAPER COPY HAS BEEN GRANTED BY \_\_\_\_\_ *Sample* \_\_\_\_\_ TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

Level 2

### or here

Permitting reproduction in other than paper copy.

### Sign Here, Please

*Dolores Albizu Zabala*

Dolores Albizu Zabala

Documents will be processed as indicated provided reproduction quality permits. If permission to reproduce is granted, but neither box is checked, documents will be processed at Level 1. Directora del Centro de Recursos Documentales e Informacion

"I hereby grant to the Educational Resources Information Center (ERIC) nonexclusive permission to reproduce this document as indicated above. Reproduction from the ERIC microfiche or electronic/optical media by persons other than ERIC employees and its system contractors requires permission from the copyright holder. Exception is made for non-profit reproduction by libraries and other service agencies to satisfy information needs of educators in response to discrete inquiries."

Signature:	Position:
Printed Name:	Organization:
Address:	Telephone Number: (      )
	Date:



### III. DOCUMENT AVAILABILITY INFORMATION (FROM NON-ERIC SOURCE):

If permission to reproduce is not granted to ERIC, or, if you wish ERIC to cite the availability of this document from another source, please provide the following information regarding the availability of the document. (ERIC will not announce a document unless it is publicly available, and a dependable source can be specified. Contributors should also be aware that ERIC selection criteria are significantly more stringent for documents which cannot be made available through EDRS).

Publisher/Distributor:	
Address:	
Price Per Copy:	Quantity Price:

### IV. REFERRAL OF ERIC TO COPYRIGHT/REPRODUCTION RIGHTS HOLDER:

If the right to grant reproduction release is held by someone other than the addressee, please provide the appropriate name and address:

Name and address of current copyright/reproduction rights holder:
Name:
Address:

### V. WHERE TO SEND THIS FORM:

Send this form to the following ERIC Clearinghouse:
---

If you are making an unsolicited contribution to ERIC, you may return this form (and the document being contributed) to:

**ERIC Facility**  
1301 Piccard Drive, Suite 300  
Rockville, Maryland 20850-4305  
Telephone: (301) 258-5500