

CLADES/
Proy.
Reg./
Dir.
21



CEPAL

COMISION ECONOMICA PARA
AMERICA LATINA

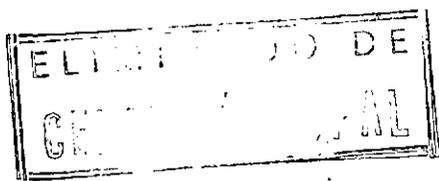
CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION
ECONOMICA Y SOCIAL

CLADES

CLADES/PROY. REG. /DIR. /21

DIRECTORIO DE UNIDADES DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO

REPUBLICA DOMINICANA



Santiago, Chile, 1978

DIRECTORIO DE UNIDADES DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO
REPUBLICA DOMINICANA

Preparado por CEPAL/Clades
con la colaboración de la
Biblioteca Nacional

Santiago, Chile, 1978

S U M A R I O

INTRODUCCION	i
DIRECTORIO	1
INDICES	
Indice de Instituciones	15
Indice de Clasificacion de las Instituciones . .	19
Indice Geográfico	23
Indice de Materias Predominantes de la Colección	27
Indice de Servicios al Público	33

INTRODUCCION

El Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES), dependiente de la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), inició en enero de 1976 un conjunto de actividades tendientes a llevar a cabo un proyecto titulado "Inventario de unidades de información socioeconómicas en América Latina y el Caribe" bajo el patrocinio del Centro Internacional de Investigación para el Desarrollo (CIID) de Canadá. El objetivo principal de dicho proyecto era evaluar los servicios de información y documentación para el desarrollo existentes en la región a fin de promover la racionalización de sus recursos y fomentar un mejor intercambio de la información.

La primera tarea a que se abocó el CLADES fué diseñar un cuestionario que recabaría información sobre los siguientes aspectos: nombres y direcciones de las bibliotecas y centros de información y documentación dedicados a temas socioeconómicos; dependencia administrativa de dichas bibliotecas y centros; recursos humanos y financieros con que cuentan; actividades de divulgación y promoción de los servicios que prestan estas unidades; tamaño de las colecciones que poseen; y otras actividades de tipo técnico que desarrollan. Posteriormente, se organizó esta información de modo que permitiera elaborar un diagnóstico y compilar un directorio de las unidades inventariadas en cada país de la región.

A fin de poder ejecutar con eficacia un proyecto de tal envergadura, el CLADES buscó la colaboración y el apoyo de las instituciones de información nacionales o sectoriales en los distintos países. En el caso de República Dominicana se destaca el aporte decidido y entusiasta de la Biblioteca Nacional, cuya participación como contraparte nacional hizo posible el alto número de respuestas obtenidas que sobrepasó nuestras expectativas más optimistas.

Este Directorio que fué preparado sobre la base de un conjunto de datos relevantes de los cuestionarios procesados mediante el sistema ISIS (Integrated Set of Information Systems), está concebido fundamentalmente como un instrumento de trabajo destinado a orientar la búsqueda de información por parte de los profesionales de la información y de los usuarios en general, permitiéndoles:

- identificar el universo de unidades de información para el desarrollo desde distintas perspectivas: institucional, geográfica, etc.
- informar sobre los temas prioritarios contenidos en las colecciones y la ubicación física de éstas;
- informar sobre el acceso a los servicios de información especializados y sobre el horario de atención de las unidades;

/- divulgar los

- divulgar los servicios que cada unidad presta a la comunidad del desarrollo: planificadores encargados de la toma de decisiones, académicos, estudiantes y público en general; y
- dar a conocer las publicaciones que se editan en dichas unidades para información de los usuarios reales o potenciales.

Junto a lo anterior, se espera que este instrumento surta además efectos positivos adicionales, tales como:

- a) facilitar el acercamiento y el contacto entre las unidades de información que tienen intereses afines permitiendo un efectivo intercambio de la información;
- b) contribuir dentro de lo posible a racionalizar las actividades propias de los centros y bibliotecas; y
- c) preparar el camino para fortalecer o crear futuras redes de información para el desarrollo sectoriales y/o nacionales.

La información contenida en el directorio se basa principalmente en datos de 1976, pero ha sido actualizada para 1977.

Con el fin de delimitar el campo del inventario a un número de unidades de información manejable para las instituciones nacionales que actúan como contraparte y para el reducido equipo de investigación del CLADES, se adoptaron algunas definiciones básicas de trabajo para los conceptos "unidades de información" y "campo económico y social".

a. Unidad de información: este término se ha utilizado en el sentido restringido de servicios de información y documentación; estos incluyen solamente las bibliotecas y centros de documentación que poseen colecciones organizadas y una dotación de recursos humanos que les permiten ofrecer servicios de documentación e información. Excluye los archivos institucionales, los bancos de datos estadísticos, las bibliotecas escolares y las privadas que pertenecen a particulares. En general se han excluido las bibliotecas públicas, salvo las nacionales o las que ofician de tales.

b. Campo económico y social: se refiere al contenido temático de las colecciones de las unidades de información. Este incluye disciplinas socioeconómicas, como economía, sociología y derecho; áreas interdisciplinarias del desarrollo, como salud pública, medio ambiente y planificación; unidades especialidades en tecnología como agronomía, ingeniería y medicina, cuyas colecciones normalmente también contienen información acerca de disciplinas socioeconómicas y áreas interdisciplinarias del desarrollo. Excluye las unidades de información que poseen colecciones especializadas en ciencias exactas y naturales (astronomía, matemáticas) y ciencias humanas generales (teología, filosofía).

/Las restricciones

Las restricciones de los conceptos de "unidad de información" y "campo económico y social" circunscriben el inventario a un grupo de unidades cuyo papel, si bien es fundamental en los procesos de toma de decisiones sobre el desarrollo, es limitado pues no incluye todas las necesidades de dichos procesos. Este grupo de unidades estaría en la periferia de las demandas de información de los ejecutivos, investigadores y de sus asesores y ayudantes; sin embargo, constituye un punto de partida para futuras investigaciones orientadas a abarcar el conjunto de informaciones más directamente vinculadas a la toma de decisiones.

INSTRUCCIONES PARA USAR EL DIRECTORIO

Este documento está constituido por el cuerpo mismo de la obra o información básica del directorio donde se recogen los datos descriptivos de las unidades de información, y por los índices, que permiten recuperar la información.

Los datos que se presentan en el directorio, han sido tomados textualmente de los cuestionarios sometidos a las instituciones, agregándose además las correcciones introducidas por la institución nacional que actúa de contraparte.

Debe tenerse en cuenta que cada unidad se presenta en hojas separadas, una para cada biblioteca o centro. Si una unidad no dispone de información en algunos de los campos, éste no aparecerá en el texto. Por otra parte, si una unidad no dispone de algunos de los servicios, se anotará: NO TIENE.

La información básica se ha organizado en cinco grandes grupos:

- A. Identificación de la unidad (Nºs 1 al 11).
- B. Colección (NºS 12 al 17).
- C. Servicios (Nºs 18 al 21).
- D. Personal y equipo (Nºs 22 y 23).
- E. Observaciones (Nº24).

En la página siguiente se presenta un ejemplo de los datos descriptivos de cada unidad, los cuales se han numerado para mayor claridad.

I. Información Básica del Directorio

A. Identificación de la Unidad

1. Número de control ISIS: es el número correlativo asignado a cada unidad para su ubicación y recuperación en la base de datos.

B. COLECCION

- 1- 0046 2- Institute Técnico de Capacitación y productividad (INTECAP)
 3- Servicio de Información Industrial
- 4- Dirección: 12A. Calle 4-17, Zona 1
 5- Ciudad: Ciudad de Guatemala
 6- Dir. Postal: Apartado Postal 2568
 7- Teléfono: 23041-5
 8- Cables: INTECAP
 9- Telex:
 10- Horario: Lunes-Viernes 8:00-12:30; 13:00-16:00
 11- Fecha de Creación: 1976

12-Colección 6.000 Volúmenes
 13-Pub. Periódicas 60 Títulos

14-Materias Predominantes

- 1 - Industria.
- 2 - Educación.
- 3 - Agricultura.
- 4 - Empresas.
- 5 - Comercio.
- 6 - Administración Pública.

15-Sist. de Catalogación Libros: Library of Congress
 Documentos no convencionales: Sistema Mecanizado

16-Sistema de Análisis Tesauro: Documentos no convencionales
 Termatex: Documentos no Convencionales
 Clasificación: Dewey

17-Materiales Especiales Microformas, Películas, Materiales Audiovisuales

18-Servicios al Público Referencia
 Circulación (Interno)
 Préstamo a Domicilio (Interno)
 Bibliografías a Pedido
 Disseminación Selectiva de Información
 Fotocopias

19-Activ. Cooperativas Adquisiciones Cooperativas (A.L. y el Caribe)
 Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas
 (Ciudad, A.L. y el Caribe)
 Préstamos Interbibliotecarios (Ciudad, A.L. y
 el Caribe)
 Disseminación Selectiva de Información (A.L. y
 el Caribe)

20-Canje Canje con publicaciones de la Unidad y de la
 Entidad

21-Publicaciones Boletines de Nuevas Adquisiciones
 Bibliografías

22-Personal

C. SERVICIOS

D. Personal
y equipos

22-Personal

Bibliotecarios 1
Otros Profesionales 4
Administrativos 3

23-Equipo

Microlectora, Fotocopiadora, Equipos de
Reprografia, Proyectores de Cine, Equipos de
Fotografia, Equipos para traducciones

E-observaciones

24-Observaciones

2. Nombre de la Entidad: corresponde al nombre de la organización a que pertenece o sirve la unidad de información. Las unidades de información aparecen registradas directamente por su nombre en caso de ser independientes o si el nombre de la unidad es suficientemente conocido, como por ejemplo las bibliotecas nacionales.

3. Nombre de la Unidad de Información: se incluye su nominación descriptiva o conmemorativa, por ejemplo, Biblioteca Dag Hammarskjold. En caso contrario, se utilizará el nombre genérico correspondiente: biblioteca, centro de documentación, centro de información, etc.

4. Dirección: se registra la dirección permanente de la unidad de información. En algunos casos, ésta diferirá de la dirección de la entidad de la cual depende, dato que no se consigna en este directorio.

5. Ubicación geográfica: se indica el lugar, ciudad o región donde está ubicada la unidad.

6. Dirección Postal: se designa la dirección postal con el término utilizado en el país respectivo: apartado postal, casilla, P.O. Box, etc.

7. Teléfono(s): se incluye el prefijo de zona telefónica, número telefónico y anexos o extensiones de que dispone la unidad.

8. Dirección cablegráfica: se incluye la sigla de la dirección cablegráfica.

9. Telex: se consigna el número de telex de que dispone la entidad o la unidad.

10. Horario de atención: en este caso se han separado los horarios de atención de la unidad en días de semana, sábados y domingos, y además se distingue entre horario de la mañana y de la tarde.

11. Fecha de creación: se incluye el año en que fue creada la unidad de información en forma oficial o extraoficial.

B. Colección

12. Tamaño de la colección: incluye el número de volúmenes de libros y documentos no convencionales, que normalmente refleja estimaciones y no necesariamente cifras estadísticas exactas.

13. Colección de publicaciones periódicas: se indica el número de títulos de publicaciones periódicas existentes en la unidad, ya sea que se reciban o no en la actualidad. Los datos de esta sección deben utilizarse con alguna reserva, dado que algunas unidades respondieron indicando el número total de ejemplares de su colección de publicaciones periódicas, en vez del número de títulos que componen la colección.

14. Materias predominantes de la colección: se presentan las seis materias más importantes de la colección, ordenadas en forma decreciente de acuerdo al porcentaje que representa en relación con la colección total.

A este efecto se adjuntó al cuestionario el siguiente listado de temas y disciplinas del campo socioeconómico:

Administración pública	Medio ambiente
Agricultura	Medio de comunicación de masas
Antropología	Nutrición
Bienestar social	Obras públicas
Ciencias administrativas	Población
Ciencias de la educación	Poderes públicos
Ciencias políticas	Política científica
Comercio	Política y planificación económica
Comercio internacional	Política social
Derecho	Prospectiva
Economía	Recursos naturales
Educación	Relaciones internacionales
Empresas	Salud pública
Energía	Seguridad social
Estadística	Seguridad nacional
Finanzas	Sicología
Geografía	Sociología
Geopolítica	Trabajo
Hacienda pública	Transporte
Historia	Turismo
Industria	Urbanismo
Información y documentación	Vivienda
Integración	

15. Sistema de catalogación: conjunto de normas y procedimientos utilizados por las unidades de información para la descripción bibliográfica de los libros o documentos no convencionales (autor, título, fecha de publicación, etc.).

16. Sistema de análisis: conjunto de instrumentos de trabajo (clasificaciones, encabezamiento de materias, tesauros, unitérmino, etc.) utilizados por las unidades para describir el contenido de los distintos tipos de material bibliográfico.

17. Materiales especiales: se proporciona información sobre colecciones de mapas, diapositivas, discos, cintas magnéticas, etc.

C. Servicios

18. Servicios al público: se indican los diferentes servicios a los que tienen acceso los usuarios. Si los servicios son de uso exclusivo de los funcionarios de la entidad, se indica este dato colocando entre paréntesis la palabra "interno".

Ejemplo: PRESTAMO A DOMICILIO (INTERNO)

/Tambien se

También se indica si el servicio debe ser pagado colocando entre paréntesis la palabra "pagado".

Ejemplo: FOTOCOPIAS (PAGADO)

Los servicios que se han considerado en este directorio son los siguientes: circulación, préstamo a domicilio, referencia, bibliografías a pedido, traducciones, diseminación selectiva de información y fotocopias.

19. Actividades cooperativas: se incluyen actividades que la unidad realiza en coordinación con otras unidades similares o afines, con el objeto de racionalizar la utilización de los recursos humanos y bibliográficos y mejorar la calidad y amplitud de los servicios. Las actividades pueden ser: adquisición cooperativa (compra, canje, donación), catálogos colectivos, catalogación cooperativa, préstamos inter-bibliotecarios, reprografía, etc.

20. Canje de publicaciones: se indica el tipo de publicaciones que utiliza la unidad con fines de canje. Estas pueden ser publicaciones de la unidad, de la entidad y/o material de descarte.

21. Publicaciones de la unidad: se informa si la unidad publica listas o boletines de nuevas adquisiciones, bibliografías, traducciones, boletines o revistas de resúmenes, publicaciones periódicas, etc. indicando su nombre y periodicidad.

D. Personal y equipo

22. Personal: se indica la cantidad de bibliotecarios, otros profesionales y personal administrativo que trabajan normalmente en la unidad. También se señala la existencia de personal de media jornada cuando corresponda.

23. Equipo: se nombran los diferentes equipos a los cuales la unidad tiene acceso. Cuando se contrata el equipo fuera de la entidad, se coloca entre paréntesis la expresión: "contratado fuera".

Ejemplo: COMPUTADOR (CONTRATADO FUERA)

E. Observaciones: corresponden normalmente a indicaciones dadas por las unidades con el fin de aclarar o complementar sus respuestas.

II. Indices

II. Indices

A fin de ubicar la información contenida en el directorio nacional, se han confeccionado los siguientes índices:

1. Índice de Instituciones: ordena alfabéticamente el nombre de las entidades de las cuales dependen administrativamente las unidades encuestadas.
2. Índice de clasificación de las instituciones: ordena las entidades de las cuales dependen administrativamente las unidades encuestadas conforme a su naturaleza institucional (ministerios, organizaciones internacionales, universidades, etc.).
3. Índice geográfico de las unidades de información: señala el lugar, la ciudad o región donde éstas se ubican físicamente.
4. Índice de materias predominantes de la colección: ordena alfabéticamente los temas predominantes de las colecciones de las unidades de información.
5. Índice de servicios al público: indica el tipo de servicios que prestan las unidades.

Si bien solamente se han preparado los cinco índices mencionados, se pueden obtener de la base otros índices a petición de los usuarios, tales como: siglas, nombres de los directores de las unidades, capacitación, entrenamiento de usuarios, etc.

DIRECTORIO

00409 Universidad Nacional "Pedro Henriquez Urena"
Biblioteca

Dirección: Carretera Duarte
Ciudad: Santo Domingo
Teléfono: 565-6651, ext. 287

Horario: Lunes-Viernes 8:00-12:00; 15:00-21:30
Fecha de creación: 1966

Colección	28.000 volúmenes
Pub. Periódicas	1.350 títulos
Materias Predominantes	1 - Historia 2 - Derecho 3 - Educación 4 - Economía 5 - Agricultura 6 - Ciencias Políticas
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas Documentos no convencionales: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Unión Panamericana
Materiales Especiales	No tiene
Servicios al Público	Circulación Préstamo a domicilio (Interno) Referencia
Activ. Cooperativas	No tiene
Canje	No tiene
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Irregular)
Personal	Bibliotecarios 002 Administrativos 014
Equipo	Fotocopiadora (Contratado fuera), duplicadora de fichas
Observaciones	Pertenece a ACURIL (Association of Caribbean University and Research Libraries)

00410 Biblioteca Nacional

Dirección: Cesar Nicolas Penson 91
Ciudad: Santo Domingo
Teléfono: 6884086

Horario: Lunes-Viernes 8:00-21:00 Sábados 8:00-12:00
Fecha de creación: 1971

Colección	311.600 volúmenes
Pub. Periódicas	3.500 títulos
Materias Predominantes	1 - Derecho 2 - Historia 3 - Economía 4 - Educación 5 - Salud Pública 6 - Población
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas Documentos no convencionales: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey, Rovira Encabezamientos de materias: Propios Unitérmino: Libros, documentos no convencionales, Art. Pub. Periód.
Materiales Especiales	Mapas
Servicios al Público	Circulación Referencia Bibliografías a pedido Fotocopias (Pagado)
Activ. Cooperativas	No tiene
Canje	Canje con material de descarte
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Mensual) Cuadernos bibliotecarios (Cuatrimestral) Ensayos bibliotecarios (Semestral)
Personal	Bibliotecarios 004 Otros profesionales 002 Administrativos 071
Equipo	Fotocopiadora, duplicadora de fichas
Observaciones	La Biblioteca Nacional depende de la Presidencia de la República; pertenece a ACURIL (Association of Caribbean University and Research Libraries)

00411 Compañía Financiera Dominicana
Biblioteca

Dirección: Socorro Sanchez 11
Ciudad: Santo Domingo
Dir. Postal: Apartado de Correos 201-2
Teléfono: 689-9127
Cables: FINSA
Télex: 3460193

Horario: Sin información
Fecha de creación: 1974

Colección	8.000 volúmenes
Pub. Periódicas	186 títulos
Materias Predominantes	1 - Economía 2 - Agricultura 3 - Política y Planificación Económica 4 - Industria Agrícola 5 - Empresas 6 - Población
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas Documentos no convencionales: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Propios
Materiales Especiales	Mapas
Servicios al Público	Circulación (Interno) Préstamo a domicilio Referencia Diseminación Selectiva de Información (Interno) Fotocopias
Activ. Cooperativas	Adquisiciones cooperativas (Ciudad, país, A.L. y el Caribe) Catalogación Cooperativa (Ciudad) Préstamos interbibliotecarios (Ciudad, país)
Canje	Canje con publicaciones de la entidad y material de descarte
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Irregular)
Personal	Bibliotecarios 001 Administrativos 001
Equipo	Fotocopiadora

00412 Centro Educativo de Bonao
Biblioteca

Dirección: José Martí
Ciudad: Bonao
Teléfono: 5253-622 y 623

Horario: Lunes Viernes 7:30-11:00; 12:10-21:00
Sábados 9:00-12:00

Fecha de creación: 1971

Colección	10.000 volúmenes
Pub. Periódicas	50 títulos
Materias Predominantes	1 - Literatura 2 - Historia 3 - Educación 4 - Geografía 5 - Sociología 6 - Ciencia y Tecnología
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Sears, Unión Panamericana Tarjetas de borde perforado: Libros
Materiales Especiales	Mapas, películas, elementos de computación, fotografías, diapositivas, discos, cintas, cassettes
Servicios al Público	Circulación Préstamo a domicilio Referencia Bibliografías a pedido
Activ. Cooperativas	Préstamos interbibliotecarios (Ciudad, región, país)
Canje	No tiene
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones
Personal	Bibliotecarios 001 Administrativos 003
Equipo	Duplicadora de fichas

00413 Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos
Sección de Bibliotecas "Cervantes"

Dirección: Av. Máximo Gómez
Ciudad: Santo Domingo
Teléfono: 689-9161-65

Horario: Lunes-Viernes 7:30-13:30
Fecha de creación: 1951

Colección	23.000 volúmenes
Pub. Periódicas	800 títulos
Materias Predominantes	1 - Educación 2 - Medicina 3 - Ingeniería 4 - Agricultura 5 - Economía 6 - Historia
Sist. de Catalogación	Libros: Propios Documentos no convencionales: Propios
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Tarjetas de borde perforado: Libros, documentos no convencionales
Materiales Especiales	Mapas
Servicios al Público	Circulación Préstamo a domicilio (Interno) Referencia
Activ. Cooperativas	Adquisiciones Cooperativas Préstamos interbibliotecarios (Ciudad)
Canje	No tiene
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones
Personal	Otros profesionales 002 Administrativos 009
Equipo	Fotocopiadora, computador, mimeografo
Observaciones	Esta unidad consta de 12 bibliotecas en el distrito nacional y 12 bibliotecas en el interior. De estas 24 bibliotecas, 13 son escolares y 11 públicas

00414 Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)
Vice-Rectoría Docente
Servicios Bibliográficos

Ciudad: Santo Domingo
Dir. Postal: Apartado de Correos 1553
Teléfono: 5331523

Horario: Lunes-Viernes 7:30-13:30; 14:00-20:00
Sábados 9:00-12:00

Fecha de creación: 1927

Colección 160.000 volúmenes

Pub. Periódicas 9.000 títulos

Materias Predominantes
1 - Literatura
2 - Historia
3 - Política y Planificación Económica
4 - Derecho
5 - Economía
6 - Geografía

Sist. de Catalogación Libros: Angloamericanas
Documentos no convencionales: Angloamericanas, Ulrich

Sistema de Análisis Clasificación: Dewey
Encabezamientos de materias: Library of Congress,
Rovira, Sonia Guzmán

Materiales Especiales Mapas, fotografías, diapositivas, planos

Servicios al Público Circulación
Préstamo a domicilio (Interno)
Referencia
Bibliografías a pedido
Diseminación Selectiva de Información
Fotocopias (Pagado)

Activ. Cooperativas Adquisiciones Cooperativas
Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas
(Ciudad, país)
Préstamos interbibliotecarios (Ciudad, país)
Diseminación Selectiva de Información (Ciudad, país)
Fotocopias (Ciudad, país, A.L., Caribe y otros países)

Canje Canje con publicaciones de la unidad, de la entidad
y material de descarte

Publicaciones Boletines de nuevas adquisiciones (Irregular)
Bibliografías (Trimestral)

Personal	Bibliotecarios 038 Otros profesionales 001 Administrativos 009
Equipo	Fotocopiadora, duplicadora de fichas, microlectora
Observaciones	Esta unidad es un sistema centralizado que consta de la Biblioteca Central "Fray Bartolomé de Las Casas" y de las bibliotecas de las Facultades de Humanidades, de Ciencias Económicas y Sociales, de Ingeniería y Arquitectura, y de Ciencias Agronómicas y Veterinarias; pertenece a ACURIL

00415 Universidad Central del Este (UCE)
Biblioteca

Dirección: Anacoana Moscoso 37
Ciudad: San Pedro de Macoris
Teléfono: 562

Horario: Sin información
Fecha de creación: 1974

Colección	15.000 volúmenes
Pub. Periódicas	100 títulos
Materias Predominantes	1 - Sociología 2 - Salud Pública 3 - Población 4 - Derecho 5 - Educación 6 - Psicología
Sist. de Catalogación	Libros; Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey
Materiales Especiales	Mapas, elementos de computación
Servicios al Público	Circulación (Interno) Préstamo a domicilio (Interno) Referencia (Interno) Fotocopias (Interno)
Activ. Cooperativas	No tiene
Canje	Canje con publicaciones de la entidad y material de descarte
Publicaciones	No tiene
Personal	Bibliotecarios 001 Administrativos 001
Equipos	Fotocopiadora
Observaciones	Biblioteca en formación; pertenece a la Asociación de Bibliotecas de la República Dominicana

00416 Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social
Educación para la Salud

Dirección: Av. San Cristóbal esquina Av. Tiradentes
Ciudad: Santo Domingo
Teléfono: 5653131

Horario: Lunes-Viernes 7:30-13:30
Fecha de creación: Sin información

Colección 5.000 volúmenes

Pub. Periódicas 12 títulos

Materias Predominantes
1 - Educación
2 - Población
3 - Salud Pública
4 - Nutrición
5 - Seguridad Social

Sist. de Catalogación Libros: Library of Congress
Documentos no convencionales: Library of Congress

Sistema de Análisis Clasificación: Dewey

Materiales Especiales Mapas, películas, fotografías, diapositivas, discos,
cintas, cassettes

Servicios al Público
Circulación (Interno)
Referencia
Bibliografías a pedido (Interno)
Diseminación Selectiva de Información (Interno)
Fotocopias (Interno)

Activ. Cooperativas Préstamos interbibliotecarios

Canje No tiene

Personal Bibliotecarios 002
Administrativos 001

Equipo Fotocopiadora, equipos de reprografía

00417 Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)
División de Investigación y Divulgación Científica
Biblioteca

Dirección: Av. de Los Próceres, Gala
Ciudad: Santo Domingo
Dir. Postal: Apartado de Correos 249, zona 2
Teléfono: 566-8187

Horario: Lunes-Viernes 8:00-19:00 Sábados 8:00-12:00
Fecha de creación: 1975

Colección	6.000 volúmenes
Pub. Periódicas	Sin información
Materias Predominantes	1 - Sociología 2 - Economía 3 - Educación 4 - Ciencias Administrativas 5 - Finanzas 6 - Comercio
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Propios
Materiales Especiales	Discos, cintas, cassettes
Servicios al Público	Circulación Préstamo a domicilio (Interno) Referencia Bibliografías a pedido (Interno) Diseminación Selectiva de Información (Interno)
Activ. Cooperativas	No tiene
Canje	No tiene
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Trimestral)
Personal	Bibliotecarios 001 Otros profesionales 001 Administrativos 003
Equipo	Duplicadora de fichas

00418 Centro Dominicano de Promoción de Exportaciones (CEDOPEX)
Centro de Documentación

Dirección: Plaza de la Independencia
Ciudad: Santo Domingo
Dir. Postal: Apartado de Correos 199-2
Teléfono: 566-9131
Télex: 3460351
Horario: Lunes-Viernes 8:00-15:00
Fecha de creación: 1971

Colección	3.600 volúmenes
Pub. Periódicas	286 títulos
Materias Predominantes	1 - Comercio Internacional 2 - Comercio 3 - Integración 4 - Relaciones Internacionales 5 - Transporte
Sist. de Catalogación	Libros: Sistema mecanizado Stanley Documentos no convencionales: Sistema mecanizado Stanley
Sistema de Análisis	Sistema Masters
Materiales Especiales	Mapas, fotografías, diapositivas, discos, cintas, cassettes
Servicios al Público	Circulación (Interno) Préstamo a domicilio (Interno) Referencia Bibliografías a pedido Traducciones (Interno) Diseminación Selectiva de Información Fotocópias (Pagado)
Activ. Cooperativas	Préstamos interbibliotecarios
Canje	Canje con publicaciones de la entidad y material de descarte
Publicaciones	Bibliografías (Irregular)
Personal	Bibliotecarios 001 Otros profesionales 001 Administrativos 002
Equipo	Fotocopiadora, duplicadora de fichas, microlectora, per- foradora de tarjetas de computador (contratado fuera), computador (contratado fuera)

00419 Oficina Nacional de Planificación (ONAPLAN)
Centro de Información y Biblioteca

Dirección: Calle México esquina Leopoldo Navarro, Piso 13
Ciudad: Santo Domingo
Teléfono: 682-1494

Horario: Lunes-Viernes 7:30-13:30
Fecha de creación: 1975

Colección	1.500 volúmenes
Pub. Periódicas	50 títulos
Materias Predominantes	1 - Economía 2 - Estadística 3 - Planificación Nacional 4 - Agricultura 5 - Sociología 6 - Minería
Sist. de Catalogación	Documentos no convencionales: Propios
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Unión Panamericana
Materiales Especiales	Mapas
Servicios al Público	Circulación Préstamo a domicilio Referencia Bibliografías a pedido Diseminación Selectiva de Información (Interno) Fotocopias (Interno)
Activ. Cooperativas	Préstamos interbibliotecarios (Ciudad)
Canje	Canje con publicaciones de la entidad y material de descarte
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Irregular)
Personal	Otros profesionales 002 Administrativos 002
Equipo	Fotocopiadora, equipos de reprografía

00420 Secretaría de Estado de Interior y Policía
Centro Taller Regional de Restauración y Microfilmación de Documentos
para el Caribe y Centroamérica (CENTROMIDCA)

Dirección: Modesto Díaz
Ciudad: Santo Domingo
Teléfono: 5322508-09-00

Horario: Sin información
Fecha de creación: 1976

Colección	1.500 volúmenes
Pub. Periódicas	350 títulos
Materias Predominantes	1 - Información y documentación 2 - Medio Ambiente 3 - Bienestar Social 4 - Química 5 - Física
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas Documentos no convencionales: Propios
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Propios
Materiales Especiales	Microformas, mapas, fotografías, diapositivas, discos, cintas, cassettes
Servicios al Público	Préstamo a domicilio (Interno) Referencia Bibliografías a pedido (Interno) Traducciones (Interno) Fotocopias
Activ. Cooperativas	Préstamo a domicilio (País)
Colección	No tiene
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Irregular) Listas de traducciones (Irregular) Boletín CENTROMIDCA
Personal	Bibliotecarios 004 Administrativos 022
Equipo	Fotocopiadora, equipos de reprografía, microlectora, laboratorio de microfilmación

00421 Instituto Técnico Pedagógico
Centro de Información y Documentación Pedagógica

Dirección: Máximo Gomez
Ciudad: Santo Domingo

Horario: Lunes-Viernes 7:00-14:00
Fecha de creación: 1976

Colección	1.000 volúmenes
Pub. Periódicas	170 títulos
Materias Predominantes	1 - Ciencias de la Educación 2 - Educación 3 - Sociología 4 - Psicología 5 - Población 6 - Estadística
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas Documentos no convencionales: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Tesauro Unitérmino: Libros, documentos no convencionales, Art. Pub. Period.
Servicios al Público	Circulación Préstamo a domicilio Referencia Bibliografías a pedido (Interno) Diseminación Selectiva de Información (Interno)
Activ. Cooperativas	Préstamos interbibliotecarios (Ciudad)
Canje	Canje con publicaciones de la unidad, de la entidad y material de descarte
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones Bibliografías
Personal	Bibliotecarios 001 Otros profesionales 001 Administrativos 003
Equipo	Fotocopiadora, duplicadora de fichas (contratado fuera)
Observaciones	El Centro se empezó a reestructurar en octubre de 1976 pertenece a la Asociación de Bibliotecas de la Re- pública Dominicana

INDICE DE INSTITUCIONES

Biblioteca Nacional	00410
Centro Dominicano de Promoción de Exportaciones (CEDOPEX) Centro de Documentación	00418
Centro Educativo de Bonao Biblioteca	00412
Compañía Financiera Dominicana Biblioteca	00411
Instituto Técnico Pedagógico Centro de Información y Documentación Pedagógica	00421
Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) División de Investigación y Divulgación Científica Biblioteca	00417
Oficina Nacional de Planificación (ONAPLAN) Centro de Información y Biblioteca	00419
Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos Sección de Bibliotecas "Cervantes"	00413
Secretaría de Estado de Interior y Policía Centro Taller Regional de Restauración y Microfilmación de documentos para el Caribe y Centroamericano (CONTROMIDCA)	00420
Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social Educación para la Salud	00416
Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD) Vice-Rectoría Docente Servicios Bibliográficos	00414
Universidad Central del Este (UCE) Biblioteca	00415
Universidad Nacional "Pedro Henríquez Ureña" Biblioteca	00409

INDICE DE CLASIFICACION DE LAS INSTITUCIONES

Firmas y Empresas: Comerciales, Banca, Financieras y de Seguros - Bancos	00411	00418
Gobiernos: Ministerios y Organismos Gubernamentales, Oficina de Planificación	00413 00419	00416 00420
Instituciones Educativas y de Investigaciones: Bibliotecas	00410	
Instituciones Educativas y de Investigaciones: Escuelas y Universidades	00409 00414 00417	00412 00415 00421

INDICE GEOGRAFICO

Bonao	00412	
San Pedro de Macoris	00415	
Santo Domingo	00409	00410
	00411	00413
	00414	00416
	00417	00418
	00419	00420
	00421	

INDICE DE MATERIAS PREDOMINANTES DE LA COLECCION

Agricultura	00409 00413	00411 00419
Bienestar Social	00420	
Ciencia y Tecnología	00412	
Ciencias Administrativas	00417	
Ciencias de la Educación	00421	
Ciencias Políticas	00409	
Comercio	00417	00418
Comercio Internacional	00418	
Derecho	00409 00414	00410 00415
Economía	00409 00411 00414 00419	00410 00413 00417
Educación	00409 00412 00415 00417	00410 00413 00416 00421
Empresas	00411	
Estadística	00419	00421
Finanzas	00417	
Física	00420	

Geografía	00412	00414
Historia	00409 00412 00414	00410 00413
Industria Agrícola	00411	
Información y Documentación	00420	
Ingeniería	00413	
Integración	00418	
Literatura	00412	00414
Medicina	00413	
Medio Ambiente	00420	
Minería	00419	
Nutrición	00416	
Planificación Nacional	00419	
Población	00410 00415 00416	00411 00416
Política y Planificación Económica	00411	00414
Química	00420	
Relaciones Internacionales	00418	

Salud Pública . 1	00410 00416	00415
x Seguridad Social	00416	
Sicología	00415	00421
Sociología	00412 00417 00421	00415 00419
Transporte	00418	

INDICE DE SERVICIOS AL PUBLICO

Bibliografías a pedido	00410 00414 00419	00412 00418
Bibliografías a pedido (Interno)	00416 00420	00417 00421
Circulación	00409 00412 00414 00419	00410 00413 00417 00421
Circulación (Interno)	00411 00416	00415 00418
Diseminación Selectiva de Información	00414	00418
Diseminación Selectiva de Información (Interno)	00411 00417 00421	00416 00419
Fotocopias	00411	00420
Fotocopias (Interno)	00415 00419	00416
Fotocopias (Pagado)	00410 00418	00414
Préstamo a domicilio	00411 00419	00412 00421
Préstamo a domicilio (Interno)	00409 00414 00417 00420	00413 00415 00418
Referencia	00409 00411 00413 00416	00410 00412 00414 00417
	/Referencia	(

