

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE EDUCACION
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS
DE LA INFORMACION**

**SISTEMA DE INFORMACION
DOCUMENTAL DEL CONSEJO NACIONAL
DE REHABILITACION Y EDUCACION
ESPECIAL (SIDCONREE)**

Informe del Proyecto de Graduación presentado para optar al grado de
Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información

POR:

ILSE HERRERA ARIAS

1996

TRIBUNAL EXAMINADOR

Dra. Ana Cecilia Torres Muñoz

Ana Cecilia Torres Muñoz

Licda. María E. Briceño Meza

María E. Briceño Meza

MSc. Rodrigo Barrantes Echavarría

Rodrigo Barrantes Echavarría

MSc. Felipe Obando Obando

Felipe Obando Obando

Licda. María Elena Ureña

María Elena Ureña

COMITE ASESOR

DIRECTORA DEL PROYECTO

Licda. María Eugenia Briceño Meza

LECTORES:

MSc. Felipe Obando Obando

MSc. Rodrigo Barrantes Echavarría

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso por darme vida y salud para realizar este trabajo

A mi madre, Myriam por la formación honesta y apegada a la bondad que me ha transmitido y por el amor que me ha dado en toda mi vida.

A la memoria de mi padre, Rafael Angel, quien es un ejemplo de superación y el modelo que siempre seguiré.

A mis hermanas y hermanos por su amor, en especial a Alexis, quien siempre me ha tendido su benévola mano.

A las personas con discapacidad de todo el mundo quienes son la razón de ser de este proyecto.

AGRADECIMIENTOS

A la Licda. María Eugenia Briceño, Directora del Proyecto, por su guía acertada y oportuna, así como por sus valiosas cualidades humanas.

Al MSc. Felipe Obando por aceptar fungir como Lector a pesar de sus múltiples ocupaciones.

Al MSc. Rodrigo Barrantes por aceptar ser Lector y por su excelente desempeño como docente, el cual he tenido el honor de percibir a lo largo de mi carrera.

Al personal del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, de donde soy funcionaria, por su cooperación y asesoría, enfáticamente a la MSc. Soledad Murillo, Directora Ejecutiva, por permitirme realizar este Proyecto en el CNREE, al Br. Rodrigo Jiménez, Asesor Regional, por su cooperación al elaborar la propuesta y al MSc. Alexis Carvajal, Jefe del Departamento de Operaciones Comunitarias, por sus profesionales consejos, guía y desinteresada ayuda.

A todos el eterno agradecimiento.

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
CAPITULO I INTRODUCCION	
A El Problema y su importancia.....	17
B Objetivos.....	24
 CAPITULO II MARCO TEORICO	
A Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial.....	27
1. Antecedentes generales.....	27
2. Organización.....	28
2.1 Estructura operativa o funcional..	31
3. Funciones.....	35
4. Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR).....	36
B Coordinación interinstitucional e intersectorial del CNREE.....	38
C Centro de Documentación e Información (CEDI) del CNREE.....	46
1. Creación y Desarrollo.....	46
2. Objetivos.....	49
3. Cobertura Temática.....	50
4. Servicios.....	51
5. Proyecciones.....	52
D Redes y Sistemas de Información.....	54
1. Papel de la información en el plano organizacional.....	54

	Pag.
2. Los Centros de Documentación.....	61
2.1 Definición.....	61
2.2 Planeación.....	64
2.3 Presupuesto.....	67
2.4 Organización.....	71
2.5 Personal.....	74
2.6 Servicios.....	79
3. Los usuarios y sus necesidades.....	82
4. Redes y Sistemas de Información.....	88
4.1 Definición de Sistema de Información.....	88
4.2 Definición de Red de Información.....	88
4.3 Fases para el establecimiento de los sistemas de información.....	90
4.4 Etapas para el funcionamiento.....	91
4.5 Condiciones necesarias del sistema de información.....	91
4.6 Factores adversos en el funcionamiento de un sistema de información.....	92
5. Redes nacionales e internacionales de información.....	93
E Papel de la información en el desempeño de las funciones del CNREE.....	99
1 Grado de valoración informativa a nivel institucional.....	99
2 Canales informativos que facilitan la ejecución del Plan Nacional de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y de Rehabilitación Integral.....	104
3 Importancia de una adecuada transmisión informativa.....	110

	Pag.
CAPITULO III METODOLOGIA PARA ALCANZAR EL OBJETIVO GENERAL 1	
A Tipo de investigación.....	117
B Sujetos.....	118
C Fuentes de Información.....	119
D Cuadro de Variables.....	120
E Aplicación y recolección del cuestionario y las hojas de cotejo.....	123
1. Descripción del cuestionario y las hojas de cotejo.....	123
2. Validación de los instrumentos.....	128
F Procedimientos para recolectar la información.....	129
G Procedimientos para el análisis de los datos.....	129
CAPITULO IV RESULTADOS	
A Análisis e interpretación del Cuestionario y las Hojas de Cotejo.....	132
B Conclusiones y Recomendaciones del Diagnóstico	210
CAPITULO V METODOLOGIA PARA ALCANZAR EL OBJETIVO GENERAL 2	
A Estructura de la Propuesta.....	217
1. Justificación.....	219
2. Objetivos.....	220
3. Metodología para la elaboración de la Propuesta.....	221
B Propuesta: SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL DEL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (SIDCONREE).....	222

	Pag.
CAPITULO VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	319
Referencias Bibliográficas.....	324
 Apéndices	
Apéndice Nº1 Encuesta para los funcionarios del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial que hacen uso del CEDI.....	333
Apéndice Nº2 Hojas de Cotejo para diagnosticar el estado del CEDI.....	340
Apéndice Nº3 Hoja de descripción bibliográfica del SIDCONREE.....	347
 Anexos	
Anexo Nº1 Ley número 5347 de Creación del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial.....	
Anexo Nº2 Proyecto de Reforma a la Ley Nº 5347 de Creación del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE), cuyo nombre sería: CONSEJO NACIONAL SOBRE DISCAPACIDAD (CONDI).....	

INDICE DE CUADROS

CUADRO Nº	TITULO	PAGINA
01	Sede en que laboran los funcionarios encuestados CNREE año 1994	133
02	Tipo de puesto que ocupan los encuestados CNREE año 1994	134
03	Cargo que desempeñan los funcionarios en el CNREE año 1994	135
04	Nivel de importancia que tiene la información del CEDI para los encuestados en el CNREE año 1994	136
05	Justificación de los niveles de importancia de la información del CEDI	137
06	Frecuencia con que los encuestados visitan el CEDI del CNREE año 1994	138
07	Razones por las que los funcionarios visitan al CEDI con la frecuencia señalada en el cuadro número seis	139
08	Servicios que ofrece el CEDI más utilizados año 1994	141
09	Razones por las que los funcionarios hacen uso de los servicios del CEDI señalados en el cuadro número ocho	142
10	Tipo de fuentes de información más consultadas por los funcionarios	144
11	Períodos de información más consultados por los encuestados	145

CUADRO Nº	TITULO	PAGINA
12	Razones por las que los encuestados consultan con mayor frecuencia los períodos señalados en el cuadro número once año 1994	146
13	País o región del que prefieren la información los funcionarios encuestados año 1994	147
14	Razones señaladas por los encuestados en cuanto a preferencia hacia los países señalados en el cuadro número trece	148
15	Temas del interés de los funcionarios en cuanto a material impreso, para ser adquiridos o renovados en el CEDI	151
16	Preferencia hacia determinado material audiovisual por los funcionarios encuestados año 1994	153
17	Razones por las que los encuestados prefieren los tipos de audiovisuales señalados en el cuadro número dieciseis	154
18	Temas de material audiovisual sugeridos por los encuestados para que sean producidos o adquiridos por el CEDI año 1994	156
19	Opinión de los encuestados acerca de la instalación de un Sistema de Información Documental en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educ. Especial año 1994 (SIDCONREE)	158

CUADRO Nº	TITULO	PAGINA
20	Razones por las que los encuestados opinaron positiva o negativamente en el cuadro número diecinueve	159
21	Sugerencias brindadas por los encuestados para que el SIDCONREE funcione de una manera óptima año 1994	161
22	Opinión de los encuestados sobre el tipo de usuario externo año 1994	162
23	Opinión de los encuestados acerca de que el SIDCONREE se enlace con el Sistema de Información en Rehabilitac. Profesional del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (SIRGLARP) año 1994	164
24	Razones por las que los encuestados opinaron en forma positiva o negativa con respecto al enlace SIDCONREE-SIRGLARP	165
25	Hoja de cotejo para identificar los recursos físicos con que cuenta el CEDI año 1994	167
26	Hoja de cotejo para identificar los recursos presupuestarios del CEDI año 1994	174
27	Hoja de cotejo para identificar los recursos humanos con que cuenta el CEDI y cantidad de tiempo que dedican al trabajo en esta unidad del CNREE año 1994	180

CUADRO Nº	TITULO	PAGINA
28	Hoja de cotejo para determinar la colección impresa y audiovisual con que cuenta el CEDI en cuanto a su cobertura temática año 1994	184
29	Hoja de cotejo para determinar los procesos técnicos que se efectúan en el CEDI y los instrumentos utilizados en el análisis de la información año 1994	186
30	Hoja de cotejo para determinar los servicios que ofrece el CEDI año 1994	197
31	Hoja de cotejo para identificar el tipo de materiales y equipo audiovisual que posee el CEDI año 1994	205

INDICE DE ESQUEMAS

ESQUEMA Nº	TITULO	PAGINA
01	Estructura operativa o institucional del CNREE aprobada mediante acuerdo número cinco de la sesión del CNREE 468 celebrada el 25 de nov. de 1993	31
02	Selección de las actividades que ha ejecutado el CNREE en coordinación con las instituciones que lo integran durante el período 1940-1990	44
03	Elaboración del presupuesto para un servicio de información propuesto por Atherton en 1978	70
04	Necesidades de mano de obra de los servicios de información en relación con funciones detectadas por Atherton en 1978	78
05	Función que cumplen algunos servicios de información para reducir al mínimo las dificultades de los usuarios enunciada por Atherton en 1978	87
06	Configuraciones de redes en un servicio de información diagramadas por Atherton en 1978	95
07	Canales informativos en la ejecución del Plan 1990-2000 en el ámbito de Costa Rica década de los 90	106
08	Organigrama sugerido para el SIDCONREE año 1994	223
09	Niveles jerárquicos del SIDCONREE año 1994	226
10	Coordinación institucional con que cuenta el SIDCONREE año 1994	229

ESQUEMA NO	TITULO	PAGINA
11	Instituciones miembros del CNREE y su aporte informacional para el SIDCONREE en el ámbito del CNREE período 1973-1994	234
12	Participación intersectorial en el SIDCONREE y las acciones del CNREE en el ámbito de Costa Rica año 1973-1994	245
13	Vista superior de la distribución de cada CIER ubicados en los SILORES año 1994	251
14	Costo global proyectado para el Plan de Acción del CNREE 1994-1998	252
15	Modelo de los Itemes por considerar y su costo aproximado en la elaboración del presupuesto anual para cada CIER y el nodo coordinador del SIDCONREE en el CNREE año 1994	254
16	Proceso de selección y adquisición de materiales en el SIDCONREE año 1994	268
17	Estrategia que se realiza para ejecutar los procesos técnicos en los sistemas de información investigados. Entrevistas efectuadas en Julio y Agosto de 1994	270
18	Estructura del SIDCONREE año 1994	288
19	Operatividad de intercambio de información del SIDCONREE en el CNREE año 1994	290
20	Subsistemas del SIDCONREE a nivel Regional en el ámbito de Costa Rica y el resto del mundo año 1994	291
21	Nivel Jerárquico del subsistema Regional del SIDCONREE	292
22	Subsistemas del SIDCONREE a nivel Intersectorial e Internacional	294

ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL DOCUMENTO

A. F.	ASIGNACIONES FAMILIARES
CED1	CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION
CIER	CENTRO DE INFORMACION ESPECIALIZADO EN REHABILITACION
CNREE	CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL
DAT	DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO
DMVO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DOC	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES COMUNITARIAS
GLARP	GRUPO LATINOAMERICANO DE REHABILITACION PROFESIONAL
LEMB	LISTAS DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA PARA BIBLIOTECAS
OEА	ORGANIZACION DE ESTADOS AMERICANOS
OIT	ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO
OMS	ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD
OPS	ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD
P.C.D.	PERSONA (S) CON DISCAPACIDAD
PLAN	PLAN NACIONAL DE PREVENCION DE LA DEFICIENCIA, LA DISCAPACIDAD Y DE REHABILITACION INTEGRAL 1990-2000.

POLITICAS POLITICAS NACIONALES DE PREVENCION DE LA
DEFICIENCIA, LA DISCAPACIDAD Y DE
REHABILITACION INTEGRAL

RCA2 REGLAS DE CATALOGACION ANGLOAMERICANAS
SEGUNDA EDICION

RENMI REGISTRO NACIONAL DE MINUSVALIDOS

SEDIRE SECCION DE DOCUMENTACION, INFORMACION Y
REGISTROS

SIDCONREE SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL DEL CONSEJO
NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION
ESPECIAL

SILOR SERVICIOS INTEGRADOS LOCALES DE REHABILITACION

UNESCO ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA
EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA

UPA UNIDAD DE PRODUCCION AUDIOVISUAL

CAPITULO I
INTRODUCCION

A. EL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA

El 12 de julio de 1989 el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE), promulgó las Políticas Nacionales de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y Rehabilitación Integral (Políticas, 1989) las cuales en su capítulo cuarto, artículo 38 con el subtítulo: "Políticas de Divulgación e Información", enuncian:

ARTICULO 38:

Son Políticas de Divulgación e Información:

- a) Difundir sistemática y permanentemente, a nivel nacional, regional y local, información sobre la deficiencia y la discapacidad su prevención y su rehabilitación.
- b) Promover y realizar acciones tendientes a lograr y fortalecer conciencia pública sobre la responsabilidad individual y social en la prevención de la deficiencia y la discapacidad y la rehabilitación integral.
- c) Formular directrices, en consulta con las organizaciones de personas con discapacidad, tendientes a lograr que los medios de comunicación colectiva proyecten positiva y adecuadamente la imagen de la persona con discapacidad y el proceso de rehabilitación
- d) Establecer una red nacional de intercambio de material bibliográfico y audiovisual sobre temas de prevención de la deficiencia y la discapacidad y de rehabilitación.

- e) Facilitar a las organizaciones de personas con discapacidad y de padres de familia, la utilización de los medios estatales de comunicación colectiva (CNREE, Políticas, 1989, p. 22)

Por su parte, en el Plan Nacional de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y de Rehabilitación Integral, para el período 1990-2000 (Plan), promulgado en noviembre de 1990, se propone como una de las acciones sustantivas, en el área de investigación:

Promover la difusión, utilización e intercambio de los resultados de investigaciones que se realicen sobre prevención de la deficiencia y la discapacidad y sobre rehabilitación integral. (CNREE, Plan, 1990, p. 28)

El CNREE, a lo largo de su historia, ha concedido un sitio importante a la difusión informativa y al tratamiento especializado de documentos en el área de la rehabilitación.

Debido a lo anterior, se crea el Centro de Documentación e Información (CEDI) en 1976, un trienio luego de la creación del CNREE por medio de la Ley 5347. El CEDI surgió con el objetivo primordial de: Poner al alcance de los profesionales, investigadores, funcionarios del CNREE,

estudiantes, personas con discapacidad, padres de familia y público en general, información relacionada con aspectos referentes a la discapacidad y la rehabilitación integral.

El CEDI en sus inicios recibía únicamente la demanda de las oficinas centrales del CNREE ubicadas en San José, sin embargo, dicha institución amplió su cobertura y se establecieron sedes en provincias como Heredia, Alajuela, y Cartago (en las dos últimas provincias citadas se abrieron sedes del CNREE, específicamente en las comunidades de Naranjo y Turrialba).

Por consiguiente, la necesidad y la demanda de información aumentaron en forma considerable. Los usuarios de las sedes del CNREE, expresaron su necesidad de información, como afirma Bauer:

La rehabilitación es un proceso en el cual el terapeuta intenta ayudar a los clientes a resolver problemas mediante un programa planificado. Para que éste sea eficaz, han de tomarse acciones correctas. La información es la base de la toma de decisiones, que, para que sean acertadas, dependerán de que se disponga de la información correcta en el momento oportuno. (Bauer, 1992, p. 153)

Además de las sedes mencionadas, el 31 de octubre de 1990, el CNREE recibió del Club Activo 20-30 de San José,

los Centros Regionales de Atención Integral a Personas Minusválidas, construidos con recursos del pueblo por medio del evento Teletón en las comunidades de Santa Cruz, San Carlos, San Isidro del General y Limón, aumentando con ello la población usuaria del CEDI.

La Presidencia de la República y el Club Activo 20-30, solicitaron al CNREE asumir la Dirección Técnico - Administrativa de dichos centros y el CNREE acordó aceptar la responsabilidad en su sesión número 396 celebrada el jueves 24 de enero de 1991.

Las acciones del CNREE están basadas en los principios y políticas fundamentales enunciadas por organismos especializados tales como Rehabilitación Internacional, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), el Instituto Interamericano del Niño (IIN) y otros. Estas entidades coinciden en que se debe tomar conciencia de la necesidad de llevar a zonas apartadas de la ciudad capital, oportunidades de rehabilitación, no solo para permitir el acceso de éstas a quienes así lo necesiten sino también para favorecer la desconcentración y descentralización

de los servicios y la creación de los modelos adecuados a las características rurales maximizando la utilización de los recursos institucionales y comunales.

En un esfuerzo económico, humano, administrativo y con la intención de alcanzar los objetivos propuestos por los organismos citados, el CNREE aceptó la dirección de los Centros Regionales de Atención Integral a Personas Minusválidas y los denominó: SERVICIOS INTEGRADOS LOCALES DE REHABILITACION (SILOR).

SILOR es un modelo que integra, vincula y complementa bajo una sola apertura programática, los servicios y acciones de instituciones, sectores y grupos de base para prevenir la deficiencia y la discapacidad y proporcionar atención integral a la población discapacitada en su propio contexto comunitario. (CNREE, Servicios Integrados Locales de Rehab. - SILOR - p. 3, 1991).

Ante esta importante coyuntura descentralizadora y con el fin de apoyar los programas en cada sede, y que las comunidades rurales tengan acceso a información especializada en el campo de la atención a la persona con discapacidad (P.C.D.) del mismo modo que los conglomerados urbanos la tienen, el CNREE autorizó la compra de documentación relacionada con dicha materia.

Esta información, además de ser especializada, se

complementa con otra poseedora de enfoques orientados hacia diversas disciplinas que interactúan con la rehabilitación.

Se pretende que estas fuentes de información sean consultadas por los distintos profesionales que intervienen en el proceso de la rehabilitación, así como por las P.C.D. y sus familias. Se proyecta también que fortalezca el aprendizaje de estudiantes ubicados en todos los niveles académicos y que sea un apoyo para los miembros de la comunidad.

La información citada se envía a cada sede con los controles pertinentes, además le son aplicados los procesos técnicos en el CEDI, sin embargo no han sido propuestas políticas que organicen la iniciativa del CNREE consistente en documentar a las comunidades en las que esté inmerso un SILOR. Esta situación impide una mejor utilización de los recursos, el servicio de préstamo interbibliotecario, la transferencia de información, así como también obstaculiza la creación de una base de datos colectiva, la cual haría posible una investigación exhaustiva sobre tópicos de interés.

Considerando lo expuesto, es oportuno preguntarse: ¿Existe en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial un sistema de información que coordine las acciones de selección, adquisición, procesamiento y diseminación de la información generada y obtenida por cada sede desconcentrada y la existente en el centro de información del nodo principal? La respuesta es no.

Debido a dicha carencia, en este documento se propone la instalación en cada sede regional del CNREE de un Centro de Información Especializado en Rehabilitación C.I.E.R., el que a su vez tendrá al Centro de Documentación e Información C.E.D.I. de las oficinas centrales en San José como punto principal y rector, constituyendo así el SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL DEL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL S I D C O N R E E.

B. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL NO. 1:

Investigar la necesidad de crear un sistema de información documental en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial.

OBJETIVO GENERAL NO. 2:

Proponer un sistema de información documental en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL OBJETIVO NO. 1:

1. Identificar las necesidades y demandas de los funcionarios del CNREE en cuanto a información.
2. Determinar las políticas y procedimientos del CEDI en cuanto a:
 - 2.1 Recursos físicos, presupuestarios y humanos.
 - 2.2 Cobertura temática de la colección, tanto impresa como audiovisual.
 - 2.3 Procesos técnicos en cuanto a métodos de clasificación y catalogación y herramientas para describir e indizar materiales.
 - 2.4 Servicios que se brindan a los usuarios.
 - 2.5 Tipo de materiales y equipo audiovisual.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL OBJETIVO NO. 2:

1. Establecer el esquema organizativo del sistema de información documental del CNREE.
2. Definir los recursos físicos, presupuestarios, humanos.
3. Determinar los procesos técnicos del sistema de información.
4. Definir el sistema de comunicación entre sede y subsedes.

CAPITULO II
MARCO TEORICO

A. CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE) tiene como origen una Comisión Nacional del mismo nombre creada por el Decreto Ejecutivo Nº 1968-SPPS del 22 de setiembre de 1971.

La primera asamblea de dicha Comisión se celebró el día 12 de enero de 1972, fecha en la cual quedó integrada.

Al respecto de la labor de la Comisión Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, afirma Soledad Murillo (1992), Directora Ejecutiva del CNREE:

Muchas fueron las acciones realizadas por esta Comisión, sin embargo puede afirmarse que su funcionamiento fue deliberadamente transitorio, ya que desde el principio se pretendió la creación por ley del CNREE, al reconocerse la conveniencia de un organismo más fuerte estable e independiente que garantizara la ejecución de tan importantes funciones. (Murillo, 1992, p. 249)

La Comisión aludida tuvo dos objetivos: 1) La Creación del CNREE 2) El Plan de Acción que constituiría el marco operativo de esta nueva entidad.

Luego de muchas deliberaciones al presentar el proyecto de ley de creación del CNREE ante la Asamblea Legislativa, se consigue su aprobación y se promulgó como ley.

Esta Ley fue ejecutada por el Presidente de la República, José Figueres Ferrer, el 3 de setiembre de 1973 y publicada en la Gaceta Nº 173 del viernes 14 de setiembre de 1973. (CNREE, Evaluación, 1987, p. 31)

Así nace el CNREE, como respuesta y estructura, para promover la coordinación de las diferentes entidades gubernamentales y privadas de la atención de las P.C.D. y para apoyar el desarrollo de la rehabilitación integral en Costa Rica.

2. ORGANIZACION

El CNREE, es poseedor de dos estructuras:

- 1- Organo colegiado.
- 2- Estructura operativa o institucional.

En su papel de órgano colegiado está integrado por las siguientes instituciones:

- a) Un delegado y suplente del Ministerio de Salud
- b) Un delegado y suplente del Ministerio de Educación Pública

- c) Un delegado y suplente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- d) Un delegado y suplente de la Caja Costarricense de Seguro Social
- e) Un delegado y suplente del Instituto Nacional de Seguros
- f) Un delegado y suplente del Instituto Nacional de Aprendizaje
- g) Un delegado y suplente del Instituto Mixto de Ayuda Social
- h) Un delegado y suplente de la Asociación de Industrias de Buena Voluntad
- i) Un delegado y suplente de la Universidad de Costa Rica
- j) Un delegado y suplente del Colegio de Trabajadores Sociales
- k) Un delegado y suplente de las Asociaciones de padres de Familia de personas con discapacidad legalmente constituidas
- l) Un delegado y suplente de la empresa privada

Gracias a la conjunción de estos organismos, se obtiene como producto una entidad deliberativa e intersectorial, que al ser rectora, define los lineamientos generales

y marca las políticas que rigen la planificación, la programación, el funcionamiento, del CNREE como institución, así como del campo de la discapacidad en el territorio nacional.

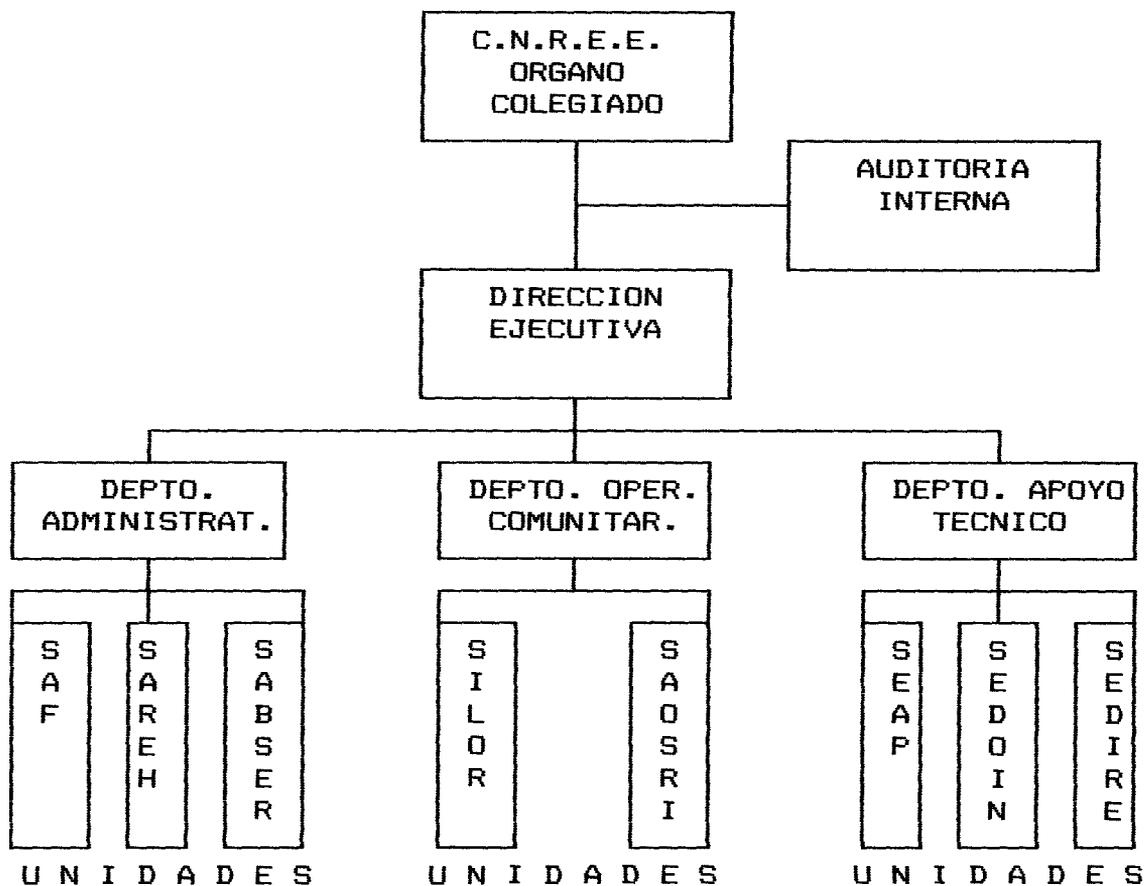
Cada una de las instituciones mencionadas, incluyendo al CNREE, tiene la función de cooperar en Costa Rica con la prevención de la discapacidad, la rehabilitación médica y social, educación especial, divulgación e información, así como la capacitación técnico-profesional en los campos relacionados con la discapacidad, a quienes la necesiten.

2.1 ESTRUCTURA OPERATIVA O INSTITUCIONAL:

En su papel de estructura operativa, el CNREE está regido por una Dirección Ejecutiva y conformado por tres departamentos, los que a su vez se encuentran integrados por secciones y unidades que apoyan la labor de la institución en pro de la P.C.D.

ESQUEMA Nº 1

ESTRUCTURA OPERATIVA O INSTITUCIONAL
 DEL CNREE APROBADA MEDIANTE
 ACUERDO Nº 5 DE LA SESION DEL
 CNREE 468 CELEBRADA EL 25 DE
 NOVIEMBRE DE 1993



De acuerdo con el organigrama anterior, cada departamento del CNREE se encarga de:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: Su función es planificar, organizar, ejecutar, controlar y dirigir acciones que contribuyan a la excelencia en el funcionamiento de la institución. Es el soporte presupuestario, logístico y organizativo, en el cual descansan los dos departamentos del CNREE restantes. Está integrado por:

S.A.F: Sección de Administración Financiera ,
Contable. Conformada por las unidades de
Contabilidad y Tesorería.

S.A.R.E.H: Sección de Administración de Recursos
Humanos.

S.A.B.S.E.R: Sección de Administración de Bienes y
Servicios.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES COMUNITARIAS: Su función es desconcentrar y asesorar la creación de servicios de rehabilitación en un modelo integral y llevarlos a las comunidades del país, gracias a la interacción del CNREE con otras instituciones y sectores. Está conformado por:

S.I.L.O.R: Sección Servicios Integrados Locales de Rehabilitación sedes del CNREE ubicados en San Carlos, Santa Cruz, Pérez Zeledón, Limón, Naranjo y Turrialba.

S.A.O.S.R.I: Sección de Atención a las Organizaciones no Gubernamentales y Servicios de Rehabilitación Integral con cobertura nacional.

DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO: Su función consiste en brindar servicios a las P.C.D. con acciones de atención directa e indirecta. LA ASISTENCIA DIRECTA incluye: Orientación, formación profesional, educación especial, colocación y/o financiación en un trabajo productivo. Asimismo, se capacita a las comunidades para que integren a la P.C.D. en todos los ámbitos.

LA ATENCION NO DIRECTA incluye: Labores docentes por medio de cursos, seminarios, jornadas, charlas y otros eventos relacionados con el campo de las discapacidad, así como suministro de registros estadísticos y bases de datos e información contenida en documentos impresos y audiovisuales sobre el mismo tema. Está integrado por:

S.E.A.P: Sección de Servicios de Apoyo. Conformada por las unidades de: Evaluación y Orientación, Adaptación y la unidad de Colocación y Promoción de Empleo.

S.E.D.O.I.N: Sección de Docencia e Investigación

S.E.D.I.R.E: Sección de Documentación, Información y Registros. Conformada por el Registro Nacional de Minusválidos, el Centro de Documentación e Información, la Unidad de Producción Audiovisual y la Unidad de Publicaciones.

3. FUNCIONES

El Proyecto de Reforma a la Ley 5347 (1995) del CNREE define a dicha entidad como:

El CNREE es una institución de derecho público, rectora en materia de discapacidad, la cual tiene personería jurídica y patrimonios propios, así como independencia organizacional, funcional, financiera y de administración. Se rige por su ley de creación y su reglamento.

La sede del CNREE es la ciudad de San José y su radio de acción comprende todo el territorio nacional de Costa Rica.

El CNREE tiene la función de planificar, dirigir, evaluar, ejecutar y controlar las políticas nacionales sobre discapacidad, en coordinación con las demás instituciones públicas y privadas.

(Adaptación del Proyecto de Reforma a la Ley 5347, Capítulos I al III, 1995)

Por su parte su Ley de Creación (1973) le confiere las siguientes funciones:

- a) Servir de instrumento coordinador y asesor entre las organizaciones Públicas y Privadas que se ocupen de la rehabilitación y la educación especial.
- b) Coordinar un Plan Nacional de Rehabilitación y Educación Especial que integre sus programas y servicios con los Planes específicos de Salud, Educación y Trabajo, evitando duplicaciones y utilizando los recursos económicos y humanos disponibles.
- c) Promover la formación de profesionales especialistas en Rehabilitación y Educación Especial, en conexión con las universidades y entidades que tengan a su cargo la preparación de personal profesional, técnico y administrativo.

- d) Fomentar medidas que aseguren las máximas oportunidades de empleo para las P.C.D.
- e) Organizar el Registro Nacional de Minusválidos para su identificación, clasificación y selección.
- f) Motivar, sensibilizar e informar acerca de los problemas, necesidades y tratamiento de la población que requiere de rehabilitación y educación especial.
- g) Gestionar en coordinación con los Ministerios respectivos la supervisión anual de los fondos necesarios para la atención debida de los programas de Rehabilitación y Educación Especial asegurando su utilización para los fines establecidos.
- h) Coordinar con los ministerios y organismos nacionales e internacionales la canalización por medio del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial para el otorgamiento de becas ofrecidas para el adiestramiento de personal en los campos de Rehabilitación y Educación Especial y, además estimular la supervisión del personal solicitando becas adicionales. (Ley 5347, artículo 2, 1973)

4. SERVICIOS INTEGRADOS LOCALES DE REHABILITACION (SILOR)

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial define el modelo SILOR en los siguientes términos:

El SILOR es un modelo de atención que integra, vincula y complementa bajo una sola apertura programática, los servicios y acciones de instituciones, sectores y grupos de base para prevenir la deficiencia y la discapacidad y proporcionar atención integral a la población discapacitada en su propio contexto comunitario.

-Se basa en un enfoque integral, equitativo y humanístico de las P.C.D., sus familias y de la comunidad, vistos desde su propio contexto socio-económico y cultural.

- Relaciona elementos de profundo sentido social con criterios de eficiencia y calidad.
- Involucra la participación activa de la comunidad en la planificación, organización, ejecución y evaluación de acciones y servicios de prevención de la deficiencia y la discapacidad y de rehabilitación integral.
- Responde a las características, necesidades y posibilidades particulares de cada comunidad.
- Estructura y organiza los servicios de acuerdo a las necesidades y características locales.
- Rescata principios y prácticas del trabajo interdisciplinario, interinstitucional coordinado incorporados en modelos especialmente del área de la salud, con las particularidades requeridas por el proceso de rehabilitación.
- Favorece estrategias de cooperación entre organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- Ofrece una prestación de servicios en modalidades institucionalizadas y no institucionalizadas, generales y específicas, colectivas e individuales.
- Permite la participación financiera de entes nacionales e internacionales, públicos y privados, así como la administración local de recursos. (CNREE, Servicios Integrados Locales de Rehabilitación SILOR, 1991, p.3)

Refiriéndose también al modelo SILOR, Murillo (1992)

afirma:

Este modelo, llevado a la práctica, se convertirá en un importante medio de desconcentración de servicios y, consecuentemente, de ampliación de cobertura geográfica y poblacional. Su puesta en marcha ha de probar la efectividad de la coordinación y la cooperación entre sectores e instituciones, y la participación activa y consciente de la comunidad, como estrategia

insustituible para el avance en la atención de la discapacidad y para la prevención de los riesgos que llevan a la invalidez. (Murillo, 1992, p. 341)

B. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL

DEL CNREE

Es oportuno resaltar en esta sección, que las características interinstitucionales e intersectoriales del CNREE, han propiciado la ejecución de una serie de proyectos de beneficio nacional en el campo de la atención a la P.C.D.

La implementación de la propuesta del Sistema de Información Documental del CNREE, que se presentará luego, será posible en gran medida, gracias a los aportes económicos y humanos de diversas instituciones, nacionales e internacionales.

A continuación se dedican algunos párrafos a la propiedad coordinadora, interinstitucional e intersectorial de este organismo.

Desde su apertura, el CNREE ha ejercido con éxito las atribuciones otorgadas por su Ley de Creación, la cual le confiere, entre otras funciones.

Artículo 2:

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, tendrá las siguientes funciones:

- a) Servir de instrumento coordinador y asesor entre las organizaciones públicas y privadas que se ocupen de la rehabilitación y la educación especial.
- b) Coordinar un plan nacional de rehabilitación y educación especial que integre sus programas y servicios con los planes específicos de salud, educación y trabajo, evitando duplicaciones y utilizando los recursos económicos y humanos disponibles. (Ley 5347, 1973, artículo 2)

Apoyando lo anterior, menciona Murillo (1992):

Ha sido una preocupación permanente del CNREE, alcanzar la máxima coordinación con las instituciones especializadas, para brindar, con más eficiencia, los servicios de rehabilitación. Esta coordinación se ha dirigido hacia la planificación y ejecución de programas conjuntos, hacia el intercambio de recursos, la información y la atención de los beneficiarios del proceso de rehabilitación. (Murillo, 1992, p. 371)

Más adelante, la misma autora informa:

...es conveniente señalar que la coordinación se ha dado principalmente, a dos niveles: El primero, en la mesa directiva, ya que en ella se encuentran representantes de las máximas autoridades que dirigen las instituciones... El segundo nivel utilizado ha sido el operativo. En éste ha habido, casi siempre, una actitud de gran compromiso y apertura para el trabajo conjunto, en especial cuando las relaciones han sido bilaterales. (Ibid, p. 372)

Ejemplos de la labor interinstitucional e intersectorial del CNREE constituyen: Las Políticas Nacionales de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y Rehabilitación Integral y el Plan Nacional del mismo nombre para los años 1990-2000.

Murillo (1992) se refiere a ambos documentos como sigue:

Las políticas de planificación y coordinación propuestas, articulan la rehabilitación y la prevención de la deficiencia y la discapacidad con los otros componentes del desarrollo nacional. Asimismo, se define la necesidad de incluir en los Planes Nacionales de Desarrollo el Plan Nacional de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y de Rehabilitación Integral, incorporándose de esta manera la variable rehabilitación en la planificación nacional. (Op.Cit., p. 387)

En cuanto a la labor del Plan, éste propone un conjunto de acciones, estrategias y elementos, que buscan la solución al problema de la discapacidad. Estas acciones se concatenan y articulan en el corto, mediano y largo plazo, y son responsabilidad de todas las instituciones y sectores sociales. (Se amplian las acciones del Plan, en el marco de la importancia de la información para tomar decisiones, en el Capítulo Tres, Punto B)

Con la elaboración del Plan y de las Políticas Nacionales de Prevención de la Deficiencia y la Discapacidad y de Rehabilitación Integral, Costa Rica tiene ya el eje conductor que le permitirá avanzar con mayor rapidez en la problemática de la discapacidad... (Op. Cit., p. 394)

Otro ejemplo de la acción intersectorial del CNREE en favor de la P.C.D., constituye la Propuesta de Planes Sectoriales: Sector Salud, Educación, Trabajo y Seguridad Social, documento elaborado por el CNREE, en acción conjunta con la Asesoría Presidencial para la Población Discapacitada, en Julio de 1994. En esta propuesta se cita la participación de diversas instituciones las cuales, en labor mancomunada, efectuarán acciones sustantivas para alcanzar los objetivos, según se puede apreciar en el esquema número dos p. 44 de este documento.

Con la finalidad de ilustrar el grado de interinstitucionalidad del CNREE, se nombran los organismos, grupos y sectores que involucra la Propuesta de Planes Sectoriales citada:

- 01) Asamblea Legislativa.
- 02) Asociaciones de padres y P.C.D.
- 03) Banco Popular.
- 04) Caja Costarricense de Seguro Social.

- 05) Centro de Orientación Familiar
- 06) Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia.
- 07) Comités Cantonales de Deportes.
- 08) Cooperativas de Taxis.
- 09) Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad.
- 10) Dirección Nacional de Educación Física y Deportes.
- 11) Dirección Nacional de Seguridad Vial.
- 12) Fondo de Desarrollo Social de Asignaciones Familiares.
- 13) Fundación de Parques Nacionales y Neotrópica Costarricense.
- 14) Grupos Comunitarios.
- 15) Guarderías Infantiles.
- 16) Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia.
- 17) Instituto de Fomento y Asesoría Municipal.
- 18) Instituto Mixto de Ayuda Social.
- 19) Instituto Nacional de Aprendizaje.
- 20) Instituto Nacional de Seguros.
- 21) Instituto Tecnológico Costarricense.
- 22) Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- 23) Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- 24) Ministerio de Educación Pública.
- 25) Ministerio de Gobernación.
- 26) Ministerio de Hacienda.

- 27) Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- 28) Ministerio de Planificación.
- 29) Ministerio de Recursos Naturales, Ingeniería y Minas.
- 30) Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 31) Ministerio de Salud.
- 32) Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 33) Ministerio de Vivienda.
- 34) Organizaciones Comunales.
- 35) Organizaciones no Gubernamentales.
- 36) Organizaciones Privadas.
- 37) Parques Nacionales.
- 38) Patronato Nacional de la Infancia.
- 39) Sector Empresarial.
- 40) Sistema Nacional de Radio y Televisión Nacional.
- 41) Unión de Cámaras y cada una de ellas.
- 42) Universidad de Costa Rica.
- 43) Universidad Nacional

ESQUEMA Nº 2

SELECCION DE LAS ACTIVIDADES QUE HA EJECUTADO EL
CNREE EN CORDINACION CON LAS INSTITUCIONES QUE
LO INTEGRAN DURANTE EL PERIODO 1940-1990

ACTIVIDADES COORDINADAS

INSTITUCIONES	CAPACITACION DE PERSONAL EN FORMA RECIPROCA	APOYO FINANCIERO Y HUMANO	ELABORACION/EJECUCION POLITICAS Y PLAN EN COLABORACION CON EL CNREE	APORTES ACTIVIDADES DOCENTES DEL CNREE	PARTIC. EN INVEST. DEL CNREE
MINISTERIO ED. PUBLICA.	X	X	X	X	
MINISTERIO DE SALUD	X	X	X		
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	X	X	X		
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE	X	X	X	X	
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS	X		X		
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL	X				
UNIVERSIDAD DE C.R.	X		X	X	X
ASOCIAC. DE PADRES DE P.C.D.	X		X		
EMPRESA PRIVADA		X	X		

CONTINUACION ESQUEMA Nº 2

SELECCION DE LAS ACTIVIDADES QUE HA EJECUTADO EL
CNREE EN CORDINACION CON LAS INSTITUCIONES QUE
LO INTEGRAN DURANTE EL PERIODO 1940-1990

ACTIVIDADES COORDINADAS

INSTITUCIONES	CAPACITACION DE PERSONAL	APOYO FINANCIERO Y HUMANO	ELABORACION/EJECUCION POLITICAS Y PLAN EN COLABORACION CON EL CNREE	APORTES PARA ACTIVIDADES DOCENTES DEL CNREE	PATICIP. EN INVEST. DEL CNREE
ASOCIACION INDUSTRIAS DE BUENA VOLUNTAD DE COSTA RICA	X	X	X		
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS)	X	X	X		
COLEGIO DE TRABAJADORES SOCIALES	X				X

ADAPTACION DE CUADRO APARECIDO EN: SOLEDAD MURILLO GALINDO.
EVOLUCION HISTORICA, CONCEPTUAL Y PRACTICA DE LA REHABILITACION
EN COSTA RICA, 1940-1990 p. 374 - 377.

C. CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION (CEDI) DEL CNREE

1. CREACION Y DESARROLLO

El CEDI se crea en 1976 con la finalidad de ampliar y recopilar información relacionada con la discapacidad, su origen, prevención, educación, rehabilitación, que hasta esa fecha existía en el país. A partir de ese momento el CEDI inicia actividades tendientes a la organización y clasificación de material ya existente, así como a la apertura de nuevas fuentes de información a nivel nacional e internacional. En una etapa posterior, se procede a catalogar y a clasificar el material disponible, asimismo se inician las actividades de indización de revistas para continuar con la elaboración de bibliografías generales y específicas, permitiendo un fácil acceso a la información.

Durante la segunda mitad de la década de los ochentas, el CNREE decide que en el CEDI existan audiovisuales, con dicho propósito esta unidad es dotada de material y equipo.

En el año 1988 el CEDI es invitado por el Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (GLARP) de Colombia, a conformar, junto a otras instituciones internacionales, un Sistema de Información especializado

en Rehabilitación Profesional (SIRGLARP). Aunque la iniciativa del GLARP no es exitosa por múltiples razones, gracias a ella el CEDI entra en una etapa de automatización con el administrador de base de datos SCIB (Sistema Colombiano de Información Bibliográfica).

Se inicia con la captura de registros en la Unidad de Cómputo, lo anterior, debido a que el CEDI aún no contaba con equipo propio. Con la base de datos SCIB son publicados ocho Boletines Bibliográficos los cuales reseñan el material que existe en el CEDI.

En el año 1992 el GLARP convoca de nuevo al CEDI a formar parte del SIRGLARP, esta vez ofreciendo como programa computacional de intercambio informativo la base de datos Micro Isis, ello hace que el CEDI vierta los registros de uno a otro sistema de base de datos.

Durante el año 1993 el CEDI es invitado por el GLARP a participar en otra edición del SIRGLARP, con la finalidad de realizar ajustes en la utilización del administrador de base de datos Micro Isis y continuar con el desarrollo del sistema de información internacional, el CEDI publica un nuevo Boletín Bibliográfico realizado con el Isis.

En 1994 el CEDI es dotado de un computador propio. En ese mismo año es invitado por el GLARP, a participar en una reunión técnica junto a otras naciones, esta vez en calidad de asesor del SIRGLARP.

Debido al compromiso asumido por el CNREE ante el Gobierno de la República de Costa Rica en 1991, consistente en dirigir de modo técnico y administrativo los Centros Regionales de Atención Integral a las Personas Minusválidas, construidos con recursos del pueblo por medio del evento Teletón, ubicados en todo Costa Rica, cuya denominación a partir de ese año fue Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR), se plantea al CEDI, por parte de los profesionales que laboran en los SILORES, la necesidad de desconcentrar su información y más tarde sus servicios con la finalidad de que las comunidades alejadas tengan acceso a la misma información de los conglomerados urbanos. Dicho requerimiento es el inicio del sistema de información planteado en este documento.

Un primer producto del trabajo de desconcentración del CEDI a los Silores consistió en la publicación en el año 1994, de un Boletín Bibliográfico con material ubicado en dichas sedes del CNREE.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL DEL CEDI

Ofrecer a los profesionales, investigadores, estudiantes, funcionarios del CNREE, personas con discapacidad, padres de familia de éstas y público en general, recursos bibliográficos y audiovisuales sobre aspectos varios de prevención de la discapacidad y rehabilitación integral, tanto en la sede central del CNREE en San José, así como en sus sedes desconcentradas en todo Costa Rica.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL CEDI

- A) Recopilar, clasificar e identificar bibliografía sobre diferentes aspectos de prevención y rehabilitación en la ciudad capital de San José.
- B) Ofrecer a personas con discapacidad, padres de familia de estas, funcionarios del CNREE y público en general, los servicios del CEDI, tanto en las oficinas centrales del CNREE, así como en sus sedes en todo Costa Rica.
- C) Facilitar el uso y aprovechamiento de material y equipo audiovisual en todo Costa Rica.

D) Integrar al CEDI en la red latinoamericana de información en rehabilitación del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (GLARP) de Bogotá, Colombia.

3. COBERTURA TEMATICA

(Categorizada de acuerdo a la ordenación por materia de la Clasificación Decimal de Melvil Dewey)

- Psicología en general y aplicada al campo de la discapacidad.
- Rehabilitación Profesional (formación profesional de la P.C.D., colocación y seguimiento en un puesto real de trabajo).
- Legislación relacionada con la discapacidad y derechos humanos en general.
- Rehabilitación Integral (incluye todas las etapas del proceso de rehabilitación).
- Educación Especial y en general.
- Medicina general.
- Medicina física y rehabilitación.
- Estimulación temprana.

- Salud pública y comunitaria.
- Trastornos neurológicos.
- Síndrome de Down.
- Oftalmología.
- Audiología.
- Psiquiatría.
- Psicoterapia familiar.
- Administración.
- Accesibilidad urbanística para las P.C.D.
- Arquitectura adaptada para las P.C.D.
- Deportes y recreación para P.C.D.

4. SERVICIOS

- Atención y asesoría a los usuarios.
- Préstamo de información a sala y domicilio.
- Préstamo y reproducción de audiovisuales.
- Préstamo interbibliotecario e interinstitucional.
- Préstamo de material y equipo audiovisual.
- Distribución de material mimeografiado sobre temas de discapacidad y rehabilitación integral.
- Presentación de material audiovisual.
- Búsquedas de información.
- Difusión de la información por medio de Boletines.

- Enlace con el Sistema de Información en Rehabilitación del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (SIRGLARP), lo cual facilita el acceso a información en el campo de la discapacidad y rehabilitación integral a nivel mundial, con énfasis en la región latinoamericana.

5. PROYECCIONES

Desde el año 1994 existe una propuesta institucional ante la Junta Directiva del CNREE, relacionada con un Plan de Desarrollo Informático, el cual involucrará a toda la institución. Afortunadamente el CEDI es uno de los principales puntos focales hacia los que será dirigida dicha propuesta de desarrollo computacional, prueba de lo anterior constituyen una serie de gestiones realizadas con los propiciadores de la red Internet en Costa Rica, la eventual adquisición de un modem-fax y el creciente interés de las altas esferas del CNREE por dotar a cada SILOR de uno o más computadores con el objetivo, entre otros, de facilitar el acceso de los SILORES a la base de datos bibliográfica del CEDI, consolidando con ello, el sistema de información del CNREE.

El CEDI también proyecta a mediano plazo, instaurar como uno de sus servicios, un módulo de información en materia de atención a la discapacidad. Este servicio brindaría a los usuarios que lo solicitaran en forma personal, telefónica o vía fax la siguiente información con la mayor velocidad posible y considerando una visión mundial:

- Estadísticas sobre discapacidad.
- Títulos de documentación legal en materia de discapacidad (suministro de acuerdos, normas, leyes, etc).
- Información general sobre Organizaciones No Gubernamentales que se especializan en la atención a la discapacidad.
- Nombres, direcciones y teléfonos de proveedores y fabricantes de equipos y accesorios para P.C.D.
- Normas aprobadas a nivel mundial para la construcción de infraestructuras adaptadas a las P.C.D. (Medidas y planos arquitectónicos de edificios, parques, casas de habitación, hoteles, medios de transporte, vía pública, etc)

Además, con la finalidad única de atender eficazmente a sus usuarios, el CEDI planea nominar una Comisión de Actualización Permanente de su acervo. En esta comisión se proyecta participen en forma alternativa, funcionarios con puestos clave en el CNREE los cuales informarán continuamente al CEDI sobre la aparición de todo documento relacionado en forma directa o indirecta con el quehacer del CNREE. (Se detallan la configuración y las funciones de esta comisión en las conclusiones de este documento).

D. REDES Y SISTEMAS DE INFORMACION

1. PAPEL DE LA INFORMACION EN EL PLANO ORGANIZACIONAL

Apoyando el enunciado "la información es poder", es lógico el deseo de las empresas por tener más información accesible y con el menor esfuerzo posible. Si embargo, no todas las organizaciones han venido utilizando los servicios de información y documentación al máximo de sus potencialidades.

Un servicio de información, consultado en forma correcta, constituye una ayuda para la explotación práctica y para la aplicación del conocimiento y su transformación con miras a innovaciones posteriores y la mejora de

resultados. Los nuevos conocimientos e informaciones son exigidos para complementar los antiguos y para aumentar la fiabilidad del proceso de toma de decisiones.

La unidad o servicio de información, ayuda además a los investigadores, científicos y diseñadores haciendo más rápida la toma de decisiones, lo anterior debido a que, previene la duplicación del trabajo suministrándoles e inspirándoles nuevas ideas y nuevos métodos.

Al respecto de la importancia de la información en el ámbito empresarial, Coll-Vinent (1984) en su obra Ciencia Documental: Principios y Sistemas, afirma:

Las mejores oportunidades de éxito, se consiguen cuando los "managers" toman decisiones que han podido adoptar partiendo de la mejor información disponible. Las decisiones correctas exigen una adecuada información. El más importante "rol" del servicio de información sería el de identificar y ser responsable de la eficiencia de las comunicaciones en el seno de la organización. Las empresas eficientes, serán aquellas que tengan mayor desarrollada la organización de la información. (Coll-Vinent, 1984, p. 145)

En los Estados Unidos y la mayoría de países de Europa, el equipo que conforma el departamento de información (indizadores, clasificadores, expertos en búsquedas, tecnólogos y analistas de la información), desempeñan un

papel clave dentro del personal de la organización, dichos funcionarios brindan al empresario y al responsable de la organización al más alto nivel jerárquico, una información resumida, clasificada y esquematizada, la cual le ayuda a tener una visión de conjunto y, con elementos de juicio para tomar decisiones.

Para Caldwell y Fernández (1990) el valor de la información en el ámbito organizativo, reside en el "poder de control que ésta proporciona sobre los objetivos, políticas, planes y programas de la organización" (Caldwell y Fernández, 1990, Anexo II p. 04).

El valor de la información, sin embargo, debe fundamentarse en una serie de características las cuales le proporcionarán mayor confiabilidad y eficacia. En primer término, la información debe poseer ACCESIBILIDAD, o sea, ser obtenida fácil y rápidamente. COMPENSIBILIDAD, esto es, integridad del contenido de la información de principio a fin sin importar que haya sido sometida al proceso de síntesis. EXACTITUD, significa que no haya errores en la información obtenida. En el caso que se trate de grandes volúmenes de datos, son susceptibles a producirse errores al transcribir la información y al

efectuar cálculos matemáticos, motivo por el cual toda información debe ser revisada repetidamente para garantizar su exactitud. PROPIEDAD se refiere al grado de satisfacción que obtiene el usuario con respecto a la información solicitada. OPORTUNIDAD Se relaciona con una menor duración del ciclo de acceso: Entrada, Procesamiento, Salida al usuario. Para que una información sea oportuna, es preciso reducir este ciclo. CLARIDAD, es el grado en que la información no tiene expresiones ambiguas. FLEXIBILIDAD Concierne a la adaptabilidad de la información no solo a más de una decisión, sino a más de un responsable de la toma de decisiones. IMPARCIALIDAD: se refiere a la posibilidad de que varios usuarios examinen la información y lleguen a la misma conclusión preconcebida, sin embargo, al tomar la información de otra fuente ésta no debe ser alterada o modificada con la finalidad de hacer llegar al usuario a una conclusión preconcebida. Por último la CUANTIFICABILIDAD se refiere a la naturaleza de la información producida por un sistema formal de información. (Burch y Grudnitski, 1992, p. 21-22)

José Arias Ordóñez (1987), bibliotecólogo colombiano, reconocido a nivel latinoamericano, afirma que la información en la actualidad, ocupa un lugar de privilegio y protagoniza las transformaciones socioeconómicas, políticas y culturales, influyendo en el modo de pensar y vivir de la humanidad. Enuncia además, que la información es innata al hombre, y necesaria para subsistir, como lo es para todas las especies vivientes. (Arias, 1987, p. 78)

Murdick (1977), opina que las organizaciones deben ser diseñadas con respecto al flujo de información, y a los factores de información que se escojan para planear y controlar la actuación de sus diversos componentes. (Murdick, 1977, p. 201)

Burch y Grudnitski (1992), afirman que la mayor parte de la fuerza laboral trabaja con información, o con el procesamiento de ésta, más del 90 por ciento del tiempo.

Además, estos mismos autores ofrecen una división de las categorías en que pueden dividirse los usuarios de la información en el ámbito organizacional:

- 1) Usuarios primarios de la información: Por ejemplo gerentes que utilizan la información para el control, planeación y toma de decisiones.
- 2) Usuarios y a la vez proveedores de la información: Como los contadores.
- 3) Personal soporte de la información: Por ejemplo las secretarias, programadores, operadores de computadoras, especialistas en tecnología informática, administradores de bases de datos y analistas de sistemas. (Op. Cit., p. 25)

Sin embargo, al determinar la clase de información que determinado organismo requiere, deben ser tomados en cuenta una serie de factores que caracterizan la organización éstos son:

NATURALEZA: Es el propósito de la organización, su objetivo y razón ser. Es la relación existente entre los datos y el procesamiento de su información. Por ejemplo, en la mayoría de las organizaciones, la información y las actividades de procesamiento de ésta, se consideran como funciones de apoyo a su propósito principal. Para algunas organizaciones sin embargo, (unidades de información, oficinas de crédito) la función principal es la producción

de información para otras organizaciones. Para otras, el producto o servicio principal está tan estrechamente relacionado con el procesamiento de información (bancos, compañías de seguros, corredores de títulos y valores) que es difícil separar los tipos de organización mencionadas anteriormente.

CATEGORIAS: Las organizaciones se pueden clasificar en tres formas: (1) La organización funcional, en la que cada gerente es responsable de un área especializada; (2) La organización divisional, en la que cada gerente de división está a cargo de todas las funciones de dicha división; y (3) La organización matricial, en la que existen dos formas de arreglo de la organización: una con base en las funciones y otra con base en los proyectos y programas.

TAMAÑO: Este es un factor que afecta los requerimientos de información. Entre más grande sea una organización, mayores serán sus requerimientos de información.

ESTRUCTURA: Será distinto el flujo de información requerido para una empresa concesionada, una organización multinacional y una organización vista a nivel interno con sus diversas divisiones o departamentos.

ESTILO GERENCIAL: Cualquier filosofía gerencial que utilice como estrategia la planeación extensiva e intensiva, requerirá información para pronósticos, mientras otras, por ejemplo, si conceden mayor importancia a los presupuestos o costos, necesitarán más datos y procesamiento de información. (Ibid., p. 31-34)

La información es el arma principal que ayudará a las altas esferas organizacionales así como a sus productos y servicios a competir y a ser las mejores en sus respectivas especialidades. Sin información, por el contrario, la organización se aislará y cederá el sitio de privilegio a las que sí la posean.

2. LOS CENTROS DE DOCUMENTACION

2.1 DEFINICION

Blandón (1985), resume las funciones de un Centro de Documentación, definiendo de esta manera en que consiste este tipo de unidad informativa, afirma que el Centro de Documentación debe ser organizado de modo que seleccione, adquiera, almacene y recupere documentos específicos, sin embargo lo más importante es que debe diseminarlos y difundirlos entre una población previamente identificada de usuarios. (Blandón, 1985, p. 8)

Por su parte Guinchat y Menou (1983), opinan que los centros de documentación enfocan con mayor énfasis sus labores hacia la descripción del contenido teniendo el objetivo fundamental de identificar con mayor precisión la información que puede ser útil a los usuarios, a quienes deben ayudar a encontrar los documentos primarios de su interés, indicar las fuentes y contestar sus requerimientos. De lo enunciado se deduce que este servicio debe adelantarse al usuario. (Guinchat y Menou, 1983, p. 300)

Atherton (1978), explica que el Centro de Documentación, se emplea tanto para dar respuesta a preguntas muy específicas realizadas por científicos o investigadores como para una difusión menos específica de información especializada en una forma muy elaborada, como la publicación de índices, resúmenes, informes, etc. (Atherton, 1978, p. 129)

Coll-Vinent (1984) en su obra: Ciencia Documental. Principios y Sistemas, apunta una diferencia entre la biblioteca tradicional y un servicio de documentación diciendo que, mientras la biblioteca guarda y conserva

los fondos documentales, la documentación propaga esos mismos fondos y los hace accesibles incluso a los que no acuden a la biblioteca. (Coll-Vinent, 1984, p. 55)

Amat Noguera (1989) explica que los Centros de Documentación especializados, analizan información sobre una disciplina muy concreta, a nivel nacional y/o internacional, pero de manera profunda, teniendo en cuenta las necesidades de sus propios usuarios. Afirma que la especialización les permite ofrecer una pertinencia y calidad documental. (Amat, 1989, p. 25)

De la información presentada se concluye que un Centro de Documentación debe ser especializado en un campo del saber, debe atender a un grupo de usuarios, ya sea nutrido o reducido, pero interesados en su tema de especialidad y sobre todo, una vez que ha captado la información del ámbito en el que trabaja, debe difundirla en su presentación original y/o, simplificada, reseñada y traducida ya sea en boletines bibliográficos, compendios de resúmenes, traducciones, etc. Debe adelantarse a los requerimientos de sus usuarios y procurar brindarles documentos exclusivos y constantemente actualizados.

2.2 PLANEACION

Según Atherton (1978), pueden considerarse cuatro decisiones políticas en los aspectos de los servicios de información:

COLECCIONES DE DOCUMENTOS: Organización de las colecciones, tipos de documentos, selección documental, los usuarios y su participación en el desarrollo de la colección, utilidad de la colección con respecto a los objetivos de la comunidad a la que sirve, conservación y preservación, recursos asignados a su actualización.

SERVICIOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS: Usuarios por servir, suministros y organización de la infraestructura, formación y orientación de los usuarios, potencial descentralización de servicios, tipos de servicios, cobros y tarifas por los servicios.

RECURSOS HUMANOS: Organización, niveles de especialización, posición y función del director, desarrollo de habilidades específicas del personal.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LA DIRECCION: Posición del centro de información con respecto a la configuración institucional que lo patrocina, utilización de los

recursos, relaciones cooperativas con otros servicios de información. (Op. Cit., p. 57)

Guinchat y Menou (1983), ofrecen las pautas para elaborar un programa o estudio previo a la instauración de determinada unidad informativa. Este programa debe tener en cuenta lo que denominan como Consideraciones Generales y Consideraciones Técnicas.

Las Consideraciones Generales comprenden los aspectos financieros, planta física, humanos, objetivos y funciones de la unidad de información, infraestructura propicia para la consecución y el eventual desarrollo de la tecnología en materia de información.

Por su parte las Consideraciones Técnicas involucran las condiciones climáticas bajo las cuales operará el centro de información, las condiciones de iluminación, acústicas, así como las características especiales de ciertos materiales como los audiovisuales, el peso de los estantes y de algunos equipos lo cual demandará reforzar el piso en las zonas que estos se ubiquen. Finalizando el listado de condiciones técnicas por contemplar en el planeamiento de un servicio de información, deben ser previstas las normas

de seguridad que respaldarán a la colección contra el fuego, el agua, los parásitos, el polvo, el robo y el desgaste de los documentos. (Op. Cit. , p. 217-218)

Coll-Vinent (1984) propone al usuario como el eje organizador del planeamiento de una unidad de información, dice es necesario, fijar la comunidad a la cual estarán enfocados los servicios, examinar las necesidades de información de los usuarios por categorías y preparar al usuario para que sea capaz de sacar provecho del servicio de información. (Op. Cit., p. 143)

La teoría que podría citarse en cuanto al planeamiento de la instauración de una unidad informativa es sumamente útil para orientar a quienes se dispongan a crearla, sin embargo, en esta etapa resulta decisivo el nivel de apoyo de la organización sobre la cual descansará el centro de información, así como la habilidad y experiencia con que cuenten los encargados de planear dicha empresa.

2.3 PRESUPUESTO

Al elaborar el presupuesto, la unidad de información planifica sus operaciones futuras de modo cuantitativo, anteriormente empero, ha planificado cualitativamente para conocer tanto sus estrategias como sus actividades y los requerimientos de producción, materiales, mano de obra y de gastos que se desprenderán de las acciones planeadas.

Según Albers (1984) los "constructores de grandes imperios frecuentemente son aquellos que tienen una gran habilidad en el arte de manipular presupuestos". (Albers, 1984, p. 520). Sin embargo el presupuesto, al ser un mensaje, es susceptible a ser deformado si no se presenta estratégicamente, hasta el punto que la unidad de información podría poner en juego su imagen seria ante las altas esferas de la organización que la auspicia.

El presupuesto puede ser un parámetro que mida la realidad de las necesidades del centro de información, pero si se elaboran estimaciones financieras más elevadas de lo debido, intentado prevenir bajas asignaciones presupuestarias para los gastos de la unidad de información, o por el contrario, son cometidos errores en

los pronósticos de gastos y se presupuesta por debajo de lo necesario, las consecuencias son nefastas hacia el interior y el exterior de la unidad de información, así como para la imagen de quienes la dirijan.

Además de conocer estrategias de índole meramente administrativa, es importante recordar fundamentos bibliotecológicos al elaborar un presupuesto pues, tanto éste como la financiación de las unidades de información dependen de su naturaleza.

El presupuesto y la financiación son distintos, por ejemplo, en una biblioteca nacional totalmente automatizada, en un centro de documentación de una facultad universitaria o en una pequeña biblioteca especializada de una institución pública.

Guinchat y Menou (1983), sintetizan las principales partidas en las que puede estar contenido un presupuesto de esta manera:

1. Salarios del personal
2. Adquisición de documentos
3. Elaboración de materiales (Boletines, etc)
4. Suministros
5. Equipo
6. Local

7. Comunicaciones (Correo, teléfono, fax, transporte)
8. Diversos gastos generales
9. Gastos de trabajos encomendados a otras instituciones y servicios (Programas automatizados, thesauros, etc)
(Guinchat y Menou, 1983, p. 430)

La unidad de información tiene acceso también a la autofinanciación de sus gastos por medio del cobro de sus distintos productos y servicios tales como publicaciones, diseminación selectiva de la información, traducciones, etc. Además le es posible por supuesto, cobrar por las fotocopias que efectúe.

Guinchat y Menou (1983) aseguran que el usuario renuente a pagar por un servicio, se debe a que éste no es satisfactorio o bien, no se ajusta a sus verdaderas necesidades. (Ibid., p. 432). Sin embargo, en materia de cobro por servicios, el centro de información debe considerar las posibilidades reales de sus usuarios, por medio de la fijación de límites razonables y la comparación de los precios que cobran sus homólogas.

Atherton (1978), propone un resumen de los ítemes por considerar en la elaboración del presupuesto para un servicio de información, el cual además proyecta las necesidades futuras.

ESQUEMA Nº 3
ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA UN SERVICIO DE INF.

ITEM	GASTOS INICIALES	PRESUPUESTO ANUAL DE OPERACION	NECESIDADES FUTURAS
Locales	Preparación del espacio físico (reconstrucción, divisiones, instalación, iluminación, decorac.)	Mejoras según necesidades	Ampliación o nuevos locales
Equipos y Mobiliario	Compra de equipos y muebles	Reparaciones reemplazos y agregados según neces.	Equipos nuevos o reparación de equipos; mobiliario para los nuevos locales
Sueldos y Jornales	Consultores; requerimientos iniciales	Profesionales; no profesionales, empleados de oficina y de servics.	Alzas periódicas de salarios; incremento del personal
Colecciones de document	Compra de document básicos, revistas y publicaciones secundarias	Suscripciones anuales, aumento de las colecciones, servicios	Extensión de las colecciones a nuevos campos
Materiales y suministros	Materiales y suministros iniciales	Uso anual de materiales y suministros	Imprevistos y nuevos procedimientos
Diversos	Consultores, viajes durante la preparación y puesta en marcha	Viajes, servicios de educación, evaluación de las actividades	Imprevistos investigac. y evaluac.

Transcrito de: Pauline Atherton. Manual para Sistemas y Servicios de Información. Montevideo: UNESCO, 1978.

p. 101.

2.4 ORGANIZACION

Guinchat y Menou (1983) afirman que la organización de los centros de documentación varía según su público, su campo, su reglamentación y su importancia. Explican que, existen servicios de documentación los cuales tienen a su cargo tan sólo un funcionario, mientras otros emplean más de diez o que pueden llegar a varios miles como ocurre en los servicios de acceso.

En cuanto al nivel de autonomía o dependencia de dichas unidades de información, Guinchat y Menou informan que los centros de documentación pequeños que pertenecen a secciones de organismos, no tienen ninguna autonomía y sirven a un grupo muy reducido de usuarios. Por otra parte, los centros de documentación de instituciones o grandes empresas en campos científicos, suelen ser de mayor tamaño y con más autonomía, sin embargo, únicamente brindan servicio al personal de la organización. En contraste, los centros de documentación del sector privado y sobre todo público, adquieren con cierta rapidez su autonomía y prestan servicios a un público especializado en su campo a nivel nacional e internacional. (Guinchat y Menou, 1983, p. 300 - 301).

Atherton (1978) propone tres esferas o subdivisiones en

las cuales un centro de documentación, puede ser organizado:

UNA DIVISION DE BIBLIOTECA: La cual se ocupa de los procesos aplicados a la colección tales como adquisiciones, catalogación, almacenamiento, conservación.

UNA DIVISION DE DOCUMENTACION: Procesa las informaciones reunidas bajo pedido o como una de sus tareas previamente delimitadas, anticipándose a requerimientos potenciales.

UNA DIVISION DE PUBLICACIONES: Dispone de los medios que le permitan compilar, editar o reproducir por impresión, fotocopia, u otros procedimientos, cualquier número de copias de documentos que serán suministrados a los científicos o difundidos a través del país y canjeados con centros extranjeros de documentación. (Atherton, 1978, p. 129-130)

Por su parte Guinchat y Menou (1983) prefieren subdividir la unidad de información así: Una sección que involucre las OPERACIONES DOCUMENTARIAS (Adquisición, descripción bibliográfica, etc), Además, plantean dos subdivisiones más una por TEMAS TRATADOS POR LA ESPECIALIDAD del servicio de información y otra por TIPO DE MATERIAL en los cuales se encuentran contenidos los

temas que cubre la unidad de información. Para ilustrar convenientemente estas dos últimas subdivisiones citadas y tomando como ejemplo un centro de documentación especializado en alguna disciplina, se podría concebir una sección que albergue todas las monografías, otra todas las publicaciones periódicas, otra el archivo de panfletos, recortes periodísticos y todo material efímero, otra los materiales audiovisuales. Cada una de dichas subdivisiones, se encontraría a su vez organizada por los temas de la especialidad de la unidad de información, o sea, en una unidad de información que trabaje en educación especial, por ejemplo, podrán localizarse monografías sobre dificultades de aprendizaje en el aula, educación sexual, deficiencias sensoriales, físicas y mentales, historia de la educación especial, tecnología al servicio de la educación especial, prevención, causas, características y tratamiento de las discapacidades y deficiencias, etc. y de este modo con todos los distintos formatos documentales que posea la colección del centro de información citado.

Otra división propuesta por Guinchat y Menou comprende lo relacionado con los Servicios que ofrece la unidad de información (Op. Cit.p. 423)

2.5 PERSONAL

La organización de las labores del personal en una unidad de información, constituye una tarea básica, independientemente del factor cantidad o capacidad que la totalidad de funcionarios representen.

La cantidad de recursos humanos en un centro de información es una cifra tan variable como el nivel de especialización de dicha unidad, la cantidad de documentos que posea sobre dicha especialidad, el número de usuarios que atienda, el nivel de necesidad de aplicar a la información procesos minuciosos tales como indización, traducciones, síntesis, o bien, la solvencia o limitación económica de la organización que auspicia la unidad informativa.

Atherton (1978) recomienda, que cada miembro de un grupo pequeño de funcionarios, sea capaz de hacer de todo, lo anterior con el fin de tomar medidas de prevención en situaciones de crisis, ausencias, etc. (Op. Cit., p. 76)

La misma autora citada, ofrece una clasificación del personal a cargo de un servicio de información, es necesario sin embargo mencionar, que el ordenamiento de

puestos brindado por Atherton es pertinente para una unidad o servicio de información que posea más de un recurso humano, empero, las tareas y responsabilidades por citar, pueden recaer en un solo funcionario el cual cuente con apoyos en forma esporádica.

En primer término Atherton menciona el Director, el cual debe ser capaz de cumplir y controlar operaciones muy diversas, supervisar variadas tareas (procesos técnicos, servicios a los usuarios, pedidos de información) elaborar presupuestos, seleccionar mobiliario y equipo, efectuar investigaciones bibliográficas y resúmenes, asistir a reuniones, conferencias y seminarios, preparar informes para ser elevados a la dirección, mantener relaciones con el personal.

Luego es mencionado el Subdirector o Jefe de Departamento quien es responsable de aquellas funciones del servicio de información que le son delegadas, generalmente en áreas en las cuales posee una competencia especial. Además, a esta persona se le puede dejar a cargo de la unidad de información en ausencia del director o responsable principal. El Personal Profesional, el cual debe comprender más de dos miembros que hayan recibido una formación

a nivel profesional, los que se agreguen serán empleados para cubrir funciones específicas.

Las tareas de índole profesional más frecuentes son: Adquisiciones, elaboración de investigaciones bibliográficas y/o resúmenes, catalogación e indización, análisis de sistemas.

Atherton describe también la necesidad de contar con Asistentes Subprofesionales, también denominados técnicos, cuyas funciones constituyen las tareas corrientes de circulación, la preparación de publicaciones periódicas para encuadernación y el mantenimiento de registros sistemáticos, o sea, tareas que no requieren las bases de formación de un profesional consumado. En caso que el personal no sea suficiente, puede emplearse a un Digitador o Mecanógrafo, para efectos de confección de fichas, digitación de informes, etc. (Ibid. p, 83-87)

Guinchat y Menou (1983) sugieren el perfil correspondiente para un especialista en información. Los requisitos que menciona dicho perfil son:

Tratar los documentos y la información, por tanto dominar las técnicas correspondientes.

Estar al servicio de los usuarios, ello involucra estar motivado y tener aptitudes para las relaciones humanas.

Actuar de la manera más eficaz posible, por tanto, sentir gusto por el orden, el método, el sentido de la organización y ser imaginativo.

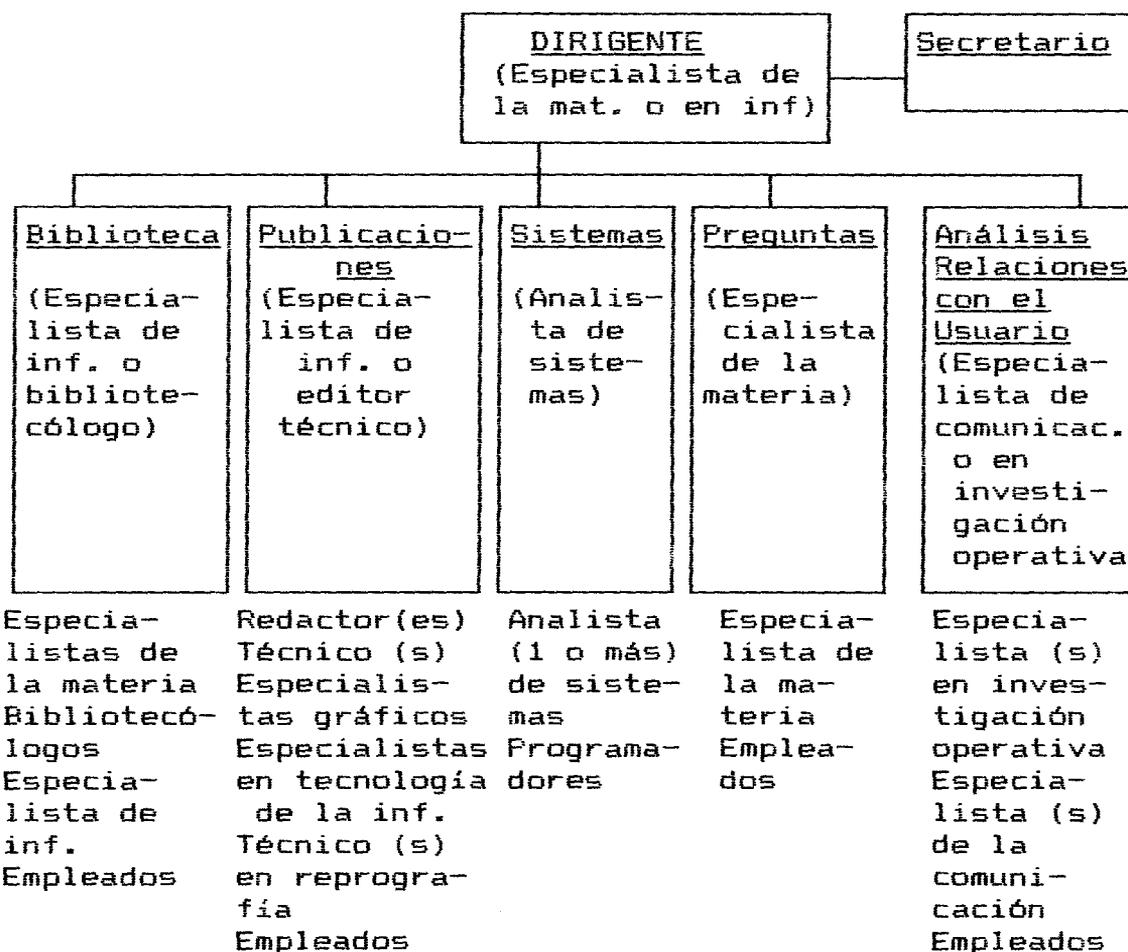
Las características generales de la profesión, continúan, hacen de ella una actividad de servicio, un trabajo de comunicación y contacto, un trabajo de juicio y reflexión, un oficio que exige curiosidad por todos los acontecimientos, personas, organismos, ideas y técnicas pues no se pueden memorizar ni hacer circular los conocimientos si uno no se interesa en ellos. Un trabajo que evoluciona lo cual exige adaptabilidad, espíritu elástico y capacidad para dominar la técnica. Un trabajo de perseverancia y modestia. (Guinchat y Menou, 1983, p. 463-464)

En cuanto a los requisitos de la profesión documentaria, y su creciente grado de dinamismo, Coll-Vinent (1982) afirma:

Hasta hace poco... el 80 por ciento del tiempo del profesional de la documentación estaba dedicado a la construcción de ficheros y el 20 por ciento a su explotación y ahora nos encaminamos hacia una inversión de tales porcentajes. (Coll-Vinent. Profesionales..., 1982, p. 85)

Para finalizar con este apartado, se transcribe un esquema planteado por Atherton (1978) el cual sugiere el personal necesario en un servicio de información en relación con sus funciones:

ESQUEMA Nº 4
NECESIDADES DE MANO DE OBRA EN LOS SERVICIOS DE
INFORMACION EN RELACION CON LAS FUNCIONES



Transcrito de: Pauline Atherton. Manual de Sistemas y Servicios de Información. Montevideo: UNESCO, 1978. p. 79.

2.6 SERVICIOS

Según información consultada, los servicios de un Centro de Documentación son:

Diseminación Selectiva de la Información.

Referencia, guía orientación a usuarios.

Respuestas a consultas.

Y sus productos:

Bibliografías y Listas de Adquisiciones.

Boletines de Novedades.

Boletines de Actualización Permanente.

Resúmenes, índices y thesauros.

Atherton (1978) cita tres servicios básicos que debe brindar un Centro de Documentación:

- a) Un servicio de compilación de bibliografías destinado a ayudar al investigador a conocer lo que ha sido publicado en cualquier lugar del mundo sobre su especialidad.
- b) Un servicio de suministro de documentos que se encarga de obtener para el usuario una micropelícula o microficha, una fotocopia o un ejemplar impreso de

cualquier documento publicado, científico o técnico, que puede necesitar para su trabajo.

- c) Un servicio de traducción para ayudar al usuario cuando la información científica o técnica es publicada en un idioma que no puede comprender. (Ibid., p. 130)

Guinchat y Menou (1983) opinan que el servicio de difusión informativa constituye la razón de ser de las unidades de información y debe ser su mayor preocupación, pues por medio de éste, el usuario consultará ya sea el documento primario, o bien, la referencia de éste en productos secundarios o terciarios. (Op. Cit., p. 307)

Entre las formas de difusión más comunes figura el texto ya sea reproducido en boletines de información, boletines bibliográficos o el grabado en memorias magnéticas para consulta en equipos informáticos. También existe la difusión verbal por medio de conferencias, entrevistas, visitas, cursos, grabaciones magnetofónicas, etc.

Además, puede difundirse la información por medios audiovisuales: videos, diapositivas, imágenes, o bien, idear un sistema que mezcle todos los medios de difusión informativa descritos (Por ejemplo distribución de

documentos, contactos personales, presentación audiovisual, exposición de materiales, conferencias con apoyo audiovisual de diapositivas y texto, etc).

Es factible ejecutar diversas formas de difusión para cada tipo de documento, por ejemplo:

LOS DOCUMENTOS PRIMARIOS: (monografías, Artículos, Audiovisuales)

PUEDEN DIFUNDIRSE POR MEDIO DE: préstamo a sala y domicilio, reproducción del documento tamaño normal o microforma, préstamo interbibliotecario.

LOS DOCUMENTOS SECUNDARIOS: (boletines, listas elaboradas manualmente o generadas vía pantalla)

PUEDEN DIFUNDIRSE POR MEDIO DE: servicio de orientación de usuarios (consiste en indicar al usuario las fuentes en donde localizar la información deseada, éstas pueden ser: unidades de información, organismos profesionales y de investigación, especialistas, etc). Listas de nuevas adquisiciones, boletines de tablas de contenido boletines bibliográficos, índices, difusión selectiva de la información o DSI dirigido tanto a un usuario (perfil individual) o bien, a un conjunto de personas que tengan intereses comunes (perfil de grupo).

Servicios de búsqueda ya sea retrospectiva, bibliográfica o en línea.

LOS DOCUMENTOS TERCIARIOS: (compilaciones, análisis, evaluaciones, verificaciones, extracción de datos, etc.)
PUEDEN DIFUNDIRSE POR MEDIO DE: Notas de síntesis, revistas anuales, estado de la cuestión, avances.
(Guinchat y Menou, 1983, p. 307-327)

3. LOS USUARIOS Y SUS NECESIDADES

El usuario es el elemento fundamental de todos los sistemas de información, cuyas actividades no tienen otra justificación que permitir la transferencia de la información entre dos o más interlocutores más o menos alejados en el tiempo y el espacio.

Pese a lo anterior, el concepto de usuario está todavía mal definido. Para algunos, el usuario solo aparece al final de la cadena documental cuando acude a solicitar un servicio como la comunicación de un documento primario o una búsqueda bibliográfica. En los sistemas que distribuyen grandes bases de datos legibles por máquina, el usuario es la persona que las interroga, de ahí que en la práctica es a menudo un especialista en información empleado de tiempo completo en una unidad de información.

Algunos ven en el usuario tanto al cliente de los servicios informativos como al productor o generador de información. Otros lo incorporan al sistema de información como productor y cliente, o como enlace o agente de ciertas comunicaciones.

El papel del usuario se sitúa en varios núcleos. Este se presenta por lo general como una interacción de doble sentido con las unidades de información. El usuario en numerosos casos, puede ser el responsable de la existencia, del mantenimiento, del manejo de los recursos y de la política de las unidades de información ya sea directamente como la persona que toma las decisiones o indirectamente como miembro de los consejos de dirección de los organismos responsables, o por sus relaciones con ellos, y aún como cliente y/o contribuyente.

El usuario constituye la base de la orientación y de la concepción de las unidades de información y de los sistemas, los cuales deben definirse en función de las características, aptitudes, necesidades y demandas de los usuarios que los consultan.

Este personaje, interviene además en la mejoría de las operaciones de la cadena documental. El conoce efectivamente las fuentes de información y las puede

indicar o evaluar, puede ayudara seleccionar las adquisiciones, y hasta decirlas. Puede facilitar el acceso a la literatura no convencional, de la que está más directamente informado. Puede, e incluso debe, contribuir a definir ciertos instrumentos de trabajo, tales como el lenguaje documental, las redes de análisis y la definición de la estructura de los ficheros y de los formatos.

Se le asocia más o menos de cerca con la descripción del contenido, la formulación de la estrategia de búsqueda y la evaluación del resultado de las investigaciones. El usuario utiliza los productos y servicios y formula las exigencias en cuanto a su naturaleza y presentación.

Produce información y documentos y participa directamente en la circulación de la información gracias a sus contactos personales. En una palabra, el usuario es un agente especial de creación, evaluación, enriquecimiento, adaptación, estímulo y funcionamiento de un sistema de información, cualquiera que sea. Es un factor dinámico, que puede ser también factor de parálisis cuando desconoce los mecanismos de información o vacila en compartirlos.

El diálogo entre los usuarios y los especialistas en información no se mueve sin dificultades. De una u otra

parte hay que superar actitudes negativas y concepciones simplistas o erróneas. Muchos usuarios no han entendido todavía las actividades de información como un conjunto de tareas específicas que requieren tecnicismo propio y una organización colectiva. Estos usuarios solo pretenden apropiarse de información y tienen poca consideración con las unidades de información y su personal. En cambio el personal tiende a escudarse en sí mismo y en su técnica, a dar importancia a la conservación y al ordenamiento en detrimento de la difusión y de las necesidades reales de los usuarios.

Para remediar estos acontecimientos, deben establecerse ciertas condiciones, por ejemplo las siguientes:

La toma de conciencia de parte de los especialistas en información, pues la finalidad de la profesión es el servicio a los usuarios; la preocupación y la capacidad de descubrir sus necesidades y de traducirlas en demanda; la voluntad de adaptar los servicios de acuerdo con la evolución de la demanda y sus técnicas; la aceptación de la colaboración del usuario.

La toma de conciencia de parte de los usuarios de las necesidades de mecanismos modernos de transferencia de los conocimientos; la aceptación de la disciplina que se deriva

de dichos mecanismos; la necesidad de delegar ciertas tareas a los especialistas en información, de otorgarles confianza y de seguir una formación y entrenamiento que se adapten a las técnicas de información.

Durante largo tiempo las unidades de información sólo pudieron ofrecer a los usuarios un sustituto de la información en forma de documentos primarios o de referencias. La evolución de las técnicas permite hoy obtener progresivamente recursos que permiten brindar servicios más concretos, utilizables directamente, y más personalizados, como la disseminación selectiva, la búsqueda en línea, los servicios de enlace. Sin embargo, queda mucho por hacer para integrar realmente a los usuarios a los sistemas de información.

Atherton, presenta el siguiente esquema para reducir al mínimo las dificultades de los usuarios de la información. (Atherton, 1978, p. 15)

ESQUEMA Nº 5
 FUNCION QUE CUMPLEN ALGUNOS SERVICIOS DE INFORMACION EN LA
 REDUCCION DE LA DIFICULTADES DE LOS USUARIOS

Características del mundo de la información	Dificultades del usuario	Posibilidades del servicio o sistema de información
Los productores y usuarios de la inf. generalmente están alejados unos de otros	Dificultad para mantenerse al corriente de las inf que se producen	Servicios de actualización permanente, servicios de extensión, publicación y publicidad
Acumulación de información en grandes cantos.	Superabundancia, necesidad de selección	Sistemas de indización, clasificación y de almacenamiento, serv/refenc.
Crecimiento acelerado de la inf. Coeficiente de obsolescencia en aumento	Imposibilidad de obtener rápidamente inf. sobre un tema especif.	Revisiones, informes de puesta al día y de tendencias, síntesis, análisis y evaluación de la información
Dispersión de la inf. por su naturaleza interdisciplinaria	Posibilidad de especializarse sólo en un tema	Técnicas de indización para interrelacionar temas. Análisis de inf. y serv. de consultas
Multiplicidad de lenguas	Estar familiarizado solo con unas pocas lenguas	Servicios de traducciones
Gran diversidad de normas de presentación de las ideas	Solamente algunas normas y patrones son convenientes para ciertos usuarios	Selección y presentación o nueva forma de present. de acuerdo a las necesidades de los usuarios
Demoras en la etapa final de suministro de documentos	Dificultad en la obtención de ejemplares de doc. neces.	Obtención de copias de documentos; servicios de reprografía

4. REDES Y SISTEMAS DE INFORMACION

4.1 DEFINICION DE SISTEMA DE INFORMACION

Sobre este tema, Lucas (1984) comenta que estos sistemas facilitan la toma de decisiones y el control de la organización (Lucas, 1984, p. 16)

Los sistemas de información, también son definidos por Flores y otros (1991), como un conjunto de componentes interrelacionados que son puente entre los productores y los usuarios, siguiendo reglas y procedimientos idénticos y compatibles, con miras al intercambio a nivel mundial. (Flores y otros, 1991, p.27)

4.2 DEFINICION DE RED DE INFORMACION

Las redes, para Flores y otros (1991), son intercambios de información, simultánea y combinada con núcleos localizados en diversos lugares bajo dos aspectos: Dispersas geográficamente, pero, con un objetivo común y con un sistema de entrada, procesamiento y transferencia de la información. (Ibid., p. 27-28)

Por su parte, Mendoza y Rivera (1992) , enuncian que tanto el sistema como la red coinciden en los esquemas cooperativos de interrelación, sin embargo, difieren en que los sistemas son normativos y formativos en cuanto a los procedimientos y a los tratamientos respectivamente; la redes en cambio, actúan con base en convenios. (Mendoza y Rivera, 1992, p. 17-18)

Para Miranda (1992) una red de información, tiene como objetivo facilitar el acceso a la información de un campo en particular y ofrece ventajas como:

- 1- Utilización de recursos
- 2- Creación de base de datos colectiva
- 3- Prevención de duplicaciones de esfuerzos y materiales
- 4- Cooperación
- 5- Mejora en el préstamo interbibliotecario
- 6- Normalización de la descripción bibliográfica
- 7- Fomento de la eficiencia en las unidades de información

Empero, también reporta desventajas:

- 1- Costos de mantenimiento
- 2- Improvisación de personal
- 3- Diferencias entre las unidades de información

4- Lentitud en los resultados (Miranda, 1992, p 8-10)

A pesar del carácter natural e inevitable de los intercambios entre unidades de información, la constitución, el mantenimiento y el desarrollo de una red organizada y eficaz demandan un gran esfuerzo. Las funciones de las redes van de la simple colaboración ocasional a la integración completa de las unidades participantes. Dicho enlace cubre todas las funciones documentales, incluida la participación en los costos.

4.3 FASES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Para Mendoza y Rivera (1992), un sistema de información debe pasar por:

- a- Conocimiento de la estructura y operación del del sistema para la enmarcación de los requerimientos generales
 - b- Diseño del sistema para agrupar funciones
 - c- Operación para poner en marcha el sistema
 - d- Control y evaluación en cuanto a los procesos de decisión, gerenciales y aplicación de resultados
- (Mendoza y Rivera, 1992, p.11)

4.4 ETAPAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

- a- Identificación del usuario, ya sea real o potencial y sus necesidades
- b- Recolección de la información primaria, la que no ha sido procesada (Secundaria como censos y bibliografías)
- c- Administración de la información como la recepción y la difusión de las necesidades del usuario
- d- Entrega de la información de acuerdo al canal por el que va a ser difundida

4.5 CONDICIONES NECESARIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION

- a- Recursos tecnológicos como instalación de terminales de computador para acceder a diferentes bases de datos
- b- Recursos humanos los cuales constituyen el elemento más decisivo del sistema para su éxito o fracaso. Los usuarios también deben ser objeto de atención pues para ellos ha nacido el sistema
- c- Infraestructura son las técnicas de comunicación y telecomunicación (Correo, teléfono, telex, fax)

- d- Económicos, presupuesto para poner en marcha el proyecto
- e- Administrativos como planificación en cuanto a objetivos, metas, programas, poder político y proceso de control.
- f- Comité Coordinador regido por un reglamento interno que debe responder a toda clase de preguntas
- g- Cooperación para satisfacer las necesidades provenientes de los usuarios. Dicha cooperación se puede definir como aquella operación conjunta entre las unidades de información con la finalidad de intercambiar recursos, diseminar la información, intercambio de acervos y especialistas calificados. (Ibid, p. 12-17)

4.6 FACTORES ADVERSOS EN EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACION

Mafalda Sibille (1989), en un estudio desarrollado en el área centroamericana y la región latinoamericana, detectó problemas en la organización de la información tales como duplicación de investigaciones así como esfuerzos en su recopilación y elaboración. Anotó además subutilización de la información y pérdida de oportunidades para explotar el acervo documental.

Estos vacíos y deficiencias en los sistemas de información, no permiten identificar, ni responder a los objetivos complejos de las instituciones públicas, no se adaptan metodologías ni se racionaliza el desarrollo de sistemas dedicados a la información o a tener como prioridad al usuario, solo la consulta directa recibe mejor atención, aunque el usuario recibe información, son datos que no responden a sus necesidades, se montan redes de comunicación sin que haya capacidad para apoyarlas y utilizarlas. (Sibille, 1989, p. 101-103)

5. REDES NACIONALES E INTERNACIONALES DE INFORMACION

Atherton (1978), califica el concepto de red como una idea obsoleta y dá como ejemplos los préstamos interbibliotecarios y la catalogación cooperativa, la idea actual es más bien una interconexión de sistemas y servicios de información.

Para la autora citada, los componentes de una red de información, se identifican con los siguientes componentes esenciales: Una estructura administrativa, un desarrollo de colecciones en colaboración, la identificación de nodos susceptibles según la configuración geográfica, la identificación de los principales grupos de usuarios, un

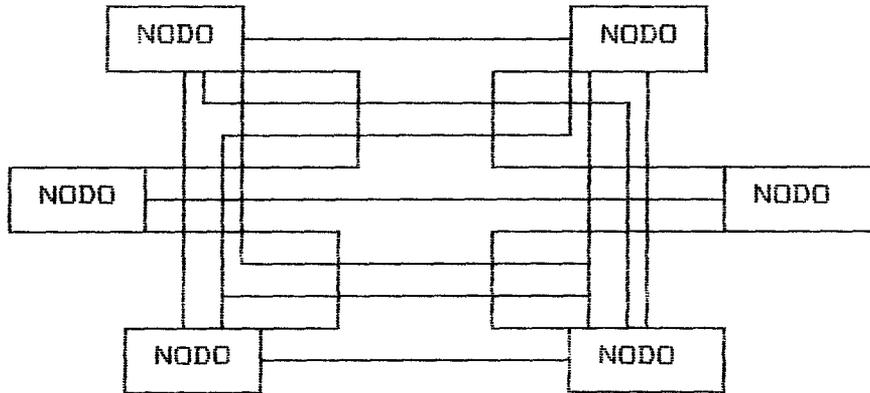
sistema que soporte transacciones conversacionales y cargas de mensajes y documentos deseados.

La comprensión entre los nodos por medio de códigos, la existencia de un registro bibliográfico, la capacidad de interconexión con otras redes, pautas para seleccionar; criterios y procedimientos de evaluación que permitan responder a necesidades específicas y programas tanto para la instrucción de usuarios, como a los operadores del sistema. (Atherton, 1978, p. 145-147)

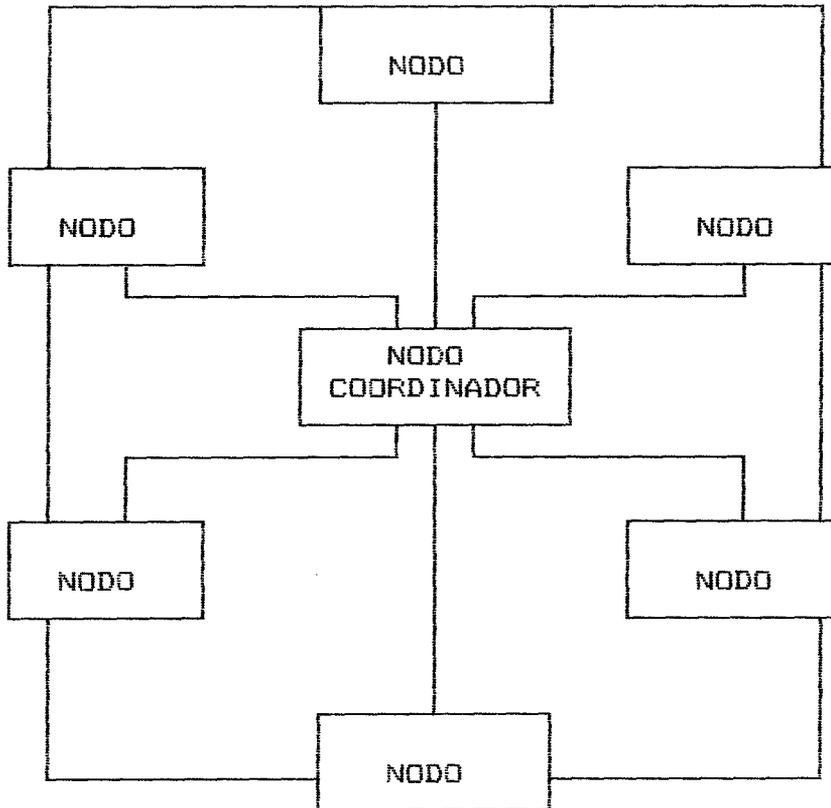
Las configuraciones de las redes de información

Estas configuraciones constituyen una especificación importante, porque afectan los canales de comunicación y el modelo de flujo de los mensajes. Los esquemas que siguen tomados de: Pauline Atherton. Manual para Sistemas y Servicios de Información. Montevideo: UNESCO, 1978, p. 147-148, ilustran simbólicamente varias configuraciones de redes posibles. Cada punto representa un nodo en la red (biblioteca o centro de información) cada línea simboliza un canal de comunicación.

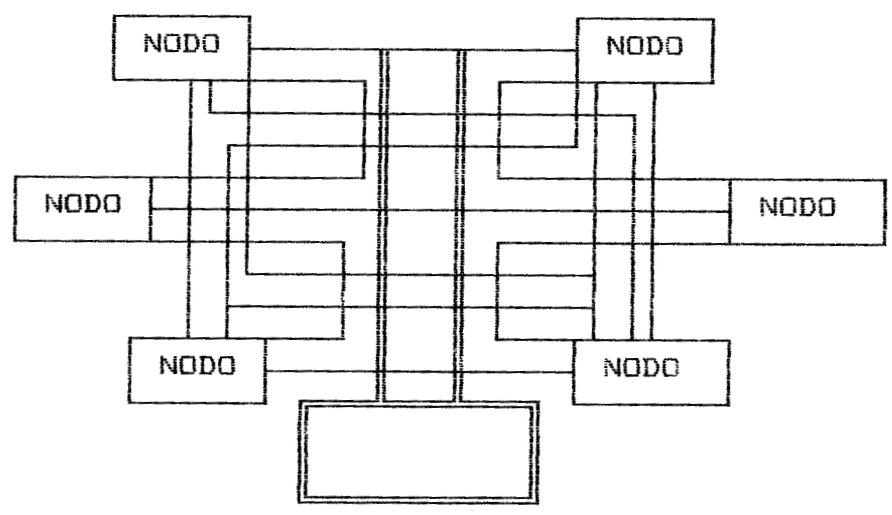
ESQUEMA Nº 6
RED NO DIRIGIDA



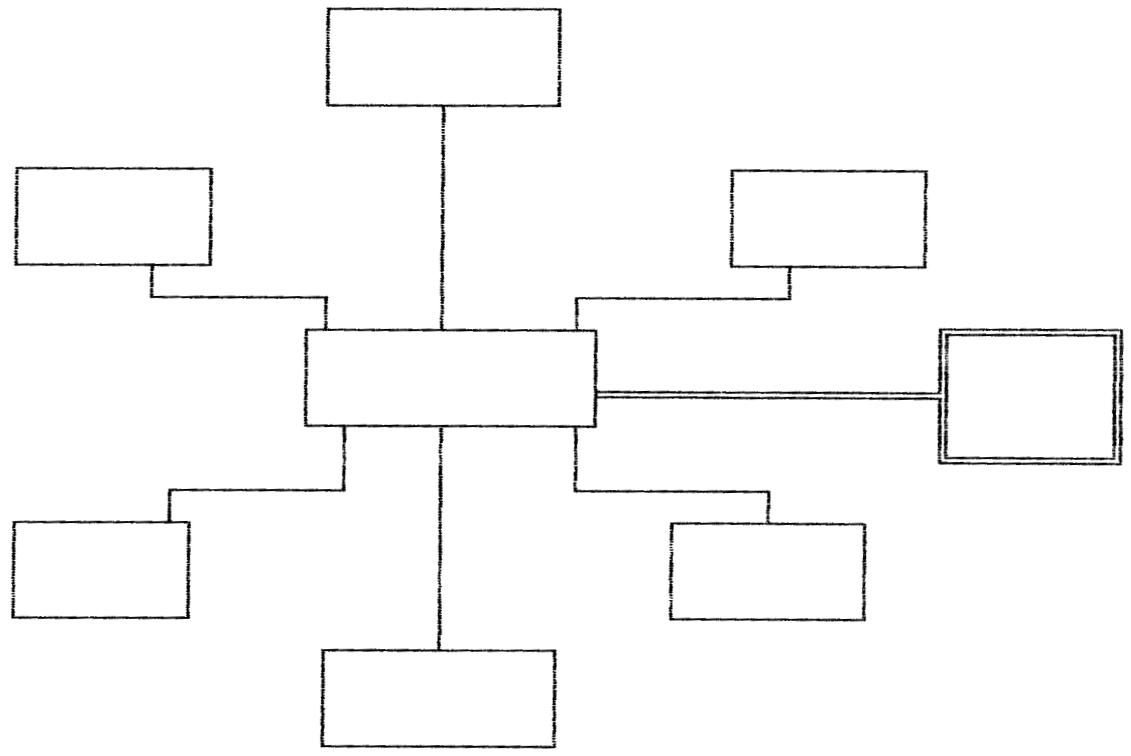
RED DIRIGIDA



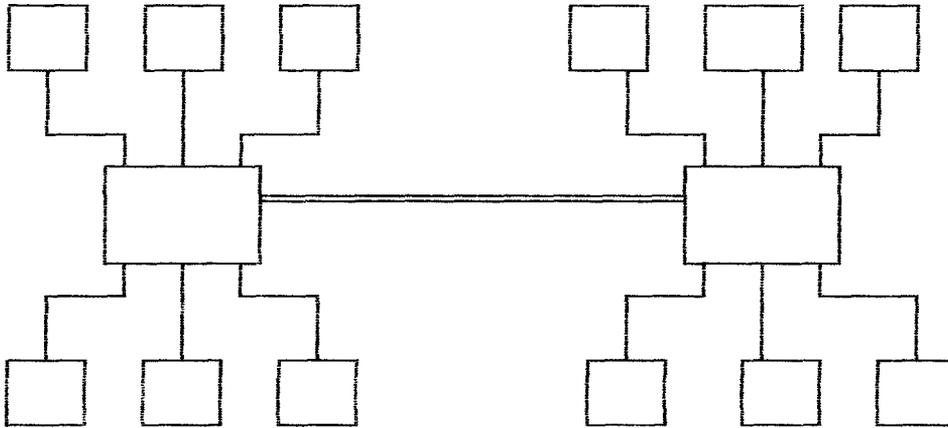
RED NO DIRIGIDA CONECTADA CON UN CENTRO ESPECIALIZADO



RED DIRIGIDA CONECTADA CON UN CENTRO ESPECIALIZADO



INTERCONEXION DE DOS REDES DIRIGIDAS



Atherton señala que en síntesis las funciones de las redes de información son:

- a- Adquisición cooperativa de documentos
- b- Canje de documentos
- c- Instalación de un catálogo colectivo
- d- Procesos técnicos centralizados o regionales
- e- El nodo central de la red debe propiciar el almacenamiento de todos sus productos y de otros datos significativos y de calidad. Además debe difundir información a pedido del usuario e intercambiarla constantemente.

Finalizando el tema de las redes y sistemas, Atherton, describe una red internacional de información. En 1965, la

Agencia Internacional de Energía Atómica en Viena, (AIEA) promovió la creación de una red de información.

AIEA previó la no centralización de servicios con la finalidad que estuvieran en contacto con los usuarios, el idioma inglés como vehículo para datos bibliográficos y los textos de resúmenes en español, francés y ruso.

El procedimiento de AIEA, genera cintas magnéticas, listas impresas de títulos y microfichas. (Ibid. p. 152)

Atherton también describe una red nacional, como un conglomerado, un centro coordinador y de subsistemas independientes. Este conglomerado comprende seis elementos básicos:

- a- La infraestructura tanto para los usuarios como para la información del país
- b- Sistemas especializados de información con base en la infraestructura
- c- Mecanismos de comunicación
- d- Apoyo horizontal como personal, formación, investigación, etc.

e- Coordinación y planificación, se trata de un comité integrado por el centro coordinador y las instituciones interesadas

f- Usuarios, el elemento que justifica la existencia del sistema (Op. Cit. p. 154-155)

E. PAPEL DE LA INFORMACION EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL CNREE

1. GRADO DE VALORACION INFORMATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

La información tiene una importancia fundamental en el ámbito del CNREE, incluso a nivel nacional, la Constitución Política de la República de Costa Rica, en su artículo 30 señala:

Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público.
(Constitución Política, 1994, p. 8)

En la ley 5347 de Creación del CNREE (1973), se cita en el artículo 2, inciso F, que dicho organismo tiene entre sus funciones:

Motivar, sensibilizar e informar acerca de los problemas, necesidades y tratamiento de la población que requiere la rehabilitación y educación especial (Ley Nº 5347, 1973, artículo 2)

Además, en la Carta para los Años 80, se dice:
Todas las personas interesadas deberían tener acceso a la información sobre proyectos de interés para discapacitados. La información sobre proyectos que puedan ser utilizados por P.C.D. debiera estar en cada país centralizada y disponible.
(Carta para los Años 80, 1980, p. 12)

También las Normas Uniformes sobre la igualdad de oportunidades para las Personas con Discapacidad (1994) de las Naciones Unidas, enuncian:

Los Estados deben asumir la responsabilidad de reunir y difundir información acerca de las condiciones de vida de las P.C.D. y fomentar la amplia investigación de todos los aspectos, incluidos los obstáculos que afectan la vida de las P.C.D.
(Normas Uniformes, 1994, p. 32)

Más adelante, el mismo documento afirma:

Los Estados deben adoptar medidas para difundir información y conocimientos en materia de discapacidad a todas las instancias políticas y administrativas a nivel nacional, regional y local. (Ibid, p. 33)

En los considerandos de las POLITICAS (1989), son citadas varias fuentes de información con el objetivo de contribuir al trato equitativo de la P.C.D., entre ellas:

LA DECLARACION UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS , promulgados por la Asamblea General de las Naciones

Unidas en 1978, LA DECLARACION DE LOS DERECHOS DE LOS IMPEDIDOS, proclamada por la misma instancia arriba mencionada en 1975, asimismo, cita los OBJETIVOS DEL AÑO INTERNACIONAL DE LOS IMPEDIDOS, celebrado en 1981, formulados también en labor de congreso por las Naciones Unidas en 1976. Otra información nombrada constituye LA CARTA PARA LOS AÑOS 80, proclamada por Rehabilitación Internacional en abril de 1980, el PROGRAMA DE ACCION MUNDIAL PARA LOS IMPEDIDOS, aprobado por las Naciones Unidas el 2 de Diciembre de 1982, el CONVENIO 159 DE LA OIT DE ADAPTACION Y READAPTACION DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, también, CIFRAS DE LA OMS Y LA OPS en cuanto a discapacidades y deficiencias, etc.

Las fuentes de información citadas son la plataforma que fundamenta, apoya, ratifica, justifica y orienta el quehacer en Costa Rica en materia de atención a la discapacidad, son además, como afirma Atherton, el instrumento que facilita:

- a) Capacidad superior de un país para aprovechar los conocimientos existentes y la técnica de operaciones obtenidos en el exterior.
- b) Racionalización y sistematización de los esfuerzos de investigación y desarrollo de un país a la luz de los conocimientos ya disponibles.

- c) Base más amplia de conocimientos para la solución de problemas.
- d) Nuevas alternativas y enfoques para la solución de problemas técnicos, y posibilidades de minimizar los problemas futuros.
- e) Mejoramiento de la eficiencia y la productividad en actividades técnicas de los sectores de producción y de servicios.
- f) Mejores decisiones en todos los sectores y a todos los niveles de responsabilidad. (Atherton, 1978, p.12)

Inclusive, en el Capítulo I inciso L de las POLITICAS dentro de las Políticas de Prevención Primaria se dice que es fundamental:

Informar a la población de manera permanente y sistemática sobre los conocimientos, actitudes, medidas, procedimientos para que contribuyan a prevenir deficiencias y mejorar la calidad de vida de las personas. (Políticas, 1989, p.12)

En el PLAN (1990) se cita, entre las razones que han propiciado el aumento del número de las P.C.D. y su marginalidad social:

La falta de conocimientos precisos sobre la discapacidad, sus causas, prevención y tratamiento. Esto incluye la estigmatización, la discriminación y las ideas erróneas sobre la discapacidad (CNREE, PLAN, 1990, p.4)

También el PLAN, enuncia como uno de los problemas que afectan a la población discapacitada

y la prestación de servicios preventivos que:

La opinión pública carece de información acerca de la discapacidad y la rehabilitación. Ello contribuye a que prevalezcan actitudes nacidas de la ignorancia, la indiferencia y el temor (PLAN, 1990, P.12 inciso J).

La información, sensibilización y educación al público es uno de los trece objetivos que contempla el PLAN junto con:

- Coordinación de acciones para prevenir.
- Promoción de asistencia y apoyo a la P.C.D.
- Máxima utilización de recursos administrativos.
- Participación de la sociedad a todos los niveles en el proceso de rehabilitación integral.
- Aprovisionamiento de servicios de educación especial y de recursos educativos a nivel nacional regional y local.
- Oportunidades de rehabilitación profesional.
- Integración social de las P.C.D.
- Participación de la familia en el proceso de rehabilitación.
- Desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento de personal para la rehabilitación.
- Promoción y desarrollo de investigaciones en pro de la rehabilitación.

- Estímulo a proyectos de estudio e investigación.
- Orientar y canalizar la cooperación internacional con base en las POLITICAS.

Sin embargo, y como se demostrará a continuación, la información es el elemento propiciador de todas y cada una de éstas áreas, o sea, es el motor que mueve el gran engranaje institucional, es un agente catalizador que impulsa las acciones en favor de las P.C.D.

2. CANALES INFORMATIVOS QUE FACILITAN LA EJECUCION DEL PLAN NACIONAL DE DEFICIENCIA, DISCAPACIDAD Y REHABILITACION INTEGRAL

Como se mencionó anteriormente, la información es uno de los trece sectores prioritarios en el accionar del PLAN. Para cubrir cada sector, los encargados de su ejecución deben estar informados ya sea por medio de:

Documentos Primarios (monografías, informes, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, etc). Documentos Secundarios (boletines bibliográficos, compendios de resúmenes sobre documentos de su interés). O tal vez, requieran la información emanada del propio organismo o de otros relacionados con éste en los ámbitos nacional e internacional

contenida en reglamentos, políticas, planes de trabajo, informes de labores, diagnósticos, etc. Otro canal informativo de suma importancia, lo constituyen los datos obtenidos gracias a la observación y comunicación con otras personas en el desarrollo de las actividades de índole laboral (reuniones de trabajo, viajes dentro y fuera del país, conferencias asesorías brindadas y recibidas, visitas a las personas con discapacidad y a su núcleo familiar y comunal, etc.)

En el siguiente esquema se intentan detectar algunos canales de transmisión informativa los cuales posibilitan la ejecución de los objetivos del PLAN.

ESQUEMA N27
 CANALES INFORMATIVOS EN LA EJECUCION DEL PLAN 1990-2000
 EN EL AMBITO DE COSTA RICA DECADA DE LOS 90

OBJETIVOS

INFORMACION REQUERIDA

<p>1 Coordinación de acciones públicas para prevenir la aparición de deficiencias y discapacidades y facilitar los servicios de prevención.</p>	<p>-<u>Conocimiento de las instituciones</u> relacionadas con la prevención por medio de las relaciones públicas de cada una de ellas. -<u>Acceso a los convenios, proyectos, planes de desarrollo y de acción</u> de cada entidad suministrados por las mismas instituciones o por centros de información</p>
<p>2 Promoción de servicios de asistencia, atención apoyo, capacitación y orientación para reducir los trastornos y hacer posible una vida plena.</p>	<p>-Medios de <u>comunicación</u> (radio, prensa, televisión) -Material que <u>promocione los servicios</u> (panfletos, afiches) -<u>Promoción de los servicios en las comunidades.</u></p>
<p>3 Utilización de recursos humanos, materiales y financieros, públicos y privados, de manera que los servicios y programas de prevención y rehabilitación lleguen al mayor número de habitantes en el país.</p>	<p>- <u>Comunicación oral y/o escrita</u> acerca de cuáles son esos recursos para hacer posible su utilización dentro y fuera de la institución.</p>
<p>4 Estimulación de la participación interactiva de los servicios de rehabilitación, la empresa privada, la comunidad y las personas con discapacidad para mejorar el proceso de rehabilitación integral.</p>	<p>-<u>Promoción y descripción del proceso de rehab.</u> integral por diversos canales (masivos, sectoriales, individuales) -<u>Comunicación</u> entre todos los sectores involucrados</p>

2
OBJETIVOS

INFORMACION REQUERIDA

5
Disposición de servicios y recursos educativos que respondan a las necesidades de las P.C.D. a nivel regional y local.

- Transmisión a nivel regional y local de las necesidades reales de las P.C.D. por medio de charlas, jornadas de estudio, reuniones, canales e comunicación masivos, etc.
- Normalización de los servicios y recursos educativos para que sea posible elaborar un plan de acción regional y local.
- Información contenida en estudios, estadísticas, investigaciones, suministrada por unidades de información, especialistas en el campo, organismos, etc.

6
Disposición de oportunidades de formación profesional, ubicación y promoción laboral de la P.C.D.

- Localización por medio de archivos manuales o automatizados de las P.C.D. candidatas a ser formadas profesionalmente.
 - Información a las P.C.D. y sus familias, con la finalidad de que conozcan las oportunidades de trabajo.
 - Comunicación con la comunidad para que emplee a las P.C.D.
-

OBJETIVOS

INFORMACION REQUERIDA

7

Promoción de acciones que faciliten la integración social de las P.C.D. y apoyen su participación en los ámbitos político, económico y social.

- "Se dá un mayor conocimiento y acercamiento de los pueblos, mediante la consolidación de los medios masivos de comunicación" (Arias, 1988, p. 82)

8

Fomento a la participación de la familia de la P.C.D. en todas las acciones de rehabilitación y procurar proporcionarles capacitación y educación sistemática.

- Información generada de documentos, reuniones, seminarios, cursos
- Comunicación continua con las familias por medio de eventos docentes y sociales.

9

Estimulación del desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento de personal para la rehabilitac. con base en las necesidades nacionales, regionales y locales.

- Información acerca de las necesidades nacionales , regionales y locales contenida en material impreso y audiovisual.
- Información contenida en documentos de todo tipo para brindar capacitación al personal en los rubros que así lo requieran.
- Eventos de capacitación.

10

Promoción y desarrollo de investigaciones que fundamenten las principales acciones nacionales, regionales y locales del proceso de rehabilitación integral.

- Información para elaborar las investigaciones.
 - Información a nivel nacional regional y local acerca de cuáles acciones se dan para apoyar la rehabilitac.
-

OBJETIVOS

INFORMACION REQUERIDA

11

Estimulación de proyectos de investigación destinados a facilitar la participación práctica de las P.C.D. en la vida cotidiana.

- Promoción de estímulos para quienes elaboren proyectos de investigac.
- Informac. para elaborar proyectos de investigac. obtenida en documentos, reuniones y la comunicación personal con las P.C.D., sus familias y sus comunidades

12

Informar, sensibilizar y educar al público sobre el derecho de las personas discapacitadas a participar en los diversos aspectos de la vida económica, social y política.

- Información generada en medios de informac. masivos
- Información legal
- Información generada en charlas, seminarios y cursos.
- Formación continúa en el campo de la rehabilitación integral

13

Orientar y canalizar la cooperación internacional con base en las Políticas

- Promoción del contenido de las Políticas en medios de comunicación variados
- Conocimiento acerca de cuáles organismos internacionales ofrecen cooperación, por diversos canales informativos
- Comunicación con dichos organismos internacionales
- Documentos sobre cooperación internac.

3. IMPORTANCIA DE UNA ADECUADA TRANSMISION INFORMATIVA

Para el MSc. Luis Guzmán (1994) Jefe del Departamento Administrativo del CNREE, en dicho organismo la transmisión informativa es vital en todos los niveles, iniciando con el organo colegiado, conformado por los doce representantes interinstitucionales, mencionados en el capítulo dos, los cuales tienen la misión de apoyar al CNREE, difundir su imagen en sus respectivos ámbitos así como supervisar el cumplimiento de las funciones conferidas al CNREE por ley.

Por su parte, afirma Guzmán, la Dirección Ejecutiva, debe, entre sus funciones, representar al CNREE, además es responsable de coordinar acciones a nivel intra e interinstitucional. Dicha instancia es la encargada de divulgar el quehacer de la organización.

Aunque aún no existe, por motivo de reorganización en el aparato estatal, un encargado de la Unidad de Relaciones y Comunicaciones, el CNREE tiene prevista esta plaza. A dicha unidad le corresponderá informar a la prensa sobre las vicisitudes de la organización y de canalizar la cooperación internacional del Cuerpo de Paz, del Programa de Voluntarios Japoneses, de organismos internacionales, entre otros.

Según manifestó Guzmán, se proyecta abrir la plaza para el encargado de una Unidad de Planificación, el cual deberá elaborar, con el apoyo de las autoridades del CNREE y la información propicia, los Planes de Acción Institucionales e Intersectoriales, además, tendrá la responsabilidad de organizar un Sistema Nacional de Planificación y de trabajar en una comunicación ininterrumpida con las instancias gubernamentales pertinentes. Actualmente las funciones de Relaciones y Comunicaciones y de Planificación las efectúa la Dirección Ejecutiva y la Jefatura del Departamento Administrativo.

La transmisión informativa en forma continua es necesaria, prosigue Guzmán, pues sin ella el CNREE sería un desconocido dentro de la organización administrativa nacional y con ello se imposibilitaría la obtención de ayudas económicas, técnico-profesionales, etc.

A nivel departamental (recordemos que el CNREE posee tres departamentos: Departamento de Apoyo Técnico, Departamento de Operaciones Comunitarias y Departamento Administrativo), Flora González (1994), una relacionista pública, opina que:

Sabemos que la comunicación interna como factor de motivación es importante y que solo a través de la correcta y oportuna información el personal logrará enterarse de todo aquello que que suceda en la institución y que afecte directamente sus intereses.

Asimismo, son esenciales canales de comunicación bilateral que den a los empleados la oportunidad de formular preguntas, así como sugerencias y manifestar todo aquello que les atañe. De no ser así, las consecuencias pueden ser muy graves, ya que la falta de comunicación induce a la inactividad, ineficiencia, baja moral, huelgas, etc. (González P., 1974, p. 86-87)

El Msc. Luis Guzmán, opina que en el CNREE se emplean dos tipos de información: Estructurada y No Estructurada:

La estructurada la constituyen, por ejemplo, los documentos existentes en el CEDI, además todos los informes que deben presentarse ante las diversas instancias que supervisan la labor del CNREE tales como: Casa Presidencial, Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República, entre otros. (Guzmán, 1974, comunicación personal).

Los informes mencionados, afirma Guzmán, se obtienen por medio de la información no estructurada, por ejemplo relativa a la cantidad de personas con discapacidad en Costa Rica, tipos de deficiencias y discapacidades, regiones del país en las que se

localizan estas personas. Dichos informes los suministra el Registro Nacional de Minusválidos (RENMI), unidad del CNREE, con sus estadísticas, sin embargo mientras no exista un ente coordinador que canalice esta información hacia un propósito definido, no adquiere el valor que le corresponde. Para Guzmán es también información no estructurada la relacionada con las Organizaciones no Gubernamentales en rehabilitación integral, sus responsables, objetivos, población beneficiaria, etc.

A nivel administrativo, continúa Guzmán, los presupuestos anuales de la institución, los proveedores que cotizan sus productos, las partidas asignadas a cada programa, el control sobre las tareas que le corresponden a cada funcionario, constituyen parámetros generadores de información estructurada, datos que luego se emplearán al elaborar proyectos, políticas e instrumentos como el Plan Nacional de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y Rehabilitación Integral y demás documentos de enorme importancia.

Por su parte, el MSc. Alexis Carvajal (1995), Jefe del Departamento de Operaciones Comunitarias del CNREE, afirma que la transmisión informativa es básica pues sin ella no es posible tomar decisiones. Carvajal considera información vital para su trabajo la que instruye en cómo atender a la P.C.D., la contenida en presupuestos, la que puedan transmitirle los miembros de su organización, las estadísticas y por supuesto, la expuesta en documentos tales como investigaciones, artículos, reportajes, etc.

Carvajal opina que, además de los profesionales encargados de intervenir en el proceso de rehabilitación, la P.C.D. y su familia, requieren información de todo tipo, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades que postulan las normas, declaraciones, planes y demás documentos generados por organismos internacionales en torno a la atención de la P.C.D.

Para Carvajal, un centro de información especializado en discapacidad, debe poseer bases de datos con información estadística sobre la materia, nombres de organizaciones no gubernamentales y fundaciones en pro de la P.C.D., instituciones nacionales e internacionales 2especializadas, etc. Además, opina que la colección de

dicha unidad debe contemplar material básico en áreas como: Administración, Planificación, Medicina, etc.

El MSc. Carvajal, recomienda que, con la finalidad de garantizar una completa igualdad de oportunidades a las P.C.D., dentro de la colección de un centro de información especializado en discapacidad, deben existir documentos parlantes para personas no videntes, material en braille, y toda adaptación elaborada para garantizar el bienestar de la P.C.D.

CAPITULO III
METODOLOGIA PARA ALCANZAR EL
OBJETIVO GENERAL 1

A. TIPO DE INVESTIGACION

Esta investigación puede definirse como Descriptiva pues:

Trata de descubrir las principales modalidades de cambio, formación o estructuración de un fenómeno, y las relaciones que existen con otros. Por lo tanto, trata no solo de medir, sino también trata de comparar resultados e interpretarlos para un mejor conocimiento de la situación. (Venegas, 1986, p. 23)

Además, basándose en el primer objetivo general de este trabajo, el cual pretende: Investigar la necesidad de crear un sistema de información documental en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, cuyo nodo coordinador sea el Centro de Documentación e Información (CEDI) se cita que la Investigación Descriptiva:

Describe lo que es; este tipo de investigación comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza y composición de los fenómenos y su proceso. Es decir, cómo una cosa, grupo o persona funciona en el presente. Generalmente incluye la comparación (Blanc, 1984, p. 18)

Este documento es una propuesta para instaurar un sistema de información en el CNREE, o sea, como se afirmó anteriormente, su finalidad consiste en detectar una necesidad para resolverla, al respecto se transmite:

La Investigación Descriptiva consiste fundamentalmente en describir un fenómeno o, una situación mediante el estudio de éste en una situación tempora-espacial determinada... permite elaborar un marco de estudio del cual se deduce un diagnóstico con el fin de conocer carencias esenciales y sugerir una acción posterior. (Ander Egg, 1978, p. 40)

B. SUJETOS

La población estuvo constituida por una muestra variada, en cuanto a profesiones y actividades, de funcionarios del CNREE (Ejecutivos, profesionales, docentes, técnicos y administrativos) ubicados tanto, en las oficinas centrales en la ciudad de San José, así como en las sedes distribuidas en todo Costa Rica, este grupo de personas representa un universo de noventa funcionarios. Para efectos del estudio, no se consideraron los profesionales de otras instituciones destacados como funcionarios en las sedes del CNREE.

La muestra alcanzó un número de treinta y ocho funcionarios. Esta fue tomada de modo intencional, considerando los trabajadores que en mayor grado hacen uso del Centro de Documentación e Información (CEDI) y que, se infiere, serán usuarios del SIDCONREE.

Fueron consideradas las opiniones de trabajadores ubicados en los puestos: SUPERIOR (01), AUDITORIA (01), EJECUTIVO (03), PROFESIONAL (13), TECNICO (11), ADMINISTRATIVO (03) y DOCENTES O INSTRUCTORES (06), lo que conforma una muestra de 38 funcionarios.

C. FUENTES DE INFORMACION

El sustento teórico de esta investigación estuvo basado tanto en documentos elaborados por profesionales del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, así como en información contenida en fuentes relacionadas con el tema en estudio.

D. CUADRO DE VARIABLES

OBJETIVO	VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERAC	INSTRU- MENTAC.
1.1				
Identificar las necesidades y demandas de los funcionarios en cuanto a informac.	Necesidades y demandas de los funcionarios en cuanto a información	<p>NECESIDAD: Requerimiento informativo del cual carece el usuario para efectuar una labor aún no comunicada</p> <p>DEMANDA: Necesidad expresada por parte del usuario ante el encargado de proveer inf.</p>	Se determinarán en la investigación, pero pueden ser:	Cuestionario para funcionarios CNREE que hacen uso del bibliog. CEDI. y audiov. Cobertura temática.
1.2.1				
Determinar los recursos físicos con que cuenta el CEDI	Recursos físicos con que cuenta el CEDI	Infraestructura, mobiliario y materiales con que cuenta la unidad de información para responder a la demanda	Se determinará en la investigación, pero pueden ser:	Hoja de Cotejo #25 - Local - Salas - Mobliario
1.2.1				
Determinar los recursos presup. con que cuenta el CEDI	Recursos presup. con que cuenta el CEDI	Es el soporte económico sobre el cual se ejecutan las acciones del CEDI	Se determinará en la investgac. pero se consideran:	Hoja de Cotejo #26 -Presupuesto Ordinario -Presupuesto dado por Asignaciones Familiares

1.2.1

Determinar los recursos humanos con que cuenta el CEDI	Recursos humanos con que cuenta el CEDI	Es la persona o grupo de personas encargadas del funcionamiento los servicios y actividades de la unidad de información.	Se deter- minarán en la investig. pero pueden ser: Profesionales en Biblio- cología y Computación.	Hoja de Cotejo #27
--	---	--	--	--------------------

1.2.2

Analizar la colección con que cuenta el CEDI en cuanto a su cobertura temática	La colección con que cuenta el CEDI del CNREE en cuanto a su cobertura temática	COLECCION: Se define como el acervo bibliográfico y audiovisual con que cuenta una unidad de informac. COBERTURA TEMATICA: Es la variedad de temas del acervo documental de la unidad de inf.	Se determinará en la invest. pero pueden ser: Rehabilitación, Educación Especial, Discapacidades.	Hoja de cotejo #28
--	---	---	---	--------------------

1.2.3

Determinar los procesos técnicos del CEDI en lo referente a: Métodos de clasificación y catalogación utilizados	Procesos técnicos en lo referente a métodos de clasif. y catalogac. utilizados	Son los códigos que se utilizan para sistematizar y describir la inf. lo cual facilita su recuperac. y consulta	Se determi- nará con la inves- tigación pero pueden ser: Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, etc.	Hoja de cotejo #29 Parte Superior
---	--	---	--	-----------------------------------

1.2.3

Determinar las herramientas que se utilizan para describir e indizar documentos	Herramientas que se utilizan para describir documentos	Son los vocabularios controlados y listas de encabezamientos de Materia utilizados en la descripción del contenido temático de un documento	Se determinarán con la investigac. pero pueden ser: Listas de Encabezamiento de Materia Thesaurus, etc.	Hoja de cotejo #29 Parte Investigac. Inferior
---	--	---	---	---

1.2.4

Determinar los servicios que ofrece el CEDI del CNREE	Los servicios que ofrece el CEDI del CNREE	Son las actividades de la unidad de información que involucran la relación directa bibliotecólogo -usuario en beneficio de la transmisión informativa	Se determinarán con la investigac. pero pueden ser: Préstamo a Domicilio Préstamo a Sala Alerta Exhibición de audiovisuales, etc	Hoja de Cotejo #30
---	--	---	--	--------------------

1.2.5

Identificar los materiales y equipo audiovisual que posee el CEDI del CNREE	Los materiales y equipo audiovisual que posee el CEDI del CNREE	Material no bibliográfico que implica imagen y/o sonido Artefacto cuyo fin es montar los audiovisuales y hacer posible su aprovechamiento y observación.	Se determinarán en la invest. pero pueden ser: Películas Microfichas Proyectores Lectores de Microfichas.	Hoja de Cotejo #31
---	---	--	---	--------------------

E. APLICACION Y RECOLECCION DEL CUESTIONARIO Y LAS HOJAS DE COTEJO

1. DESCRIPCION DEL CUESTIONARIO Y LAS HOJAS DE COTEJO

a. CUESTIONARIO

Este instrumento posee una introducción, en la cual se explica el objetivo del cuestionario, luego presenta veinticuatro preguntas, las tres primeras caracterizan a los encuestados en algunas particularidades, por ejemplo: Sede del CNREE en la que laboran, Tipo de puesto que ocupan, Cargo que desempeñan.

Las preguntas siguientes investigan el Nivel de importancia que tiene la información del CEDI para cada encuestado, la Frecuencia con la que acuden al CEDI y los Servicios que más utilizan. Posteriormente, se presenta un bloque de preguntas relacionadas con las Preferencias de los encuestados en cuanto a: Formato en el que se encuentran los documentos (impreso, audiovisual, otros).

Períodos en los que ha sido publicada la información que más consulta el encuestado. País o región de los que trata la documentación, que utiliza en mayor grado. Temas que prefiere en material impreso y/o audiovisual. Tipo de material audiovisual por los que se inclina o

hace uso en un porcentaje mayor de oportunidades.

Las últimas preguntas investigan las apreciaciones y sugerencias de los encuestados en aspectos relacionados con el sistema de información propuesto, tales como: Su Opinión sobre la instauración del SIDCONREE, Sugerencias para el funcionamiento óptimo de dicho sistema de información, Posición del encuestado en torno al hecho que personas externas al CNREE hagan uso de cada centro de información en las sedes desconcentradas, Nivel de importancia que conceden los encuestados a los enlaces con redes de información en el ámbito internacional.

Se combinan preguntas de selección única y múltiple con abiertas. En éstas últimas, los encuestados deben justificar sus respuestas, brindar criterios, opiniones y sugerencias.

b. HOJAS DE COTEJO

Se utilizaron siete Hojas de Cotejo:

01) Hoja de cotejo para identificar los Recursos Físicos con que cuenta el CEDI:

Consta de cuatro columnas con los títulos: Recurso Físico, Lo Tiene el CEDI, No Lo Tiene el CEDI, Cantidad.

Abajo de Recurso Físico, presenta catorce ítemes con la opción a elegir con equis en las casillas siguientes y de consignar las cantidades, en caso que existan.

02) Hoja de cotejo para identificar los Recursos Presupuestarios del CEDI:

Comprende cuatro columnas con los títulos: Artículo o Servicio, Partida Presupuestaria que a su vez engloba: Presupuesto Ordinario, Presupuesto Asignaciones Familiares, Ayuda Internacional.

Abajo del título: Artículo o Servicio, enumera once rubros por satisfacer con las partidas presupuestarias mencionadas, las opciones se eligen con equis.

Afuera de la Hoja de Cotejo se especifica que el Presupuesto Ordinario lo aporta el Gobierno Central, el de Asignaciones Familiares es dado por la entidad del mismo nombre y la Ayuda Internacional, la brindan distintos organismos tales como: el GLARP, la OEA, la OIT, etc.

03) Hoja de cotejo para identificar los Recursos Humanos con que cuenta el CEDI y cantidad de tiempo que dedican al trabajo en esta unidad:

Presenta cuatro columnas con los títulos: Plaza,

Profesión, Cargo, Tiempo Asignado. Abajo del Título Plaza enumera seis tipos de puestos los cuales tienen la misión de apoyar al CEDI.

Al pie de la hoja de cotejo especifica que ésta es una adaptación de un cuadro presentado por el CNREE en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del CNREE en el año 1993 con Recursos del Gobierno Central.

04) Hoja de cotejo para determinar la colección impresa y audiovisual con que cuenta el CEDI en cuanto a su cobertura temática:

Muestra tres columnas con los títulos: Tema, Existe, No Existe. Abajo de la palabra Tema, incluye diecisiete materias con la finalidad que sea determinada con una equis su existencia o ausencia.

05) Hoja de cotejo para determinar los procesos técnicos que se efectúan en el CEDI y los instrumentos que se utilizan en el análisis de la información:

Está dividida en dos niveles, el superior tiene el título: Métodos de Clasificación y Catalogación Utilizados, a su vez, este nivel posee cinco subdivisiones con los títulos: Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda

edición, Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, Tablas de Notación Interna de Cutter y Saborn, Numeración Consecutiva, Métodos Propios.

El segundo nivel de la hoja de cotejo tiene el título: Herramientas que se utilizan para describir y recuperar información, a su vez dicho título se encuentra subdividido en tres columnas con los encabezados: Listas de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas, Thesauros Especializados, Otros.

06) Hoja de cotejo para determinar los servicios que ofrece el CEDI:

Encabezada por tres títulos: Servicio, Si, No. Bajo el título Servicio aparecen catorce tipos de servicios que pueden ser marcados con una equis para representar su existencia o ausencia.

07) Hoja de cotejo para identificar el tipo de material y equipo audiovisual que posee el CEDI:

Está subdividida en cuatro columnas con los títulos: Material/Equipo, Existe, No Existe, Cantidad. Abajo del encabezado Material/Equipo presenta catorce tipos de audiovisuales. La existencia o ausencia de dichos artículos

se define con una equis, en caso que existan se informa su cantidad.

Cada Hoja de Cotejo se presentó acompañada de un extenso análisis.

2. VALIDACION DE LOS INSTRUMENTOS

Con el cuestionario se realizó una prueba piloto que consistió en suministrar el instrumento a seis personas.

Dicha prueba permitió medir la efectividad del instrumento. Posteriormente se efectuaron las correcciones y modificaciones propuestas.

A los treinta y ocho encuestados se les entregó y recolectó el cuestionario definitivo en forma personal. En el caso de las hojas de cotejo, se realizó también una prueba piloto con la cual fueron modificados algunos rubros en cada hoja, así como agregada y suprimida cierta información con el objetivo que dicho instrumento reflejara fehacientemente la realidad.

F. PROCEDIMIENTOS PARA RECOLECTAR LA INFORMACION

La información recopilada se obtuvo por medio de un cuestionario y siete hojas de cotejo, varias entrevistas

personales y consulta bibliográfica.

El cuestionario (Apéndice N°1) y las hojas de cotejo (Apéndice N°2) se aplicaron con el fin de cumplir el objetivo general número uno. La elaboración de estos instrumentos es una idea original que fue corregida, sintetizada en unos aspectos y ampliada en otros, con la prueba piloto e iniciativa propia.

G. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANALISIS DE LOS DATOS

Con los datos recopilados en los cuestionarios se llevó a cabo el siguiente procedimiento:

CODIFICACION: Se hizo en forma manual.

CONVERSION DE LOS DATOS: También se hizo en forma manual.

DISEÑO DE UN CUADRO POR VARIABLE CONSIDERADA.

CUADROS FINALES: Se obtuvieron utilizando el Word Perfect.

Con la información recopilada en las hojas de cotejo, se llevó a cabo el siguiente procedimiento:

LLENADO DE CADA HOJA DE COTEJO.

ANALISIS EXHAUSTIVO DE CADA HOJA CON INFORMACION

OBTENIDA MEDIANTE: Observaciones, Documentos variados, Funcionarios de la institución.

CUADROS FINALES: Similar al caso de los cuadros obtenidos con los cuestionarios, las hojas de cotejo se realizaron con el Word Perfect.

CAPITULO IV
RESULTADOS

A. ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION
OBTENIDA DEL CUESTIONARIO Y LAS HOJAS DE
COTEJO

El estudio diagnóstico tuvo como objetivo: Investigar la necesidad de crear un sistema de información documental en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, cuyo nodo coordinador sea el Centro de Documentación e Información (CEDI).

A continuación, el análisis de los datos obtenidos según variable presentada.

PRIMERA VARIABLE:

NECESIDADES Y DEMANDAS DE LOS
FUNCIONARIOS DEL CNREE EN
CUANTO A INFORMACION

a) CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS ENCUESTADOS

CUADRO Nº1

SEDE EN QUE LABORAN LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS
CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y
EDUCACION ESPECIAL AÑO 1994

SEDE	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
Oficinas centrales en San José	11	28.90
Departamento de Apoyo Técnico en Heredia	15	39.4
Silor Turrialba	02	5.26
Silor Naranjo	02	5.26
Silor Perez Zeledón	03	7.89
Silor San Carlos	03	7.89
Silor Santa Cruz	02	5.26
TOTAL	38	100

El cuadro 1 muestra que, en lo relativo a las sedes del CNREE en las que laboran los funcionarios

que colaboraron con el estudio, la mayor parte de ellos el 39.4% se ubican en el Departamento de Apoyo Técnico en Heredia, el segundo lugar de funcionarios encuestados el 28.9%, se encuentran en las Oficinas Centrales del CNREE en San José, entre las sedes de Perez Zeledón y San Carlos alcanzan un porcentaje de un 15.78% de contestaciones. Les siguen las sedes de Turrialba, Naranjo y Santa Cruz con un 5.26% cada una.

Puede observarse que se encuestaron personas que laboran en gran parte del territorio nacional.

CUADRO Nº 2

TIPO DE PUESTO QUE OCUPAN LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL AÑO 1994

PUESTO	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
NIVEL SUPERIOR	01	2.63
AUDITORIA	01	2.63
EJECUTIVOS	03	7.7
PROFESIONALES	13	34.2
TECNICOS	11	29.00
ADMINISTRATIVOS	03	7.89
INSTRUCTORES (DOCENTES)	06	15.8
TOTAL	38	100

La investigación consideró la opinión de un total

de 38 funcionarios, en su mayor parte fueron profesionales con 34.2%, los técnicos ocuparon un 29% y los docentes un 15.8%. Estos subgrupos son los que mayormente consultan el centro de documentación y utilizan sus servicios.

CUADRO Nº 3

CARGO QUE DESEMPEÑAN LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS
CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION
ESPECIAL AÑO 1994

CARGO	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
DIRECTOR EJECUTIVO	01	2.63
AUDITOR INTERNO	01	2.63
JEFE DEPARTAMENTO	02	5.26
JEFE SECCION	06	15.78
TRABAJADOR SOCIAL	02	5.26
ASESOR-SUPERVISOR REGIONAL	03	7.89
DIRECTOR SEDE REGIONAL	04	10.52
ASESOR EN COMUNIDAD	01	2.63
SECRETARIA DEPARTAMENTO	02	5.26
PROGRAMADOR COMPUTADORAS	01	2.63
ENCARGADO DE UNIDAD	02	5.26
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	2.63
CODIFICADOR	01	2.63
PROMOTOR DE EMPLEO	02	5.26
ANALISTA DE COMPRAS	01	2.63
EVALUADOR DESEMPEÑO LABORAL DE LAS P.C.D.	01	2.63
TECNICO EN INFORMATICA	01	2.63
INSTRUCTOR (DOCENTE)	06	15.78
TOTAL	38	100

Como se puede notar en el cuadro, en la investigación

se trabajó con una muestra muy variada en cuanto a las profesiones de los encuestados, además este grupo desarrolla diversas funciones en la institución.

Uno de los subgrupos mayoritarios lo fue el de quienes ocupan las jefaturas de sección con un 15.78% y el de los instructores o docentes con igual porcentaje. Les siguen los directores de las sedes regionales del CNREE con un 10.52% y los asesores-supervisores regionales con 7.89%.

b) GRADO DE IMPORTANCIA DE LA INFORMACION

CUADRO Nº 4

NIVEL DE IMPORTANCIA QUE TIENE LA INFORMACION DEL CEDI PARA LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS EN EL CNREE AÑO 1994

NIVEL IMPORTANCIA	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
MUY IMPORTANTE	35	92
MEDIANAMENTE IMPORTANTE	02	5.26
INDIFERENTE	01	2.63
TOTAL	38	100

CUADRO N°5

JUSTIFICACION DE LOS NIVELES DE IMPORTANCIA DE INFORMACION
DEL CEDI SEÑALADOS POR LOS FUNCIONARIOS

JUSTIFICACION	ABSOLUTO	FREC.RELATIVA
Respalda y apoya al quehacer profesional	09	18
Es una información muy especializada	22	44
Es una fuente de actualización	06	12
El acervo informativo del CEDI se relaciona con su campo de interés	03	06
Es una información confiable	01	02
Posee un enfoque científico-filosófico	01	02
La información no está lo suficientemente actualizada	01	02
Sustenta la investigación	03	06
NS/NR	04	08
TOTAL	50*	100

* Podían elegir más de una opción

Para un 92% de los encuestados la información del CEDI es muy importante. El 32% justifica la opinión anterior pues afirma que es una información con un alto grado de especialización. Por su parte un 18% opina, es muy importante pues respalda y apoya el quehacer profesional.

Un 6% de los encuestados respectivamente, dijeron que la información del CEDI se relaciona con su campo de interés y es un soporte para la actividad investigativa.

Solo un pequeño porcentaje restó importancia a la información del CEDI argumentando que no está lo suficientemente actualizada, contra un 2% el cual expresó en cada caso, que la información de dicha unidad es importante pues posee un enfoque científico-filosófico y es confiable.

Se concluye que la importancia de la información del CEDI radica en su especialización y en el grado de apoyo que brinde a los estudiosos en el área.

c) FRECUENCIA CON QUE LOS ENCUESTADOS VISITAN EL CEDI EN MAYOR GRADO

CUADRO Nº 6

FRECUENCIA CON QUE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS VISITAN EL CEDI DEL CNREE AÑO 1994

FRECUENCIA	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
DIARIAMENTE	01	2.63
SEMANALMENTE	04	10.52
MENSUALMENTE	04	10.52
OCASIONALMENTE	25	65.78
SEGUN LAS NEC. QUE SE PRESENTEN	04	10.52
TOTAL	38	100

CUADRO Nº 7

RAZONES POR LAS QUE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS VISITAN EL CEDI
CON LA FRECUENCIA SEÑALADA EN EL CUADRO NUMERO SEIS

RAZONES	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
-Requerir información para laborar en forma satisfactoria.	10	22.22
-Requerir información acerca de diferentes tópicos.	03	6.7
-Actualizarse.	03	6.7
-Desarrollar trabajos de índole académica.	02	4.44
-Solicitar equipo audio-visual.	01	2.22
-Obtener material que integre personal nuevo (inducción).	01	2.22
-Ausencia de requerimientos informativos permanentes pues el acervo no está acorde con la especialidad en que labora.	05	11.11
-Escaso tiempo para consultar.	08	17.8
-Factor distancia por estar ubicado en otra sede.	11	24.44
-En la oficina cuenta con la información necesaria por lo que no requiere la del CEDI.	01	2.22
TOTAL	45*	100

* los encuestados podían elegir más de una opción

El 65.78% visita el CEDI en forma ocasional. El 24.44% afirma que no visita dicha unidad de información con más regularidad debido a la distancia pues laboran en las sedes del CNREE y el CEDI está en la ciudad capital.

El 17.77% enuncia que tiene escaso tiempo para consultar.

En contraste un 22.22% hace uso del CEDI ya que demanda información para laborar en forma satisfactoria.

Es necesario crear mecanismos que atraigan más a los funcionarios del CNREE al CEDI, de modo que sus visitas ocasionales se conviertan en frecuentes. Es también importante acercar en mayor grado la información a los funcionarios que laboran en las sedes desconcentradas del CNREE pues una cantidad considerable de encuestados señalaron como limitante la distancia existente entre el CEDI y su sitio de trabajo.

Otras razones que, según los encuestados les impiden visitar regularmente el CEDI consisten para un 11.11% en que la información del CEDI no está relacionada con su especialidad.

Lo anterior contrasta con quienes respondieron, acuden al CEDI pues van en busca de información sobre variados

tópicos, o bien, quieren actualizarse con un 6.66% respectivamente. Otras razones por las cuales los funcionarios acuden al CEDI son: Desarrollar trabajos académicos, solicitar equipo audiovisual o en busca de material de inducción para personal nuevo. Solamente un 2.22% de los encuestados argumentaron que no acuden al CEDI frecuentemente pues en sus oficinas cuentan con la información necesaria para trabajar.

d) SERVICIO DEL CEDI MAYORMENTE UTILIZADO

CUADRO Nº 8

SERVICIOS QUE OFRECE EL CEDI MAS UTILIZADOS AÑO 1994

SERVICIOS	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
PRESTAMO A SALA	18	22.5
PRESTAMO A DOMICILIO	22	27.5
PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO	05	6.25
BUSQUEDAS BIBLIOGRAFICAS	06	7.5
PRESTAMO DE AUDIOVISUALES	05	6.25
CONSULTAS TELEFONICAS	13	16.25
PRESTAMO A LA OFICINA	01	1.25
CENTRO DE REFERENCIA HACIA OTRAS FUENTES SURTIDORAS DE LA INFORMACION REQUERIDA	01	1.25
NS/NR	09	11.25
TOTAL	80*	100

* Podían elegir más de una opción

CUADRO Nº 9

RAZONES POR LAS QUE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS HACEN USO
DE LOS SERVICIOS DEL CEDI SEÑALADOS EN EL CUADRO
NUMERO OCHO AÑO 1994

RAZONES	ABSOLUTO	FREC. RELAT.
Para cumplir en forma satisfactoria con exigencias laborales	07	16.27
Para apoyar la labor docente	02	4.25
Para elaborar investigaciones	00	0.00
Para elaborar material audiov.	01	2.32
Porque los servicios que el encuestado prefiere son prácticos y se ajustan a su limitado tiempo	11	25.6
Porque los servicios que el encuestado prefiere le permiten llevar el material a su sede	06	14.00
Porque le permiten leer con más tiempo y dedicación	01	2.32
Porque es lógico hacer uso del CEDI ya que es un recurso institucional	01	2.32
NS/NR	14	32.5
TOTAL	43*	100

*Podían elegir más de una opción

El préstamo a domicilio es el servicio más utilizado por los encuestados con un 27.5% seguido del préstamo a sala, las consultas telefónicas y las búsquedas bibliográficas.

El préstamo interbibliotecario y el de audiovisuales tienen un porcentaje muy bajo de utilización.

Un 11.25% no respondieron.

Un 25.6% justificó su preferencia por el préstamo a domicilio pues, afirma es práctico y se ajusta a su limitado tiempo.

Un 14% dice que el préstamo a domicilio le permite trasladar la información a su sede respectiva.

Un 32.5% no justificó el porqué hace uso de los servicios señalados. Es oportuno resaltar que nadie utiliza los servicios para elaborar trabajos de investigación.

El préstamo a domicilio es un incentivo para los funcionarios del CNREE pues, como ellos mismos afirman, es práctico y les permite llevar los materiales a su sede o domicilio.

e) TIPO DE FUENTE MAS CONSULTADA

CUADRO Nº 10

TIPO DE FUENTES DE INFORMACION MAS CONSULTADAS POR LOS
FUNCIONARIOS AÑO 1994

FUENTE	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
Libros	31	28.44
Revistas	22	20.18
Tesis	13	12.00
Investigaciones	10	9.18
Archivo Vertical	02	2.00
Videos	22	20.18
Sonovisos	02	1.84
Películas	02	1.84
Memorias de	01	0.92
Seminarios y Cursos		
Disposiciones legales y administrativas emanadas por el gobierno central	03	2.76
Todos los anteriores	01	0.92
TOTAL	109*	100

* Podían elegir más de una opción

El cuadro señala, como la fuente de información más utilizada por los encuestados los libros, seguidos por las publicaciones periódicas y los videos. A estos materiales les siguen los Trabajos Finales de Graduación y las investigaciones. Las disposiciones legales y administrativas dictadas por entes gubernamentales alcanzan un porcentaje

muy bajo de las preferencias, mientras que el archivo vertical, los sonovisos (juegos de diapositivas con cassette) y las películas de 16mm alcanzaron apenas un 1.84% en cada caso. Un 0.92% de los encuestados citaron como fuentes de información que más consultan los informes de seminarios y cursos.

Se concluye que las publicaciones seriadas deben ser promocionadas en mayor grado entre los funcionarios del CNREE, con el objetivo que sea este tipo de material y no el libro el que tenga un porcentaje más alto de consulta entre los usuarios del CEDI. Las publicaciones periódicas son una fuente constantemente actualizada, condición que no posee el libro.

f) ALCANCE CRONOLOGICO DE LA INFORMACION QUE
PREFIEREN LOS ENCUESTADOS

CUADRO Nº 11
PERIODOS DE INFORMACION MAS CONSULTADOS POR LOS
FUNCIONARIOS ENCUESTADOS AÑO 1994

PERIODOS	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
1980-1985 y años anteriores	02	4.44
1985-1990	06	13.33
1990-1995	13	29
TODOS LOS PERIODOS MENCIONADOS	17	37.77
NS/NR	07	15.55
TOTAL	45*	100

* Podían elegir más de una opción

CUADRO Nº 12

RAZONES POR LAS QUE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS CONSULTAN
CON MÁS FRECUENCIA LOS PERIODOS SEÑALADOS EN EL CUADRO
NUMERO ONCE AÑO 1994

RAZONES	ABSOLUTO	FREC. RELAT.
Por la evolución que en materia de discapacidad se ha venido dando en las dos últimas décadas.	03	7.5
Por actualización	09	22.5
Para obtener datos históricos	01	2.5
Porque todos los periodos tienen aportes valiosos	09	22.5
Porque ha requerido información que se encuentra específicamente en esos años	03	7.5
Porque la información que requiere no se ajusta a un período determinado	04	10.00
NS/NR	11	27.5
TOTAL	40*	100

* Podían elegir más de una opción

En su mayoría, los encuestados hacen uso de información comprendida en diversos períodos.

Un 37.77% afirma que todos los periodos (actuales y del pasado) tienen aportes valiosos para efectos de comparación, verificación y consulta.

Sin embargo, un 28.88%, prefiere la información comprendida entre 1990 y 1994 pues, para este sector es vital la información actualizada.

Es necesario para efectos de comparación, verificación y consulta que en el CEDI exista información de diversos periodos, lo anterior es una necesidad expresada por los usuarios en el estudio diagnóstico, sin embargo la información actualizada debe ocupar un sitio de preferencia en este centro documental.

g) PAIS O REGION DE LOS CUALES PREFIEREN INFORMACION LOS ENCUESTADOS

CUADRO Nº 13
PAIS O REGION DEL QUE PREFIEREN INFORMACION LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS AÑO 1994

PAIS/REGION	ABSOLUTO	FREC.RELAT.
COLOMBIA	16	19.75
ESTADOS UNIDOS	08	9.9
MEXICO	06	7.40
REGION CENTROAMERICANA SIN INCLUIR COSTA RICA	02	2.46
COSTA RICA	22	27.00
ESPAÑA	15	18.5
HISPANOAMERICA	02	2.46
JAPON	01	1.23
NIVEL MUNDIAL	07	8.64
NS/NR	02	2.46
TOTAL	81*	100

* Podían elegir más de una opción

CUADRO Nº 14
 RAZONES SEÑALADAS POR LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS EN CUANTO A
 PREFERENCIA HACIA LOS PAISES SEÑALADOS EN EL CUADRO NUMERO
 TRECE AÑO 1994

RAZONES	ABSOLUTO	FREC.RELAT.
Para tener información de enfoques variados	01	2.44
España cuenta con importantes instituc. en Reh.	01	2.44
E.U. y México poseen alta capacidad editorial	01	2.44
La inf. de España y Colombia es similar a la de C.R.	03	7.3
Hispanoamérica es el contexto del CNREE	02	4.88
Prefiere la información en español	02	4.88
Busca inf. sobre R.I. sin importar la procedencia	02	4.88
Colombia, C.R. y España producen inf. en R.I.	04	9.75
Colombia, México y España son afines a la Reh. de C.R.	04	9.75
E.U. podría aportar inf. actualizada	02	4.88
México ofrece traducciones de títulos en inglés	01	2.44
España, E.U. y Japón tienen tecnología en R.I.	01	4.88
C.R. e Hispanoamérica son nuestra realidad	02	4.88
Necesita inf. de varios países y áreas	03	7.3
No tiene preferencia por determinado país	06	14.6
NS/NR	06	14.6
TOTAL	41*	100

* Podían elegir más de una opción

Un 27% requiere información de Costa Rica.

Un 19.75% de Colombia.

Un 14.6% no guarda preferencia hacia determinado país

La información de Costa Rica es la que los encuestados requieren en mayor grado, le sigue la proveniente de Colombia. Este país sudamericano tiene gran auge entre los usuarios del CEDI pues es allí donde tiene su sede el GLARP (Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional), organismo internacional que durante un período prolongado ha apoyado al CNREE con información en el campo de la discapacidad, asesorías profesionales, formación de recursos humanos en Costa Rica y el exterior, etc.

Sin embargo un grupo de encuestados se inclina por la variedad, o sea, consultan la información que requieren sin importar su procedencia.

Se afirma lo concluido anteriormente: La importancia de la información del CEDI es su especialidad en el campo de la discapacidad no siendo tan relevantes otras características que pudiera presentar.

Es necesario impulsar a los funcionarios del CNREE y demás especialistas en el campo a que sistematicen su experiencia y la publiquen en

estudios, diagnósticos, artículos, reportajes, audiovisuales, de modo que los usuarios del CEDI tengan acceso a información de Costa Rica especializada y actual.

h) COBERTURA TEMATICA DE MAYOR INTERES EN CUANTO A
INFORMACION IMPRESA

CUADRO Nº 15

TEMAS DEL INTERES DE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS

TEMAS	ABSOLUTO	FREC. RELAT.
Rehab. Prof.	19	10.16
Rehab. Integ.	17	9.09
Barreras Arq.	15	8.02
P.C.D.	14	7.48
Discriminación/P.C.D.	12	6.41
Rehab. Soc.	11	5.88
Rehab. Médica	10	5.34
Paral. Cerebral	10	5.34
Rehab. Sicológica	09	4.81
Deficiencia Mental	08	4.27
Dep. Recreación/P.C.D.	07	3.74
Defic. Sensoriales	07	3.74
Defic. Motoras	07	3.74
Todos los Temas	07	3.74
Educ. Especial	06	3.02
Salud en general	05	2.67
Familia/P.C.D.	03	1.60
Trabajo con Comunid.	03	1.60
Administración	03	1.60
Adaptación/Trabajo/P.C.D.	02	1.06
Dinámicas de Grupo	02	1.06
Equipo Interdisciplinario	01	0.53
Administ./Centros/Rehab.	01	0.53
Organización/Proyectos	01	0.53
Costa Rica/Econom./Soc.	01	0.53
Trastornos Emoc./Niños	01	0.53
Problemas del Lenguaje	01	0.53
Sexualidad/P.C.D.	01	0.53
Estadíst./P.C.D./Mundial	01	0.53
Trabajo	01	0.53
Integración P.C.D.	01	0.53
TOTAL	187*	10

* Podían elegir más de una opción

Según el cuadro, los temas que alcanzaron un mayor porcentaje de interés fueron:

Rehabilitación Profesional con un 10.16%

Rehabilitación Integral con un 9.09%

Barreras Arquitectónicas con un 8.02%

Discapacidades con un 7.48%

La información sobre como formar a la P.C.D. para que sea un miembro productivo y autosuficiente en la sociedad (Rehabilitación Profesional) es la que los encuestados requieren en mayor grado.

Sin embargo, los documentos que muestran como integrar a la P.C.D. en forma biosicosocial en su contexto y no solo en el ámbito laboral (Rehabilitación Integral), tienen prácticamente el mismo grado de preferencias que el primer tema mencionado.

Lo anterior hace al CEDI buscar información que enfoque todos los ángulos de la discapacidad y no solo las limitaciones que ocasione, o sea una imagen positiva que incentive y guíe a los estudiosos en el campo, libre de estereotipos y prejuicios adversos.

1) TIPO DE MATERIAL AUDIOVISUAL PREFERIDO POR LOS ENCUESTADOS

CUADRO Nº 16

PREFERENCIA HACIA DETERMINADO MATERIAL AUDIOVISUAL

TIPO DE MAT. AUDIOV.	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
VIDEOS	35	63.6
SONOVISOS	04	7.27
PELICULAS	05	9.1
ROTAFOLIO	06	10.9
CARTELES	03	5.45
NS/NR	02	3.63
TOTAL	55*	100

* Podían elegir más de una opción

CUADRO Nº 17

RAZONES POR LAS QUE LOS ENCUESTADOS PREFIEREN LOS TIPOS DE AUDIOVISUALES SEÑALADOS EN EL CUADRO DIECISEIS AÑO 1994

RAZONES	ABSOLUTO	FREC. RELAT.
-El video, el rotafolio y el cartel son más prácticos y fáciles de utilizar.	03	7.00
- El video y el rotafolio son versátiles, efectivos y de bajo costo.	02	4.65
- El video es más práctico para la actividad docente.	03	7.00
- El video es de fácil manejo y de bajo costo.	09	21.00
- El video y la película complementan las actividades y son más atractivos para los participantes.	03	7.00
- El video es más vivencial.	04	9.3
- El video es más dinámico.	06	14.00
- El video y el sonoviso proveen una mayor cantidad de información en menos tiempo.	03	7.00
- El video y las películas instrumentan y fundamentan los asesoramientos y capacitaciones que brinda el CNREE.	01	2.32
- El video dá una buena cantidad de información en forma entretenida y de acuerdo con nuestra realidad.	04	9.3
- El sonoviso es el medio más ajustable junto al rotafolio y el cartel según sea la necesidad.	01	2.32
NS/NR	04	9.3
TOTAL	43*	100

* Podían elegir más de una opción

El video es el material audiovisual de mayor preferencia con un 33.6%.

Los encuestados afirmaron que utilizan mayormente el video pues:

Es más práctico para la actividad docente 7%

Es de fácil manejo y de bajo costo 21%

Es más vivencial 9.3%

Es más dinámico 14%

Proporciona una buena cantidad de información en forma entretenida 9.3%

Sin lugar a dudas, el video es el material audiovisual preferido por los encuestados, en su mayoría justificaron su preferencia con la afirmación que dicho material es práctico. Aparentemente, el ritmo de vida actual exige que los apoyos usados en los ámbitos laboral y académico sean dinámicos. Por tanto con la ayuda de la Unidad de Producción Audiovisual del CNREE, debe perfeccionarse y actualizarse la videoteca del CEDI constantemente.

j) COBERTURA TEMATICA DE MAYOR INTERES EN CUANTO A
INFORMACION AUDIOVISUAL

CUADRO Nº 18

TEMAS DE MATERIAL AUDIOVISUAL SUGERIDOS POR LOS ENCUESTADOS

TEMAS	ABSOL.	FREC. REL.
ACESIBILIDAD	01	1.5
VIDA INDEPENDIENTE	01	1.5
INTEGRAC. Y NORMALIZAC.	05	7.57
TRABAJO	01	1.5
FAMILIA / P.C.D.	04	6.06
BARRERAS ARG. Y SOC.	02	3.0
TRABAJO CON LA COMUN.	03	4.54
REHAB.PROF/PROMOC.EMPLEO	08	12.12
DEPENDENCIAS DEL CNREE	01	1.5
FISIOTERAPIA	01	1.5
ESTIMULAC./ DESARROLLO	02	3.0
COSTA RICA/REHAB. INTEGRAL	05	7.57
PREVENCION/DISCAPACIDAD	02	3.0
SEXUALIDAD / P.C.D.	01	1.5
LABOR CNREE / P.C.D.	01	1.5
COMPUTACION / P.C.D.	01	1.5
DEPORTES / P.C.D	01	1.5
DISCAP. VISUAL / MUNDIAL	01	1.5
FONDO ROTATORIO / P.C.D.	02	3.0
INTEGRACION P.C.D./ TRABAJO	06	9.09
REQUISITOS HACER TRAB. INDUST.	01	1.5
OPINION EMPLEADORES / P.C.D.	04	6.6
ADMINISTRACION / ECONOMIA	02	3.0
ACTUALIZAR Y RENOVAR LOS AUDIOVISUALES EXISTENTES	02	3.0
NS/NR	08	12.12
TOTAL	66*	100

* Podían elegir más de una opción.

Según el cuadro los temas de material audiovisual que alcanzaron un mayor grado de preferencias fueron:

Rehabilitación Profesional y promoción de empleo con un 12.12%

Experiencias de personas con discapacidad insertadas en el mundo del trabajo con un 9.09%

Integración y Normalización en el campo de la discapacidad con un 7.57%

Experiencias de personas con discapacidad en el marco de la Rehabilitación Integral con un 7.57%

Los encuestados requieren en mayor grado audiovisuales que colaboren con su trabajo, específicamente en lo relacionado con la promoción de la P.C.D. como ser humano productivo y ajustado a la sociedad.

k) OPINION SOBRE LA CREACION DEL SIDCONREE

CUADRO Nº 19

OPINION DE LOS ENCUESTADOS ACERCA DE LA INSTALACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL EN EL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL AÑO 1994

OPINION	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
DE ACUERDO	35	92.1
EN DESACUERDO	00	00.00
INDIFERENTE	02	5.27
NS/NR	01	2.63
TOTAL	38	100

Este cuadro refleja la opinión de los funcionarios encuestados con respecto al proyecto de instalar un Centro de Información Especializado en Rehabilitación (CIER) en cada sede del CNREE, lo que vendrá a constituir el SIDCONREE.

Casi el total manifestó que está de acuerdo con tal iniciativa.

CUADRO Nº 20

RAZONES POR LAS QUE LOS ENCUESTADOS OPINARON POSITIVA O
NEGATIVAMENTE EN EL CUADRO NUMERO DIECINUEVE
AÑO 1994

RAZONES	ABSOLUTO	FRECUENC. RELATIVA
-PERMITE INTERCAM. INF.	03	6.97
-SATISFACERA LAS NECESIDAD. DE INF. DE LAS COMUN. ALEJADAS	13	30.23
-POSITIVO, AÑADE MAS SERVICIOS A LOS SILORES	01	2.32
-PERMITE A LOS SERVICIOS DEL CEDI MAYOR COBERTURA	10	23.2
-AHORRO TIEMPO FUNC. SILOR PUES NO TENDRAN QUE DESPLAZARSE PARA OBTENER LA INFORMACION	04	9.30
-PERMITE A COMUNIDADES RURALES TENER AVANCES TECNOLOGICOS	03	6.97
-LE ES INDIFERENTE PUES NUNCA VA A USAR LOS CIER	02	4.65
-NS/NR	07	16.27
TOTAL	43*	100

* Podían elegir más de una opción

Un 30.23% opinó que el SIDCONREE satisfecerá las necesidades de información de las comunidades alejadas.

Un 23.2% afirmó que con el SIDCONREE los servicios del CEDI tendrán una mayor cobertura nacional.

Un 9.30% expresó que el SIDCONREE ahorrará tiempo a los funcionarios de cada sede del CNREE pues no tendrán que desplazarse para obtener la información que requieren.

Estas opiniones contrastan con un 4.65% al cual el SIDCONREE le es indiferente pues, predice, nunca hará uso de los centros de información en las sedes del CNREE.

Se concluye que la mayoría de los encuestados están de acuerdo con la creación del SIDCONREE pues valoran la ayuda que dicha iniciativa brindará a las comunidades rurales y a los funcionarios que laboran en las sedes del CNREE.

1) SUGERENCIAS BRINDADAS POR LOS ENCUESTADOS PARA QUE EL
SIDCONREE FUNCIONE DE UNA MANERA OPTIMA

CUADRO Nº 21
SUGERENCIAS BRINDADAS POR ENCUESTADOS PARA QUE EL SIDCONREE FUNCIONE DE UNA
MANERA OPTIMA AÑO 1994

SUGERENCIAS	ABSOL.	FREC.REL.
Personal especializado en Bibliotecol.	11	16.41
Inf. supla necesidades reales	10	15.00
Que los CIER tengan divulgación	05	7.46
Evaluar primero el costo del sistema	02	3.00
Jornadas de atención amplias	03	4.47
Que los CIER estén completamente automatizados	03	4.47
Coordinac interinstitucional de los CIER	01	1.5
Inf. nuevas adquisiciones puntual	01	1.5
CIER tengan inf. de su región	02	3.00
No trámites excesivos para usar serv. CIER	03	4.47
Existencia de un ente coordinador del SIDCONREE	07	10.40
Consulta/ comunidad sobre serv. más útiles en CIER	02	3.00
Normalizar en cada CIER procedimientos	03	4.47
Controles sobre volúmen consultas para medir uso CIER	03	4.47
Personal a cargo CIER conozca sobre Rehab. Integral	03	4.47
Instrumento que mida intereses usuarios CIER	01	1.5
Formar a usuarios en uso de las unidades SIDCONREE	01	1.5
NS/NR	06	9.00
TOTAL	67*	100

* Podían elegir más de una opción

Un 16.41% sugiere que los encargados de las unidades de información en las sedes sea personal especializado en el campo de la bibliotecología.

Un 15% expresó, es necesaria la información que supla las necesidades reales.

Un 10.40% sugiere la existencia de un ente coordinador del SIDCONREE.

La mayoría de los encuestados sugieren que exista una organización en el SIDCONREE la cual esté cimentada en personal especializado así como un ente que coordine las acciones y normalice los procedimientos.

11) OPINION DE LOS ENCUESTADOS SOBRE EL TIPO DE USUARIO EXTERNO

CUADRO Nº 22

OPINION DE LOS ENCUESTADOS SOBRE EL TIPO DE USUARIO EXTERNO AÑO 1994

OPINION	ABSOLUTO	FREC. RELATIVA
Excelente	13	27.65
Deacuerdo, no se justifica un CIER solo para func. del CNREE	05	10.63
Sensibiliza a la comunidad	07	14.9
Amplía inf., actualización, orient. e invest. a comunidades alejadas	07	14.9
Indispensable pues los servic. de los CIER proyectarán a los SILORES a grupos e instituc. comunales fomentando cooperac. mutua	01	2.12
Importante, todos los esfuerzos del CNREE en cuanto a SIDCONREE tienen como objetivo satisfacer necesidades de los usuarios, internos y externos	08	17.2
Promueven labor de los SILORES y el CNREE en las comunidades	05	10.63
NS/NR	01	2.12
TOTAL	47*	100

* Podían elegir más de una opción

Un 27.65% calificó dicha iniciativa como excelente.

Un 17.2% expresó que, es importante, pues todos los esfuerzos del CNREE que ha demandado el SIDCONREE (compra de documentación, construcción de infraestructuras, asesoría técnico-profesional, presupuestos, etc) tienen como objetivo satisfacer las necesidades de los usuarios sean o no funcionarios del CNREE.

Los encuestados concluyen en que el sentido del SIDCONREE reside en el grado de utilización y el provecho que los usuarios obtengan de él. Los usuarios pueden ser funcionarios del CNREE o cualquier miembro de la comunidad a la cual sirva cada uno de los centros de información de las sedes del CNREE.

m) OPINION DE LOS ENCUESTADOS ACERCA DEL ENLACE DEL SIDCONREE
CON EL SISTEMA DE INFORMACION EN REHABILITACION DEL GLARP

OPINION DE LOS ENCUESTADOS ACERCA DEL ENLACE SIDCONREE
CON EL SISTEMA DE INFORMACION EN REHABILITACION
DEL GLARP AÑO 1994

CUADRO Nº 23

OPINION	ABSOLUTO	FREC. RELAT.
MUY IMPORTANTE	24	63.15
IMPORTANTE	04	10.52
NO ES IMPORTANTE	00	0.00
NECESITA MAS INFORMAC. ACERCA DEL SIRGLARP PARA CONTESTAR	09	23.7
NS/NR	01	2.63
TOTAL	38	100

Este cuadro denota las opiniones expresadas por los funcionarios encuestados con respecto a que el SIDCONREE se enlace por medio de una red de intercambio de información, a nivel iberoamericano, con el Sistema de Información en Rehabilitación del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (SIRGLARP), cuya sede se encuentra Santa Fe de Bogotá, Colombia.

Un 63.15% manifestó que dicho enlace es muy importante.

Un 10.52% lo calificó de importante. Un 0% dijo que no es importante, mientras que un 23.7% expresó que no puede dar su opinión pues necesita más información sobre el SIRGLARF para contestar. Finalmente un 2.63% no brindó su opinión.

n) RAZONES POR LAS CUALES DIERON LAS OPINIONES ANTERIORES

CUADRO Nº 24

RAZONES POR LAS QUE LOS ENCUESTADOS OPINARON EN FORMA POSITIVA O NEGATIVA CON RESPECTO AL ENLACE SIDCONREE-SIRGLARF AÑO 1994

RAZONES	ABSOLUTO	FREC. RELAT.
El SIDCONREE se enriquece por el intercambio	09	22.5
Este enlace debe ser estudiado desde el punto de vista costo-beneficio	01	2.5
Cooperaría con la actualizac/inform.	15	37.5
Depende de seguimiento que se dé al proyecto	02	5.00
Definirse primero nivel operativo de la red, coordinac. y procedimientos.	02	5.00
Enlace importante para conocer la variada informac. en América Latina	04	10.00
No tiene suficiente informac. para contestar esta pregunta	04	10.00
NS/NR	03	7.5
TOTAL	40*	100

* Podían elegir más de una opción

El cuadro refleja las razones por las que los funcionarios encuestados opinaron en forma positiva o negativa con respecto al enlace SIDCONREE-SIRGLARP en el cuadro número 23.

Un 37.5% expresó que dicha unión cooperaría con la actualización informativa.

El 22.5% argumentó que el SIDCONREE se enriquecerá debido al intercambio.

Un 10% respondió que dicho enlace es importante para conocer la variada información existente en América Latina, en contraposición del mismo porcentaje, el cual manifestó que no cuenta con la suficiente información para opinar.

Las siguientes respuestas tienen un fuerte matiz crítico:

Un 2.5% expresó que el enlace SIDCONREE-SIRGLARP debería ser estudiado desde el punto de vista costo-beneficio.

Un 5% dijo que la importancia del enlace dependerá del seguimiento que le sea dado. En idéntico porcentaje recomiendan que, antes de iniciar dicho proyecto, es importante definir el nivel operativo de la red, su coordinación y procedimientos.

Finalmente, un 7.5% no manifestó su opinión.

SEGUNDA VARIABLE:
RECURSOS FISICOS, PRESUPUESTARIOS
Y HUMANOS CON QUE CUENTA EL CEDI

a) RECURSOS FISICOS
 CUADRO Nº 25

RECURSOS FISICOS CON QUE CUENTA EL CEDI AÑO 1994

RECURSO FISICO	LO TIENE EL CEDI	NO LO TIENE EL CEDI	CANTIDAD
LOCAL EN DONDE BRINDAR SERVICIOS A LOS USUARIOS	x		01
SALAS PARA LA CONSULTA DE LOS USUARIOS	x		01
SILLAS	x		21
MESAS	x		03
ESTANTERIA	x		04
CATALOGO MANUAL	x		01
COMPUTADORA	x		01
PROGRAMA DE CONSULTA INSTALADO		x	00
MICROFILME		x	00
FOTOCOPIADORA		x	01
LIBROS	x		4000
TITULOS DE PUBLICACIONES PERIODICAS	x		52
CARPETAS DE ARCHIVO VERTICAL	x		22
SALA PARA PROYECTAR AUDIOV		x	00

El cuadro número veinticinco se realizó con la ayuda de una hoja de cotejo por medio de la que se detectaron, con información suministrada por funcionarios del CNREE y la técnica de la observación, los recursos físicos de los que dispone el Centro de Documentación e Información (CEDI).

Como en otras unidades de información se cuenta con un local para albergar la colección y dar servicio a los usuarios. Este local está compuesto por dos salas de consulta, el sector en el que está ubicada la estantería y la porción en la que se encuentra el escritorio de la bibliotecóloga. El espacio es reducido (40 mtrs cuads) pues es allí en donde además se ubica el equipo audiovisual y el computador, motivo por el que las autoridades institucionales proyectan ampliarlo.

El CEDI posee mobiliario tal como sillas, mesas, estantería, archivador para carpetas colgantes, etc.

En cuanto al catálogo manual, se cuenta con el tradicional, organizado por autor, título y materia, el cual contiene documentos tales como monografías, tesis, investigaciones, informes, etc. Sin embargo, dicho instrumento se encuentra desactualizado

desde el año 1988 pues en su lugar se ha estado capturando información con el administrador de base de datos Micro Isis y publicando boletines bibliográficos de las nuevas adquisiciones. Uno de los objetivos de la automatización del CEDI era conseguir que el programa de base de datos permitiera, entre otras aplicaciones, la impresión de tarjetas catalográficas con los puntos de acceso tradicionales de autor, materia y título, luego dichas tarjetas se insertarían en el catálogo manual permitiendo con ello que el usuario contara con dos instrumentos de búsqueda de información: Manual y automatizado. Sin embargo debido al recargo de funciones del recurso existente en la Unidad de Cómputo, no ha sido posible la impresión de estas tarjetas.

No se inició con el programa de base de datos Micro Isis, sino con otro colombiano, el SCIB (Sistema Colombiano de Información Bibliográfica) el cual se utilizó en el CEDI desde 1989 hasta 1993.

El cambio a Micro Isis lo dictó un organismo internacional con sede en Bogotá, Colombia, el Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (GLARP) el cual está configurando un sistema de información

especializado en rehabilitación profesional (SIRGLARP).

El GLARP argumentó para el cambio la razón consistente en que la mayoría de las naciones latinoamericanas utilizan en sus unidades de información la base de datos Isis, además partieron de la premisa que casi la totalidad de los países conformantes del SIRGLARP, aún no habían iniciado con el proceso de automatización. Esta no era la condición de Costa Rica, país que llevaba la vanguardia en la captura de registros con el SCIB.

La transferencia de una base de datos a otra ha constituido un atraso en la automatización del CEDI, debido a algunas razones que se citarán a continuación:

- 1- El tiempo que devenga el traslado en forma manual de la información contenida en las hojas de insumo de la base de datos colombiana a la Micro Isis con el objetivo de que en la Unidad de Cómputo la digitación sea más rápida. Dicha operación de llenado de hojas de insumo, ha sido apoyada en algunos períodos con la ayuda de prácticas estudiantiles, sin embargo esta

cooperación es temporal y el recurso encargado del CEDI desarrolla otro tipo de funciones además de la automatización.

- 2- Los espacios invertidos en asesorías y cursos de capacitación del personal en el manejo del nuevo programa de administrador de base de datos.
- 3- El envío de la base de datos del CNREE a Bogotá, Colombia, con la finalidad de que fuera transferida automáticamente del SCIB a Micro Isis, operación que tardó un tiempo prolongado y además en su ejecución en Bogotá, fueron borrados una considerable cantidad de registros de la base de datos de Costa Rica, por lo que hubo que reiniciarse la digitación de los registros perdidos.
- 4- Los controles minuciosos que deben llevarse con el fin de no duplicar el trabajo, ya que, de lo contrario, existe la posibilidad de capturar un mismo registro dos o más veces.
- 5- La prioridad que necesariamente ha tenido que darse a la captura de registros antiguos con el objetivo de que la automatización se realice de una forma

lógica, afectando con ello, en cierta medida, la rapidez en la digitación de lo más reciente.

Se espera que una vez hallan sido solventados estos problemas, los catálogos del CEDI sean actualizados.

De nuevo tomando como guía la hoja de cotejo presentada, en el CEDI existe un microcomputador 386 SX, 33 MHZ, disco duro de 210 MB, floppy de 1.44 y 1.2, monitor monocromático, impresora de carro ancho y fuente de poder, sin embargo por el momento aún no se capturan los registros en este computador sino en el que está ubicado en la Unidad de Cómputo para facilidad del recurso de dicha unidad. Una vez que se tenga una suficiente cantidad de registros capturados, se trasladara la base de datos al CEDI, mientras tanto el computador, constituye una valiosa ayuda en el trabajo diario del centro de información al enviar correspondencia, preparar informes, etc.

Como consecuencia de lo planteado anteriormente, aún no se ha instalado el programa de consulta de la base de datos que se usa en el CEDI, por lo tanto cuando los usuarios desean conocer la información existente sobre determinado tema deben

recurrir a los Boletines Bibliográficos, el catálogo manual para el material de 1988 hacia atrás y la orientación de la bibliotecóloga.

No existe fotocopiadora dentro del CEDI aunque sí la hay a nivel institucional para usos de oficina, por este motivo y porque no ha sido nombrado un encargado que se dedique exclusivamente a operar este instrumento, los usuarios deben llenar la boleta de préstamo, presentar alguna identificación, y acudir a fotocopiar los documentos a los locales comerciales creados para tales efectos.

El CEDI posee documentación variada entre la que pueden ser citados libros, investigaciones, seminarios, informes de cursos, monografías, tesis de grado, publicaciones periódicas sobre temas diversos, etc. No existe una sala exclusiva para proyectar audiovisuales sino que dichos materiales se exhiben dentro del CEDI, debido a lo cual, como se informó al inicio del análisis de esta hoja de cotejo, el espacio físico de la unidad de información cada vez se torna más restringido.

b) RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CUADRO Nº 26

RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL CEDI AÑO 1994

ARTICULO O SERVICIO	PARTIDA PRESUPUESTARIA		
	PRESUP. ORDINARIO*	PRESUP. A.F.**	AYUDA INTERNAC.***
ADQUIS. MAT. BIBLIOGRAFICO	x	x	x
ADQUIS. MAT. AUDIOVISUAL	x	x	x
COMPRA MOBI- LIARIO Y EQUIPO	x	x	
CURSOS Y SEMI- NARIOS INTERNAC DEL RECURSO			x
CAPACITACION A NIVEL NACIONAL DEL RECURSO	x	x	
ARTICULOS DE OFICINA	x	x	
SERVICIOS DE ENCUADERNACION	x		
SERVICIOS GENER. (LUZ, TELEFONO)	x	x	
MENSAJERIA	x	x	
TELECOMUNICAC.	x	x	
GASTOS Y TRANS- PORTE DENTRO DEL PAIS	x	x	

- * APORTADO POR EL GOBIERNO CENTRAL
- ** APORTADO POR ASIGNACIONES FAMILIARES
- *** APORTADA POR ORGANISMOS INTERNACIONALES TALES COMO EL GRUPO LATINOAMERICANO DE REHABILITACION PROFESIONAL (GLARF), LA ORGANIZACION DE ESTADOS AMERICANOS (OEA) LA ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL GOBIERNO DE JAPON PARA LA COMPRA DE EQUIPO AUDIOVISUAL Y OTROS REPRESENTANTES INTERNACIONALES.

El cuadro número veintiseis también fue realizado con la guía de una hoja de cotejo, en él es posible apreciar las fuentes de financiación con que cuenta el CEDI (Centro de Documentación e Información), para desarrollar sus actividades.

En el rubro COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO, se observan tres fuentes de financiación, la primera, Presupuesto Ordinario, es aportado por el Gobierno Central, Ministerio de Hacienda, esta partida presupuestaria apoya con mayor énfasis a las compras que se realizan para las oficinas centrales en San José. En el caso que la compra de bibliografía se ejecute para alguna sede desconcentrada del CNREE, se dispondría de la partida suministrada por Asignaciones Familiares (A.F.).

En cuanto a la Ayuda Internacional, durante la historia del CEDI, creado en 1976, se ha contado con el importantísimo apoyo de organismos internacionales tales como la Organización de Estados Americanos (OEA) que a finales de los años 80 dotó al CEDI por medio de un convenio, de presupuesto para compra de libros. Además la Organización Internacional del Trabajo (OIT) es una entidad que continuamente brinda al CNREE en forma gratuita, documentación y asesorías para su personal, pues ambas entidades a lo largo de su recorrido han trabajado en proyectos mancomunados.

El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, (UNICEF), es otro organismo que dona bibliografía al CEDI, el Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO), de España, se ha encargado de dotar al CEDI en forma gratuita, de valiosas colecciones en el tema de la Discapacidad y Rehabilitación Integral, así como de publicaciones periódicas renombradas por los usuarios del CEDI. Por último, no menos importante ha sido la cooperación del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (GLARP), cuya oficina central se ubica en Santa Fe de Bogotá, Colombia, el GLARP

se ha preocupado por dotar al CEDI de informes, seminarios y documentación variada, también, ha dictado cursos de asesoría a su personal como luego se explicará.

La COMPRA DE MATERIAL Y EQUIPO AUDIOVISUAL, se ejecuta gracias a las mismas fuentes de financiación mencionadas, además se continúa con la misma política institucional: Para las compras de oficinas centrales se toma parte del presupuesto ordinario, para las de las sedes, se recurre al suministrado por A.F.

Es oportuno resaltar en este rubro, la cooperación del Gobierno del Japón el que donó equipo audiovisual e impulsó la Unidad de Producción Audiovisual (UPA) del CNREE, para hacer realidad su creación.

La financiación de: COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO, CAPACITACION A NIVEL NACIONAL DEL RECURSO TITULAR DEL CEDI, ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA, SERVICIOS DE ENCUADERNACION Y GENERALES, MENSAJERIA TELECOMUNICACIONES, GASTOS PARA EFECTUAR GIRAS DENTRO DE COSTA RICA, se ejecuta bajo los mismos parámetros institucionales citados (Presupuesto Ordinario y A.F.)

En cuanto a la CAPACITACION RECIBIDA POR EL RECURSO A CARGO DEL CEDI A NIVEL INTERNACIONAL, la cooperación del GLARP ha sido capital. Dicho organismo, que cuenta a su vez con la financiación de entidades internacionales tales como la OIT y la UNESCO, promueve desde el año 1986 un Sistema de Información Especializado en Rehabilitación Profesional. Debido a que Costa Rica (además de otros países como Argentina, Chile, Ecuador, México, Perú, República Dominicana, Uruguay, Venezuela) posee una institución rectora en el campo de la rehabilitación y ésta a su vez cuenta con un centro de información que tiene acervos orientados hacia el mismo campo y temas conexos, el GLARP invitó a Costa Rica por medio de su representante: El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, a que se integrara en el Sistema de Información en Rehabilitación del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (SIRGLARP).

El CNREE ha enviado al recurso del CEDI a los seminarios-talleres internacionales que viene organizando el GLARP, con el objetivo de que Costa Rica forme con otras naciones dicha red.

Los seminarios-talleres aludidos, son poseedores de un fuerte matiz pedagógico en el área de la bibliotecología y las ciencias de la información, y han fomentado el intercambio de experiencias entre los países conformantes del SIRGLARF, en lo concerniente a tópicos de interés común para los centros de información invitados.

c) RECURSOS HUMANOS

CUADRO Nº 27

RECURSOS HUMANOS CON QUE CUENTA EL CEDI Y CANTIDAD DE TIEMPO QUE DEDICAN AL TRABAJO EN ESTA UNIDAD AÑO 1994

PLAZA	PROFESION	CARGO	TIEMPO ASIGNADO
PROFESIONAL CUATRO	PSICOLOGA	JEFE/DEPTO	1/5 TIEMPO
PROFESIONAL TRES	ESTADISTICA	JEFE/SECCION	1/5 TIEMPO
TECNICA JEFE UNO COMPUTO	TECNICA EN COMPUTACION	ENCARGADA UNIDAD COMP.	1/5 TIEMPO
TECNICO JEFE TRES	TECNICO EN LA PRODUCCION DE AUDIOVISUALES PARA RADIO Y T.V.	ENCARGADO UNIDAD DE PRODUCCION AUDIOVISUAL	1/5 TIEMPO
TECNICO Y PROFESIONAL TRES	<u>BIBLIOTECOLOGA</u>	ENCARGADA UNIDAD CEDI	COMPLETO
SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA SECCION	1/4 TIEMPO

FUENTE: Adaptación de cuadro presentado en el Presupuesto de ingresos y egresos del CNREE en el año 1993 con recursos del Gobierno Central. p. 64.

El cuadro número veintisiete describe, tanto cualitativa como cuantitativamente, los recursos humanos a cargo del Centro de Documentación e Información (CEDI) o que lo apoyan en ciertas funciones.

Se observa que, en teoría, está programado el trabajo de seis funcionarios: Dos en puestos de jefatura de departamento y sección respectivamente, dos técnicos en las áreas de computación y producción audiovisual, un especialista en bibliotecología y una secretaria de sección. Las cinco plazas que apoyan al recurso titular lo hacen en un número determinado de horas durante su jornada de trabajo, el recurso a cargo, trabaja a tiempo completo en el CEDI, aunque a su vez apoya a otros programas institucionales tales como los Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR) con cobertura nacional.

La jefatura del Departamento de Apoyo Técnico (DAT), coordina acciones de supervisión, control y asesoría del personal, con la jefatura de la Sección de Documentación, Información y Registros (SEDIRE).

La jefatura de SEDIRE, interviene en forma más cercana con los recursos de su sección, mientras que

la de DAT, ejecuta acciones con la supervisión directa de la Dirección Ejecutiva y las comunica al personal que conforma su dependencia canalizándolas por medio de las jefaturas de cada una de las secciones.

El recurso a cargo de la Unidad de Cómputo apoya el proceso de automatización del CEDI con la labor de captura de registros en el administrador de base de datos Micro Isis, además a nivel institucional, desarrolla funciones de apoyo para los diversos programas del CNREE, manteniendo ciertos archivos automatizados con información necesaria para la toma de decisiones.

El encargado de la Unidad de Producción Audiovisual (UPA), produce programas radiales y televisivos de duración variada, los cuales tratan asuntos relacionados con la mecánica institucional y la problemática de la discapacidad en general. Estos audiovisuales, una vez elaborados, pasan a formar parte del acervo documental del CEDI para provecho de sus usuarios.

Además el recurso de UPA, coopera en el mantenimiento del equipo y material audiovisual del CEDI y tiene la misión de desconcentrar la colección de material audiovisual a las sedes del CNREE.

El CEDI cuenta, en algunas ocasiones, con apoyo secretarial para la presentación de informes y otros, sin embargo esta ayuda no es permanente, ya que la secretaria está en la sede del CNREE de Heredia y el CEDI se encuentra en San José. El CEDI requiere apoyo secretarial en forma regular, pero no es posible, pues dicho recurso debe cooperar con cuatro unidades más y la jefatura de la Sección de Documentación, Información y Registros (SEDIRE).

La funcionaria a cargo del Centro de Documentación e Información (CEDI) es una bachiller en Bibliotecología con énfasis en Ciencias de la Información, desarrolla las acciones acostumbradas en una unidad de información especializada (ver cuadro número treinta) además debe efectuar funciones de tipo administrativo y de relaciones públicas del centro de documentación.

El recurso de CEDI es también el que operacionaliza los enlaces con redes de información a nivel internacional por ejemplo SIRGLARP y el que asesora y dirige la desconcentración del CEDI a las sedes del CNREE.

TERCERA VARIABLE:
COBERTURA TEMATICA DE LA COLECCION DEL CEDI

CUADRO Nº 28
TIPO DE COLECCION IMPRESA Y AUDIOVISUAL CON QUE CUENTA
EL CEDI EN CUANTO A SU COBERTURA TEMATICA AÑO 1994

TEMA	EXISTE	NO EXISTE
REHABILITACION PROFESIONAL	x	
REHABILITACION SOCIAL	x	
REHABILITACION PSICOLOGICA	x	
REHABILITACION MEDICA	x	
REHABILITACION INTEGRAL	x	
DISCAPACIDADES DIVERSAS	x	
RECREACION PARA P.C.D.	x	
DEFICIENCIA MENTAL	x	
PARALISIS CEREBRAL	x	
ADMINISTRACION	x	
SALUD COMUNITARIA	x	
EDUCACION ESPECIAL	x	
PROBLEMAS SOCIALES	x	
CIENCIAS SOCIALES	x	
CIENCIAS EXACTAS		x
CIENCIAS APLICADAS	x	
LETRAS		x

El cuadro número veintiocho define la cobertura temática del acervo documental del CEDI. Puede observarse como el énfasis de la colección lo ocupan el tema de las discapacidades y su rehabilitación biosociosocial. El CEDI también posee información sobre tópicos conexos tales como: Salud Comunitaria, Ciencias Sociales (especialmente Trabajo Social, Psicología) y otros temas como Administración en general y aplicada a la dirección de centros de rehabilitación. De gran provecho para el CEDI constituyen las Ciencias Aplicadas pues gracias a ellas se eliminan una serie de barreras arquitectónicas que imposibilitan la integración total de la F.C.D. Además, existe información sobre adaptaciones realizadas en los sitios, mobiliario e instrumentos utilizados por la F.C.D. con la misión de facilitar las actividades de la vida independiente de estas personas. El CEDI alberga también documentación en el campo médico en diversas especialidades entre las que se encuentra la Medicina Física y Rehabilitación y la Siquiatría. Existe un porcentaje sumamente bajo de material (solamente en forma impresa) en el campo de las Letras

y las Ciencias Exactas, entre el que se encuentran manuales de ortografía, gramática y matemáticas. Debido al bajo porcentaje que representan dentro de la totalidad del acervo, no tienen representatividad en la cobertura temática.

CUARTA VARIABLE:
PROCESOS TECNICOS QUE SE EJECUTAN EN EL CEDI

CUADRO Nº 29

PROCESOS TECNICOS QUE SE EFECTUAN EN EL CEDI Y LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN EL ANALISIS DE LA INFORMACION AÑO 1994

METODOS DE CLASIFICACION Y CATALOGACION UTILIZADOS

RCA2	DEWEY	CUTTER Y SABORN	Nº CONSECUTIVO	PROPIO
SI	SI	SI	SI EN MATERIAL FOLIGRAFIADO	NO

HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN PARA DESCRIBIR Y RECUPERAR INFORMACION

LEMB	THESAUROS ESPECIALIZADOS	OTROS
SI	SI EL DEL GRUPO LATINO-MERICANO DE REHABILITACION PROFESIONAL (GLARP)	NO

El cuadro veintinueve determina los métodos de clasificación y catalogación empleados en el CEDI

así como las herramientas aplicadas en la descripción y recuperación de su acervo informativo, todo ello comprende los procesos técnicos o estrategias adoptadas en el análisis de la información que posteriormente será presentada al usuario.

En el rubro METODOS DE CLASIFICACION Y CATALOGACION, primeramente se citan las Reglas de Catalogación Angloamericanas en su segunda edición (RCA2), manual normalizado por un grupo de bibliotecólogos internacionales con el propósito de facilitar la descripción, desde el punto de vista bibliográfico, de los documentos de la unidad de información además de unificar los procesos en centros de información de diversas latitudes. Las RCA2 están diseñadas para ser usadas en la elaboración de catálogos y otras listas de los centros de información de todo tamaño.

En segundo término se cita el Sistema de Clasificación Decimal de Dewey (CDD), el cual

Es utilizado en los cinco continentes y se ha traducido, por lo menos en parte, a nueve idiomas europeos y el chino. Alcanzó ya su 19ª edición en inglés y traducida al español... El sistema ideado por Melvil Dewey siguió desarrollándose después de la muerte de su creador en 1931, gracias al aporte de una fundación... (Litton, 1973, p. 30-31)

En el CEDI se utiliza dicho sistema pues posee:

Una expansión infinita: El Sistema Decimal de Dewey, como su nombre lo indica, utiliza la numeración decimal. Todo el saber humano está dividido en diez grandes clases, señaladas del 1 al 9 quedando reservado el cero para las obras generales (Ibid, p. 37)

De la siguiente forma:

000	OBRAS GENERALES	500	CIENCIAS PURAS
100	FILOSOFIA	600	CIENCIAS APLICADAS
200	RELIGION	700	BELLAS ARTES
300	CIENCIAS SOCIALES	800	LITERATURA
400	LINGUISTICA Y LENGUAS	900	HISTORIA

Aunque el Sistema de Dewey fue concebido por su creador en las postrimerías de 1800, posee un mecanismo de actualización constante, de cara a las más innovadoras tecnologías de hoy y del mañana.

En cuanto a las Tablas de Notación Interna de Cutter y Saborn (nombre de sus creadores), consiste en un listado de las primeras iniciales de apellidos a los cuales se les asignan números arábigos en orden ascendente de acuerdo con el alfabeto. Las Tablas de Notación Interna de Cutter-Saborn son como afirma Litton:

De los varios métodos ideados para resolver el problema de distinguir las obras sobre una misma materia de diferentes autores, el más completo y

universalmente usado se conoce con el nombre de su creador, el distinguido pionero de la bibliotecología norteamericana Charles A. Cutter. Este sistema, que data de fines del siglo pasado, fue posteriormente ampliado y modificado por Kate E. Saborn y publicado en 1899 con el título de "Las Tablas de Cutter-Saborn". (Litton. Op. Cit, p. 103-104)

La numeración ascendente se reinicia con cada letra nueva así:

Aa	111	Ba	111
Aa1	112	Bab	112
Aar	113	Babe	113

Al final de dicha notación se asigna la primera o primeras letras del nombre de la obra elaborada por el autor al que se le está asignando el número, por ejemplo:

M 977 e

PRIMER APELLIDO AUTOR: Murillo

PRIMERA PALABRA TITULO: Evolución

Esta notación interna se combina con la Clasificación de Dewey, y se presenta al usuario en dos niveles, con la finalidad de que el documento sea identificado plenamente en el estante y en búsqueda del ideal

que invalida la posibilidad consistente en que dos o más documentos diferentes tengan igual signatura.

Así:

362.4	=====	Clasificación Dewey
M 977 e	=====	Notación Interna de Cutter y Saborn

Permite asignar varias letras, además de la primera inicial, con el fin de distinguir aún más el documento dentro de la colección. (en el caso que un mismo autor publicara varias obras)

En lo referente a la Numeración Consecutiva citada en el cuarto espacio del cuadro referente a los métodos de clasificación y catalogación que se usan en el CEDI, como se aclaró en el cuadro, solo se recurre a este sistema al organizar folletos u hojas sueltas con material de interés para quienes trabajan en el campo de la rehabilitación. Este material generalmente se vende a los usuarios a precios de costo.

Aún no ha sido ideado ningún sistema propio de clasificación en el CEDI, pues su personal considera que, hasta el momento, los existentes cumplen con la misión para la que fueron creados.

En el rubro HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN PARA DESCRIBIR Y RECUPERAR INFORMACION, segundo nivel del cuadro número veintinueve, se cita en el primer espacio las Listas de Encabezamiento de Materia para Bibliotecas (LEMB).

Un encabezamiento de materia es la palabra o grupo de palabras que expresan una materia, bajo la cual están agrupados todos los registros de las obras de una clase, los encabezamientos son los asuntos o materias de los que trata un documento.

En cuanto a las LEMB, Gastón Litton relata la historia de la creación de este instrumento, como sigue:

...podemos señalar una herramienta invaluable, preparada por dos bibliotecarios cubanos en el exilio, Jorge Aguayo y Carmen Rovira, y publicada en tres tomos en 1967 por la Unión Panamericana bajo el título de Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas...
(Litton, Op. Cit. , p. 81)

Las LEMB se utilizan en unidades de información generales, ya que permiten recuperar la información desde distintos ángulos, por ejemplo:

Por país: CENSOS - ARGENTINA
GOBIERNO - BRAZIL

Por asunto: DRAMA - HISTORIA
DRAMA - CRITICA

Por forma: BIOGRAFIA - COLECCIONES
BIOGRAFIA - DICCIONARIOS

Por períodos: LITERATURA ESPAÑOLA - 1500-1700
LITERATURA ESPAÑOLA - SIGLO XVIII

(Litton, Op. Cit., p. 84-85)

En el CEDI se recurre a este instrumento al catalogar obras no especializadas en el campo de la Rehabilitación, por ejemplo diccionarios generales, enciclopedias, libros sobre administración general, sociología, etc. Además, se combina el uso de las LEMB y el Thesauró en Rehabilitación del GLARP T.R.P. (que se describirá adelante) con la finalidad de que el análisis de la información sea realizado de la forma más completa posible.

El Thesauró en Rehabilitación Profesional del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (GLARP), es definido por este organismo así:

Un Thesauró es una herramienta que

contiene un vocabulario controlado y dinámico de términos que guardan entre sí, relaciones semánticas.

CONTROLADO: Debido a que son términos tomados del área de la ciencia o la técnica que se unifican para ser utilizados siempre con idéntico significado.

DINAMICO: Debido a que los términos en su conjunto pueden ser ampliados, reemplazados o desagregados según lo exija el desarrollo científico o tecnológico. (GLARP, Cartilla T.R.P., 1992, p. 6)

El T.R.P. cubre las áreas de Rehabilitación Funcional, Rehabilitación Social y Educación Especial.

Está conformado por cuatro secciones:

1. Lista Alfabética de Descriptores: Dentro del listado o cuerpo del thesauro cada término o descriptor está organizado alfabéticamente.
2. Gráficas Terminológicas: Representan de una manera estructurada los descriptores y sus relaciones.
3. Indice Permutado de Descriptores: Permite encontrar rápidamente los descriptores así como ubicarlos alfabéticamente:

Ejemplo: Educación sordos
Buscarlo bajo:
SORDOS EDUCACION

4. Índice en Inglés: Señala los descriptores en este idioma, con su equivalente en español.

Más adelante, en el desarrollo del documento del GLARP antes citado se afirma:

Un Thesaurus tiene la finalidad de llevar el "lenguaje natural", propio de un área determinada del conocimiento, a un "lenguaje documental" o lenguaje de información. Por tanto es la herramienta que permite con exactitud, indicar los términos que reflejan el contenido de los documentos...

El T.R.P. es el Thesaurus en Rehabilitación Profesional, herramienta única en su género en Iberoamérica, que busca cubrir y unificar el vocabulario utilizado específicamente en el campo de la Rehabilitación Profesional y de otras áreas afines. (GLARP. Ibid. , p. 7)

El T.R.P. enlista términos específicos en el área de la rehabilitación, estableciendo entre ellos diversos tipos de relaciones:

- NA NOTA DE ALCANCE (son informaciones que amplían el concepto del término y su uso.)
- UP USADO POR
- TG TERMINO GENERAL
- TE TERMINO ESPECIFICO
- TR TERMINO RELACIONADO

El Thesaurus del GLARP, presenta los términos de la siguiente manera:

DEFICIENCIAS= IMPAIRMENT

NA

TODA PERDIDA O ANORMALIDAD DE UNA ESTRUCTURA O FUNCION PSICOLOGICA O ANATOMICA. LA DEFICIENCIA PRESENTA LA EXTERIORIZACION DE UN ESTADO PATOLOGICO Y EN PRINCIPIO, REFLEJA PERTURBACIONES A NIVEL DEL ORGANNO.

UP

IMPEDIMENTOS

TE

CLASIFICACION DE DEFICIENCIAS

deficiencia de la audición
deficiencia de la visión
deficiencia del lenguaje
deficiencia desfiguradora
deficiencia generalizada
deficiencia mental
deficiencia musculoesquelética
deficiencia psicológica
deficiencia sensitiva
deficiencia visceral

TR

discapacidades
minusvalías
prevención de deficiencias

(Glarp. Ibid., p. 11-12)

Aún no se utiliza en el CEDI ninguna otra lista de encabezamientos de materia o thesaurus, pues el

T.R.P. ha sido diseñado tanto en su contenido como en su forma como un documento dinámico en el que la actualización, revisión y normalización son permanentes.

Para efectos de actualización del T.R.P. el GLARF ha diseñado especialmente un formato (que aparece como Anexo en el thesaurus) en el cual deben ser registrados y remitidos al GLARF, eventos o circunstancias que modifiquen, cambien, añadan o relacionen un descriptor. Dicho formato acepta la inclusión de descriptores tomados de otros thesauros siempre y cuando quien sugiera el nuevo descriptor, fundamente su petición correctamente. (o sea diligenciando el formato en forma satisfactoria)

El T.R.P. se encuentra sistematizado en un programa diseñado exclusivamente con este fin, lo cual permite que su actualización se realice de manera rápida y segura y que a la vez su utilización sea sencilla y efectiva.

QUINTA VARIABLE:
SERVICIOS QUE OFRECE EL CEDI

CUADRO Nº 30

SERVICIOS QUE OFRECE EL CEDI AÑO 1994

SERVICIO	SI	NO
PRESTAMO A SALA	X	
PRESTAMO A DOMICILIO	X	
PRESTAMO INTERBIBLIOT.	X	
PRESTAMO DE MATERIAL Y EQUIPO AUDIOVISUAL	X	
REPRODUCCION DE VIDEOS EXISTENTES EN EL CEDI	X	
PROYECCION DE AUDIOV. DENTRO DEL CNREE	X	
REPROGRAFIA		X
BUSQUEDAS MANUALES	X	
BUSQUEDAS AUTOMATIZADAS		X
IMPRESION DE BUSQUEDAS		X
ORIENTACION A USUARIOS	X	
VENTA DE MATERIAL	X	
ENLACE CON REDES A NIVEL NACIONAL		X
ENLACE CON REDES A NIVEL INTERNACIONAL	X	

En cuanto a los servicios ofrecidos por el CEDI, en primera instancia, aparecen los Préstamos a Sala los cuales se ofrecen tanto a funcionarios del CNREE así como a los usuarios externos (estudiantes, profesionales, investigadores, etc).

Luego, se citan los Préstamos a Domicilio e Interbibliotecario, que se brindan únicamente a los funcionarios del CNREE, el primer tipo, y a las instituciones, por medio de sus unidades de información, el segundo.

El servicio de Préstamo Interbibliotecario es bilateral, o sea, se ofrece a los usuarios externos como una opción para consultar fuera del CEDI su documentación y se dá también a los funcionarios del CNREE, por medio de convenios con otras unidades de información, basados en el respeto y la confianza interinstitucional con el objetivo de que los funcionarios del CNREE, tengan acceso a materiales de otras colecciones, que complementen la cobertura temática del CEDI.

El Préstamo de Equipo Audiovisual salvo casos especiales, sólo se efectúa para funcionarios del CNREE, debido a la fragilidad de estos equipos (que se enumeran en el cuadro treinta y uno) y por políticas institucionales.

El Préstamo de Material Audiovisual (videos, cassettes) se realiza tanto para usuarios internos así como para los externos, con la variante de que quienes no sean funcionarios del CNREE, deben aportar una nota de la institución a la que representan, la cual comunique el objetivo del préstamo del audiovisual y que además, muestre la firma de alguna autoridad institucional. El CEDI ha adoptado esta política con la finalidad de que la devolución de estos materiales sea más confiable y también para controlar a cuáles sectores está llegando la información del CNREE.

También se ofrece el servicio de Reproducción de sus Videos gracias a la cooperación de la Unidad de Producción Audiovisual (UPA) a precios de costo.

Además, este centro de información, brinda el servicio de Proyección de Audiovisuales dentro del

CNREE, ya sea en el CEDI o en alguna de las salas de reuniones de la institución.

No se ofrece el Servicio de Reprografía de documentos para los usuarios, aunque existe una fotocopidora de amplia capacidad a nivel institucional, debido a los motivos enumerados en el cuadro número veinticinco.

Tampoco se dan los servicios Automatizados en lo que a Búsquedas se refiere (Por favor observar la interpretación del cuadro veinticinco).

Con particular esmero se realizan las Búsquedas Manuales en el catálogo, en los Boletines Bibliográficos del CEDI y directamente en el estante y la Orientación a los Usuarios, servicio que engloba la guía hacia posibles fuentes de información dentro y fuera del CEDI, pasantías a funcionarios nuevos, elaboración de bibliografías, atención a dudas planteadas telefónicamente, conferencias sobre el CEDI a usuarios externos y toda información que ubique al público en la esencia y el quehacer del centro de documentación, el CNREE y sus proyectos.

Un servicio más constituye la Venta de Material Mimeografiado, el cual consiste en separatas de documentos especializados en el área de la Rehabilitación, memorias de seminarios y talleres organizados por el CNREE, convenios, disposiciones legales en favor de la P.C.D., libros relacionados con la temática del CEDI, etc. Su venta se ejecuta a precios de costo ya que el tiraje es producto del trabajo de la Unidad de Publicaciones de la institución.

En cuanto a los Enlaces con Redes de Información Nacionales e Internacionales, el CEDI, como se viene relatando, conforma un Sistema de Información en Rehabilitación Profesional junto a otras naciones de América Latina, el nodo coordinador de este sistema es el Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional, GLARP, con sede en Bogotá, Colombia y las siglas de dicho sistema de intercambio de información son SIRGLARP.

El SIRGLARP, ha elaborado diversos productos, entre ellos:

MANUAL DE CAPTURA DE DATOS: Para registrar en forma correcta los campos del administrador de base de datos Micro Isis, pero, adaptado a las

conveniencias del SIRGLARP y las unidades de información que lo conforman.

MANUAL KARD: Para capturar las publicaciones periódicas de las instituciones, basado también en Micro Isis.

CATALOGO COLECTIVO DE PUBLICACIONES PERIODICAS KARD:

Para recoger las reseñas de las publicaciones periódicas de todas las unidades de información conformantes del SIRGLARP.

BASE DE DATOS REGIONAL: Constituye la red conformada por los registros pertenecientes a cada unidad de información SIRGLARP. El GLARP ofrece dicho producto al comercializar su información con otros organismos internacionales. Con la base de datos se invita al organismo a que forme parte del proyecto SIRGLARP y que al mismo tiempo, difunda su información en el sistema. El GLARP pretende que su sistema de información, trascienda el continente americano y pueda recibir la cooperación de países europeos, especialmente España.

THESAURO EN REHABILITACION PROFESIONAL (T.R.P.) :

Fue descrito ampliamente en el análisis del cuadro veintinueve sobre los procesos técnicos que se ejecutan en el CEDI.

VIDEO SIRGLARP: Es un programa de ocho minutos en el cual se sintetizan los orígenes del SIRGLARP, sus objetivos y proyecciones. Hace especial énfasis en el poder de la información para desarrollar en forma satisfactoria las actividades humanas en los ámbitos histórico y actual. Contiene además tomas de las unidades de información conformantes del SIRGLARP. En la introducción del audiovisual, muestra extractos de largometrajes taquilleros con el fin de impactar al espectador, siguiendo la tendencia de conceder vital importancia a la información. Es un video realizado en Colombia en el año 1993, por el Area de Comunicación e Información del GLARP y cuya finalidad es promocionar el SIRGLARP.

Tomando en cuenta que:

- A) El enlace con el SIRGLARP es fructífero.
- B) Las tareas que demanda conformar una red de esta naturaleza son copiosas.

C) La infraestructura informativa del CEDI aún no se encuentra satisfactoriamente preparada.

El CEDI por los momentos no forma parte de ninguna otra red de intercambio de información a nivel internacional.

En Costa Rica, el CEDI ha realizado intentos de formar redes con organismos que tienen su sede en el exterior y representantes en el país. Tal es el caso del Instituto Interamericano del Niño (I.I.N.) del Uruguay el cual posee un Centro Focal de Información en la Universidad Nacional, provincia de Heredia, Costa Rica.

El Centro Focal del I.I.N. en Costa Rica, no ha dado seguimiento a dicho enlace por motivos desconocidos.

Se proyectan, a mediano plazo, Enlaces con Sistemas de Información Nacionales cuya temática sea conexas con la del CEDI. Incluso dentro de las metas del CNREE, se planea que esta institución coordine una red nacional de información con otros organismos.

SEXTA VARIABLE:
MATERIAL Y EQUIPO AUDIOVISUAL QUE POSEE EL CEDI

CUADRO Nº 31

TIPO DE MATERIALES Y EQUIPO AUDIOVISUAL QUE POSEE
 EL CEDI AÑO 1994

MATERIAL/EQUIPO	EXISTE	NO EXISTE	CANTIDAD
GRABADORA	X		004
RETROP. TRANSP.	X		003
PROYECTOR / DIAP.	X		005
PROYECTOR / OPACOS (EPISCOPIO)	X	X	002
PROYEC. VIDRIO LIQUIDO	X		001
CASETERA / VHS	X		001
CASETERA / BETA MAX	X		002
MONITOR	X		002
PROYECTOR / CINE	X		002
PANTALLA	X		003
JUEGOS / DIAPOSITIVAS	X		021
CASSETTES GRABADOS	X		017
PELICULAS 16 mm	X		008
VIDEOS	X		142

El cuadro número treinta y uno sintetiza el patrimonio

del CEDI en lo que a audiovisuales se refiere.

En primer término son citadas las GRABADORAS cuya cantidad es cuatro, poseen radio y parlantes, funcionan con baterías y electricidad.

Luego, son citados los RETROPROYECTORES PARA ACETATOS o transparencias son tres, uno de ellos es portátil con el fin de apoyar a los funcionarios que deben ejecutar asesorías en las comunidades, sin embargo dichos profesionales pueden hacer uso de los retroproyectores no portátiles en caso que su demanda sea apremiante.

Existe una amplia cantidad de PROYECTORES PARA DIAPOSITIVAS o filminas, en algunas ocasiones ha sido necesario prestar a los usuarios la cantidad total de dicho equipo. Recientemente fue ejecutada una compra de un proyector de diapositivas portátil, poseedor de estuche de resistente cuero y otras especificaciones, con el fin de apoyar las giras.

LOS EPISCOPIOS o proyectores de cuerpos opacos, representan un área deficitaria dentro de los equipos del CEDI. Son dos, sin embargo demasiado antiguos y en malas condiciones. La encargada del centro de información, ha solicitado cotizaciones a las casas

comerciales que distribuyen dicho proyector y ha detectado que su costo es elevado, reparar los existentes también demanda un alto precio, empero, será necesario tomar acciones prontas en torno a la optimización de dichos materiales, pues, aunque no es un equipo excesivamente demandado por los usuarios, debe preverse su utilización.

El CEDI posee valiosos equipos, tanto por su coste económico, así como por el aprovechamiento que los usuarios pueden hacer de ellos, tal es el caso del PROYECTOR DE VIDRIO LIQUIDO, instrumento poseedor de dispositivos que permiten insertar en él un video y por medio de un foco, proyectarlo a extensas dimensiones. Gracias a dicho artefacto, un video corriente se convierte en todo un espectáculo. Han sido programadas "funciones" de video para grupos de personas con discapacidad atendidas por el CNREE, en dichas ocasiones se han proyectado audiovisuales que contribuyan a la recreación de estas personas. También, se han mostrado videos relacionados con la temática de la institución a los funcionarios del CNREE, cuando éstos materiales son nuevos o

revisten una importancia especial. Además, este equipo se encuentra a la disposición de las instituciones que lo requieran para realizar seminarios, foros y otros eventos.

Con dichas actividades la Unidad de Producción Audiovisual (UPA) y el CEDI han ofrecido un aporte al bienestar de las P.C.D. y al resto de sus usuarios.

En cuanto a las CASETERAS VHS Y BETAMAX, se mantiene una para cada sistema de video, pues aunque el tipo Betamax se encuentra descontinuado, la colección de videos del CEDI en su mayoría está vertida en dicho modelo. Debido a lo anterior se le dá al usuario el servicio de grabado de videos mencionado en el cuadro número treinta. Para complementar dicho equipo existen dos MONITORES.

Hay también dos PROYECTORES DE CINE y tres pantallas.

En lo relacionado con los JUEGOS DE DIAPOSITIVAS, CASSETTES DE SONIDO, PELICULAS DE 16 mm y los VIDEOS. Dichos materiales enfocan temas relacionados con el campo de la atención a la persona con discapacidad y tópicos conexos.

Se proyecta transferir la colección de videos del formato Betamax al VHS, operación que ya ha dado inicio en las sedes del CNREE para las que se ha reproducido dicha videoteca.

Los funcionarios del CNREE efectúan una amplia utilización de estos materiales y además lo recomiendan al público externo. El CEDI y UPA en un trabajo mancomunado, se han dado a la tarea de publicar Boletines Bibliográficos con los materiales audiovisuales del CEDI. Esta actividad, debido a múltiples razones, no ha sido efectuada con la regularidad y la puntualidad deseadas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL DIAGNOSTICO DE
LA INFORMACION OBTENIDA POR EL CUESTIONARIO Y LAS
HOJAS DE COTEJO

Como producto del estudio diagnóstico, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- 1- Los encuestados que laboran en las sedes del CNREE, requieren información más accesible, la cual esté centralizada en un sitio específico en su lugar de trabajo o cercano a éste, condición que no los haga desplazarse hasta la capital para satisfacer sus necesidades informativas.

- 2- Los encuestados, en su mayoría, valoran la información existente en el CEDI, debido a su especialidad en el campo de la atención a la discapacidad y al grado de apoyo que pueda brindarles en su trabajo.

- 3- El servicio más utilizado por los encuestados es el préstamo a domicilio pues señalaron que es práctico y se ajusta a su limitado tiempo.

4- En cuanto a las características del material preferido por los encuestados, se detectó que: Consultan más el libro que las publicaciones periódicas. Lo anterior impulsa a una más amplia promoción de las publicaciones en serie mencionadas, pues constituyen una fuente de actualización continúa, condición que, es evidente, no posee el libro.

El video es el material en formato audiovisual, preferido por los encuestados, quienes demandan el fortalecimiento de la videoteca del CEDI con temas especializados en el campo de la discapacidad y conexos. En especial, los encuestados prefieren Videos que muestren a la P.C.D. como ser humano productivo y ajustado a la sociedad, insertado en el ámbito costarricense.

En cuanto al alcance cronológico preferido por los encuestados, éste consiste en información que abarque periodos variados, sin embargo la documentación actualizada, ocupa un sitio importante.

La mayoría de los encuestados prefieren información sobre Costa Rica, en contraste, para otro sector, el

sitio geográfico del que trate, la documentación, no es tan relevante como su carácter especializado, acorde con el trabajo del CNREE.

Los encuestados que demandaron información sobre Costa Rica, señalaron que dicha documentación es necesaria para mejorar las condiciones existentes en el país. De ello se concluye, que los especialistas en el campo de la discapacidad, así como en otras disciplinas, deben ser impulsados a sistematizar sus experiencias por medio de estudios, diagnósticos, artículos, reportajes, audiovisuales, etc.

La cobertura temática preferida por los encuestados es la que brinde un enfoque integral de la discapacidad, enfatizando en el plano laboral. Los encuestados también requieren información de carácter interdisciplinario y la que contribuya a eliminar los estereotipos adversos en torno a la discapacidad.

5- El CNREE proporciona apoyo físico, financiero, y humano a dicha unidad de información, aunque es necesario fortalecer los recursos humanos especializados en el área bibliotecológica.

Los temas que conforman el acervo documental del CEDI son pertinentes a su especialidad, sin embargo es ideal fortalecer las áreas auxiliares o conexas. Los procesos técnicos que se ejecutan en el CEDI, son realizados con herramientas y métodos funcionales para los objetivos de la unidad de información.

En el área de servicios a los usuarios, el CEDI debe implementar las búsquedas en línea, la reprografía de documentos y los enlaces con redes de información nacionales. La demanda de estos servicios, aumentará con la instalación del SIDCONREE.

Es importante brindar mantenimiento continuo al equipo y colección audiovisual. Además, deben ser actualizados y fortalecidos los temas que comprende la documentación en este formato, de acuerdo con la realidad de Costa Rica.

6- La mayoría de los encuestados están de acuerdo con la creación del SIDCONREE, ya que valoran la ayuda que dicha iniciativa brindará a las comunidades rurales y a los funcionarios que laboran en las sedes del CNREE.

Los encuestados sugieren que exista una organización en el sistema regida por un ente coordinador (el CEDI) y personal exclusivo a cargo de cada unidad de información.

Otra de las sugerencias consiste en que cada CIER esté abierto a la comunidad, con el objetivo que sea consultado por todos sus miembros.

En el estudio diagnóstico, los encuestados aportaron, además de los ya citados, los siguientes lineamientos que permitirán un funcionamiento apropiado del sistema de información por crear:

Enlace con redes de información nacionales e internacionales.

Personal especializado en el área bibliotecológica y con conocimientos en el campo de la discapacidad.

Divulgación en la comunidad respectiva de cada centro de información conformante del SIDCONREE.

Formación a los usuarios en cuanto al uso de las unidades de información integrantes del SIDCONREE.

CAPITULO V

METODOLOGIA PARA ALCANZAR EL OBJETIVO GENERAL 2

A. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

La propuesta de SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL EN EL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (SIDCONREE), se estructuró de la siguiente forma:

	Pag.
1. Justificación.....	219
2. Objetivos.....	220
3. Metodología para la elaboración de la propuesta.....	221
B. PROPUESTA: SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL EN EL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL.....	222
1. Esquema organizativo del SIDCONREE como dependencia institucional.....	222
1.1 Organigrama del SIDCONREE.....	223
1.2 Dependencia jerárquica.....	226
1.3 Coordinación institucional.....	229
1.4 Coordinación interinstitucional e intersectorial.....	233
2. Recursos del SIDCONREE	
2.1 Físicos.....	246
2.2 Presupuestarios.....	252
2.3 Humanos.....	255
3. Actividades Técnico-Profesionales necesarias para el funcionamiento del SIDCONREE	
3.1 Manuales de procedimientos.....	257
3.2 Capacitación de personal encargado de cada unidad de información.....	261
3.3 Sistemas de clasificación y catalogación de materiales.....	262
3.4 El proceso de selección y adquisición de materiales.....	264

3.5	Estrategia para ejecutar los procesos técnicos de las unidades de informac.....	269
3.6	Automatización del SIDCONREE.....	281
4.	Comunicación entre las unidades de información que conforman el SIDCONREE....	282
4.1	Reglamentación del SIDCONREE.....	282
4.2	Giras de asesoría y supervisión.....	283
4.3	Servicio de transporte y/o mensajería...	284
4.4	Consultas telefónicas y/o escritas.....	284
4.5	Responsabilidad de cada unidad de información de reportar estadísticas al nodo central.....	285
5.	Sistema de Información Documental del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (SIDCONREE)	
5.1	Concepto de sistema de información aplicado al SIDCONREE.....	287
5.2	Estructura del SIDCONREE.....	288
5.3	Subsistemas.....	290
5.4	Perfil del usuario.....	294
5.5	Cobertura temática.....	299
5.6	Productos y servicios de información....	301
5.7	Enlace del SIDCONREE con otros sistemas y redes de información.....	303
5.7.1	Nivel nacional.....	303
5.7.2	Nivel internacional.....	306
6.	Proyecciones.....	312
7.	Limitaciones.....	317

1. JUSTIFICACION

La necesidad de montar un Centro de Información en Rehabilitación (CIER) en cada Servicio Integrado Local de Rehabilitación (SILOR), con el objetivo de que las comunidades rurales tengan acceso a similares oportunidades de información, quedó demostrada en los resultados obtenidos con el estudio diagnóstico, y por una serie de giras efectuadas en cada SILOR mediante las cuales, los funcionarios que laboran en las sedes expresaron las consultas sobre temas de rehabilitación integral, de los distintos sectores de la comunidad, entre ellos: escolares, colegiales, universitarios, profesionales, personas con discapacidad, padres de familia, etc.

Para lograr la puesta en marcha de un sistema de información como el expuesto en este estudio, será necesaria una labor continua de coordinación, tanto intra como interinstitucional con el fin de asesorar, supervisar y dar seguimiento a cada CIER y lograr que el CEDI adquiera, en forma acertada, el rango de núcleo organizador del sistema de información.

La meta del SIDCONREE es satisfacer las necesidades informativas de cada comunidad en la que actúe un SILOR, así como dotar de documentación especializada

en el campo de la discapacidad a los profesionales que laboran en estos servicios integrados locales de rehabilitación.

Sin duda alguna, uno de los mayores logros del SIDCONREE constituirá el conocimiento que obtendrán las poblaciones del proceso de rehabilitación con lo cual la integración de las personas con discapacidad será un objetivo prioritario para el desarrollo comunal.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Proponer un sistema de información documental en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer el esquema organizativo del sistema de información en que se sustentará el proyecto
2. Determinar los recursos físicos, financieros, humanos que requiere el sistema de información
3. Determinar los procesos técnicos del sistema de información
4. Definir el sistema de comunicación entre sede y subsedes

3. METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE LA PROPUESTA

- a) Se analizó la información recopilada, la cual sirvió como soporte documental para la propuesta.
- b) Se entrevistó a profesionales especialistas en sistemas de información intrainstitucionales tales como: Sistema de Bibliotecas de la Caja Costarricense de Seguro Social, Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) de la Universidad de Costa Rica, Sistema de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (MCJD), con la finalidad de determinar el sistema de clasificación y catalogación de materiales que efectúan para las unidades de información integrantes. Con lo anterior se pretendió obtener una guía al efectuar el proceso de materiales para el SIDCONREE.
- c) Recurriendo a la misma técnica anterior, se entrevistó a funcionarios de la institución en la que se realiza el estudio, con el objetivo de determinar la utilidad de la información para la toma de decisiones en la atención a la persona con discapacidad y el estado del centro de documentación del CNREE.
- d) Se analizaron y definieron las necesidades de información de los usuarios del Centro de Documentación e Información (CEDI), así como el estado actual de ésta unidad de información, por medio del estudio diagnóstico, con el fin de mejorar las condiciones existentes y tomar en cuenta dichos requerimientos en las unidades de información por crearse.
- e) Se estudió el ejemplo de un sistema de información internacional, el del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (SIRGLARP), con el objetivo de obtener un panorama general del funcionamiento de una red de información especializada en el campo de la discapacidad, igual temática del sistema que se está proponiendo.

B. PROPUESTA: SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL EN EL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (SIDCONREE)

La humanidad siempre ha tenido necesidad de información como un auxiliar en el control de su ambiente. En una organización, esta necesidad se presenta en todas las áreas funcionales de trabajo y su satisfacción es vital, en particular, dentro del proceso de planificación. (Caldwell y Fernández, 1990, Anexo II p. 1)

1. ESQUEMA ORGANIZATIVO DEL SIDCONREE COMO DEPENDENCIA INSTITUCIONAL

Según Flores y otros, un sistema de información se define como:

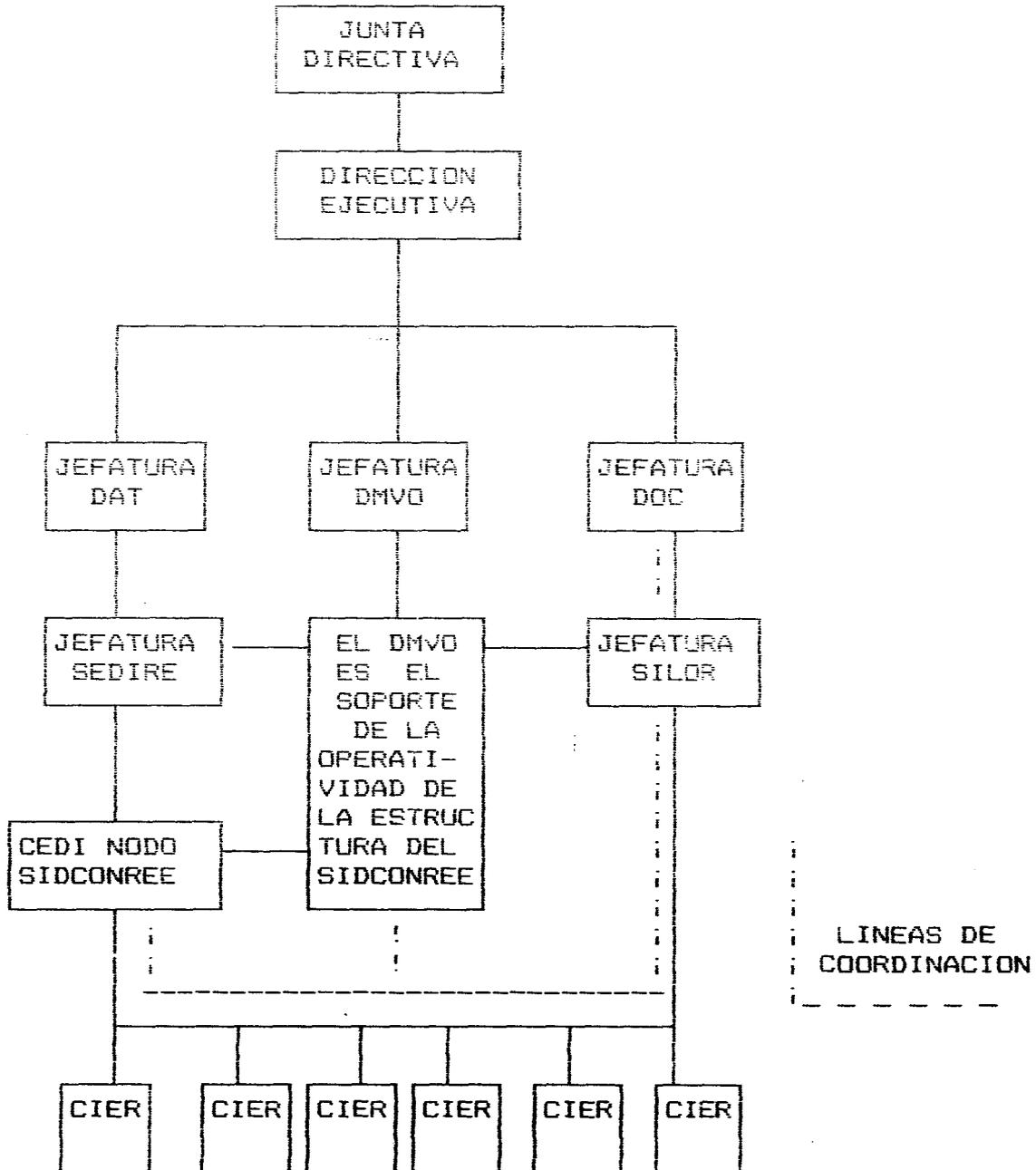
...un conjunto de componentes interrelacionados que transfieren la información de los productores a los usuarios, siguiendo reglas y procedimientos idénticos y compatibles... (Flores y otros, 1991, p. 27)

El SIDCONREE es el producto de la conjunción interdepartamental del CNREE, estructura generadora y al mismo tiempo usuaria de la información que es insumo de las acciones institucionales señaladas por su Ley de Creación.

1.1 ORGANIGRAMA SIDCONREE

ESQUEMA Nº 8

ORGANIGRAMA SUGERIDO PARA EL SISTEMA DE INFORMACION DEL CNREE AÑO 1994



Para su funcionamiento, el Sistema de Información Documental del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial SIDCONREE, contará con los siguientes niveles de organización:

A) NIVEL DE DIRECCION GENERAL: Se acoge a los órganos de dirección (Junta Directiva y Dirección Ejecutiva del CNREE) con las funciones establecidas en los reglamentos.

El carácter interinstitucional de la Junta Directiva del CNREE, la convierte en un surtidor de información hacia dentro y fuera de la organización.

B) NIVEL ASESOR Y DE SUPERVISION GENERAL: Las Jefaturas de los Departamentos de Apoyo Técnico con su Sección Documentación, Información y Registros (SEDIRE) y del Departamento de Operaciones Comunitarias con su Sección Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR), actuarán como dependencias asesoras y supervisoras de las acciones del SIDCONREE en los aspectos de funcionamiento de éste. Es necesario aclarar que el nodo coordinador del SIDCONREE recibirá asesoría de ambos departamentos, (DAT y DOC), sin embargo únicamente seguirá las

instrucciones de las jefaturas de DAT y SEDIRE, dependencias a las que pertenece dentro de la organización institucional.

El Departamento Administrativo, como se señala en el esquema número cinco, funge como el soporte que posibilita las operaciones de la estructura del SIDCONREE. Es el proveedor de los suministros presupuestarios y logísticos necesarios para la maniobrabilidad del sistema.

C) NIVEL DE EJECUCION:

A nivel central : El Centro de Documentación e Información (CEDI), ubicado en las oficinas centrales del CNREE, en San José, se constituirá en Nodo Central del SIDCONREE.

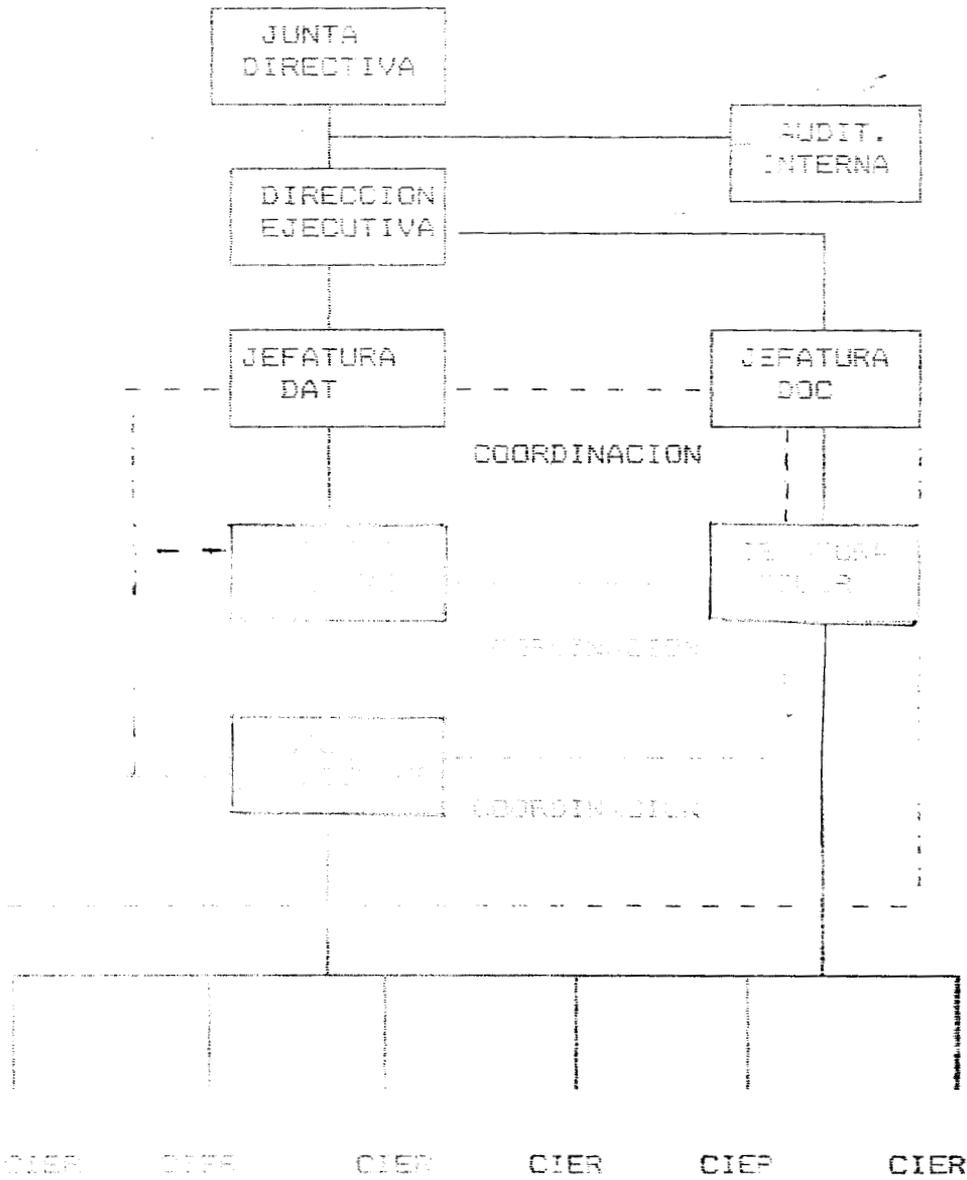
A nivel regional: Los seis Centros de Información Especializados en Rehabilitación (CIER) ubicados en cada sede desconcentrada del CNREE.

Las unidades componentes del Sistema a nivel regional, se constituyen en el Subsistema Regional del SIDCONREE.

1.2 DEPENDENCIA JERARQUICA DEL SIDCONREE

ESQUEMA Nº 9

NIVELES JERARQUICOS DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL ONREE AÑO 1994



En la estructura del CNREE, como órgano colegiado (Recordemos que el CNREE posee dos componentes: Órgano Colegiado y Estructura Operativa), las acciones del SIDCONREE serán autorizadas, supervisadas y controladas en primer término por la Junta Directiva del CNREE, compuesta por doce representantes de igual número de entidades, entre las que se encuentran instituciones estatales, sectores, asociaciones y organizaciones no gubernamentales, relacionados en forma directa o indirecta con el campo de la discapacidad.

Continuando con la descripción de la estructura jerárquica del SIDCONREE, a nivel de estructura operativa o institucional, es la Auditoría Interna la que supervisará y controlará el accionar del Sistema.

Seguidamente, siempre en el enfoque institucional del CNREE, es la Dirección Ejecutiva la que fungirá como mando superior del SIDCONREE.

La Jefatura del Departamento de Apoyo Técnico (DAT) será la que dirigirá las acciones del SIDCONREE en conjunto con la Jefatura de la Sección de Documentación, Información y Registros (SEDIRE). Ambas Jefaturas,

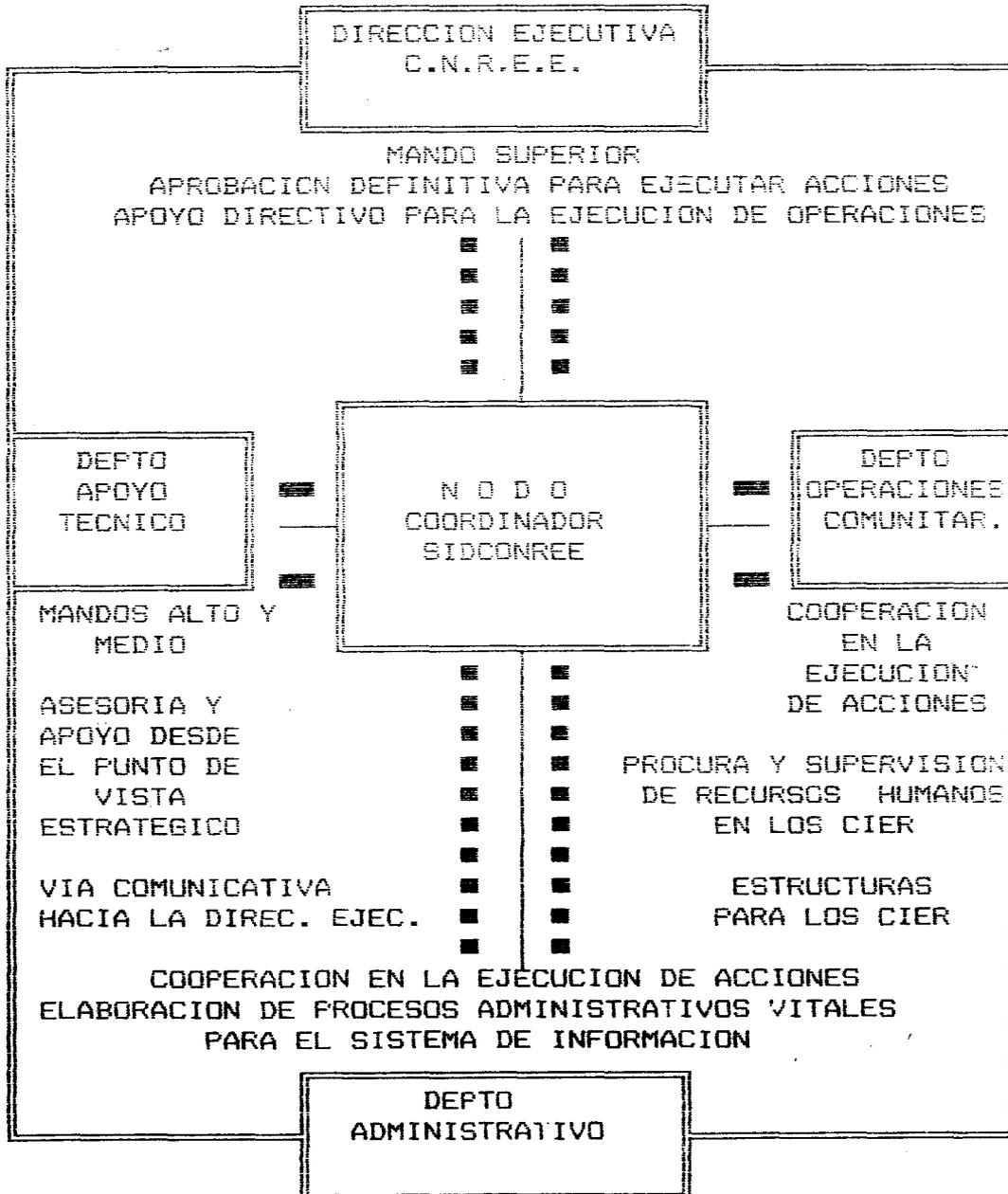
coordinarán acciones con sus homólogos del Departamento de Operaciones Comunitarias y la Sección Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR).

El nodo coordinador del SIDCONREE, el CEDI, supervisará, asesorará y controlará las acciones de los CIER (Centros de Información Especializados en Rehabilitación), ubicados en cada sede del CNREE y del Sistema de información en general.

Los encargados de los CIER, a nivel de subsistema regional del SIDCONREE, acatarán las instrucciones de sus jefaturas inmediatas que son las direcciones de cada SILOR.

1.3 COORDINACION INSTITUCIONAL

ESQUEMA Nº 10
 COORDINACION INSTITUCIONAL CON QUE CUENTA EL SISTEMA
 DE INFORMACION DEL CNREE AÑO 1994



■ ■
 ■ ■ RELACION DE INTERCAMBIO DE INFORMACION
 ■ ■ ■ ■

El SIDCONREE obtiene cooperación de todos los sectores institucionales, estableciendo con cada uno de ellos diversas relaciones:

RELACION DIRECCION EJECUTIVA _____ SIDCONREE

- MANDO SUPERIOR
- APROBACION DEFINITIVA PARA OPERAR
- APOYO DIRECTIVO PARA LA EJECUCION DE ACCIONES

RELACION DEPTO. APOYO TECNICO _____ SIDCONREE

- MANDOS ALTO Y MEDIO
- ASESORIA Y APOYO DESDE EL PUNTO DE VISTA ESTRATEGICO PARA ELABORAR ACCIONES
- VIA PARA COMUNICAR REQUERIMIENTOS A LA DIRECCION EJECUTIVA

RELACION DEPTO. OPER. COMUNIT. _____ SIDCONREE

- COOPERACION EN LA EJECUCION DE ACCIONES
- INFRAESTRUCTURA SOBRE LA CUAL OPERAR
- PROCURA DE RECURSOS HUMANOS A CARGO DE LOS CIER

RELACION DEPTO. ADMINISTRATIVO _____ SIDCONREE

- COOPERACION EN LA EJECUCION DE ACCIONES
- ELABORACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS VITALES PARA EL SISTEMA DE INFORMACION

Esta coordinación intrainstitucional tiene como objetivo la desinstitucionalización del CNREE, organismo que según su Plan de Acción 1994-1998 debe producir hacia el exterior, o sea, su trabajo estará aún más que en el pasado, al servicio del ámbito nacional por medio de asesorías, capacitación, cooperación financiera, coordinación con los sectores involucrados con la discapacidad, elaboración de políticas y planes en favor de la población con discapacidad, etc.

El documento citado, delimita una serie de objetivos los cuales deberán ser operacionalizados por la Dirección Ejecutiva y los tres departamentos del CNREE, las misiones confiadas al CNREE para el período 94 - 98 son:

OBJETIVO GENERAL

Apoyar los programas, acciones y servicios de naturaleza pública, privada y comunitaria, en todo el ámbito nacional, para facilitar el desarrollo de las P.C.D. y su integración.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1- Fomentar la acción conjunta de las P.C.D, la familia, la comunidad, el sector empresarial y las organizaciones públicas y privadas para la prestación de servicios en el campo de la discapacidad .

- 2- Desarrollar programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento de personal, con base en las necesidades nacionales, regionales y locales, en coordinación con todos los sectores vinculados a la discapacidad.
- 3- Desarrollar acciones de apoyo en áreas prioritarias del campo de la discapacidad en coordinación con otras entidades, a nivel local, regional y nacional.
- 4- Fortalecer el desarrollo de organizaciones públicas, privadas y comunitarias, mediante el proceso de supervisión, asesoría y apoyo financiero, para la adecuada prestación de servicios y el mejoramiento de la calidad de vida de las P.C.D.
- 5- Contribuir a determinar la magnitud y las características de la discapacidad en el país, así como los recursos existentes, a fin de apoyar la planificación y orientación de servicios y recursos para su atención.
- 6- Ofrecer servicios en el campo de la discapacidad, conjuntamente con instituciones, organizaciones y sectores a nivel local y regional, prioritariamente en aquellas áreas identificadas con mayor carencia de servicios.
(CNREE, Plan de Acción Institucional 1994-1998, p. 07-08)

Con la enumeración de estos objetivos propuestos para el período 1994-1998, vemos como el CNREE se constituye en una institución vertida al exterior, el SIDCONREE, por tanto, además de la demanda interna, deberá satisfacer unos cada vez más crecientes requerimientos externos.

El SIDCONREE, como sucede en el caso de los demás servicios del CNREE, será posible gracias al trabajo en conjunto de todos los sectores institucionales para beneficio del interior y el exterior de la organización.

1.4 COORDINACION INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL

Como se mencionó en el punto B del Marco Teórico, el CNREE ejecuta gran parte de sus acciones gracias al trabajo coordinado con otras instituciones.

Los Servicios Integrados Locales de Rehabilitación, SILOR, sedes del CNREE en las que se ubican las unidades de información del SIDCONREE, según la Memoria del CNREE del año 1994:

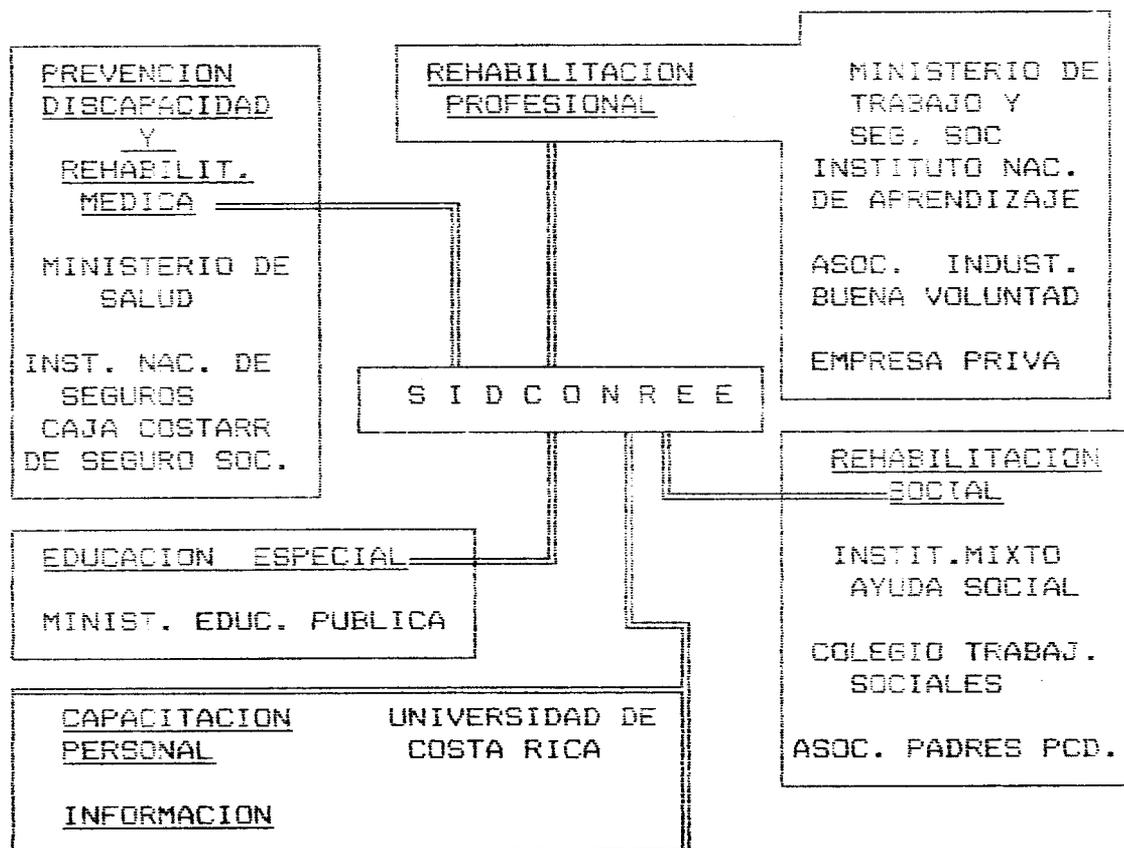
...otorgan al CNREE un rol eminentemente coordinador, promotor y de dirección técnica y a las instituciones vinculadas a la discapacidad, la ejecución de programas y servicios en un enfoque integrado (CNREE, Memoria 1994, p. 68)

Gracias a la plataforma interinstitucional mencionada, el SIDCONREE percibe cooperación de varias entidades, iniciando con el órgano colegiado formado por doce organismos, que a su vez contribuyen en la prestación de los servicios que brindan los SILOR, en el caso

del SIDCONREE, estas instituciones son generadoras de información valiosa para el sistema.

ESQUEMA N°11

INSTITUCIONES MIEMBROS DEL CNREE Y SU APORTE INFORMACIONAL PARA EL SIDCONREE EN EL AMBITO DEL CNREE PERIODO 1973-1994



El Organo Colegiado del CNREE, la Dirección Ejecutiva y el Departamento Administrativo, tienen dos objetivos concretos para el período 1994-1998, ellos son:

- 01- Orientar la política general en materia de discapacidad, en coordinación con los Ministerios de Salud, Educación Pública y Trabajo y Seguridad Social.

- 02- Maximizar la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales, de manera que los servicios y programas lleguen oportunamente al mayor número de P.C.D. y las familias. (CNREE, Plan de Acción Institucional 1994-1998, p. 05)

Además, entre otras funciones para el cuatrienio 1994-1998 deben:

- 01- Promover y velar por la ejecución de planes sectoriales con la inclusión del componente discapacidad, en todos los sectores.

- 02- Promover la desconcentración de servicios a cargo de aquellas instituciones públicas responsables de la atención de la discapacidad, para fortalecer el funcionamiento y desarrollo de los Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR)

- 03- Gestionar la cooperación internacional y orientarla hacia el fortalecimiento de acciones en el campo de la discapacidad.

- 04- Administrar de manera eficiente con criterios de eficacia y economicidad, los recursos humanos, financieros y materiales para la atención en el campo de la discapacidad. (Ibid, 1994, p.05-06)

El CNREE ha tenido por excelencia un rol coordinador, el cual le ha atribuido su Ley de Creación 5347. La coordinación interinstitucional e intersectorial del CNREE, reviste una importancia trascendental para Costa Rica, pues el problema de la discapacidad, no pertenece a un pequeño grupo, sino que, como enuncia el Plan de Acción Institucional período 1994-1998:

Actualmente hay en el mundo más de quinientos millones de personas con discapacidad. Por término medio, una persona de cada diez es discapacitada por causa de una deficiencia física, psíquica o sensorial.

Rehabilitación Internacional, organización especializada en discapacidad, estima que la existencia de la discapacidad imposibilita a un veinticuatro por ciento de los miembros de la sociedad para la plena realización de sus aptitudes, teniendo en cuenta no sólo a las personas con discapacidad, sino también a sus familiares y su entorno.

La mayoría de la información sobre la prevalencia de las discapacidades proviene de estudios realizados en países industrializados. De acuerdo con estos reportes, alrededor del 10% de la población general de cualquier país, tiene algún tipo de discapacidad. En los países en desarrollo las condiciones políticas, sociales y económicas son factores que pueden incrementar el porcentaje de la población afectada y diversificar la naturaleza de la discapacidad.

En el caso de Costa Rica esto significaría que al menos 300.000 personas presentan algún tipo de discapacidad. Estas personas

requieren de servicios de rehabilitación y oportunidades para participar en la sociedad en pie de igualdad.

Las estadísticas de mortalidad y morbilidad que se elaboran a nivel nacional, no han permitido determinar con exactitud la situación de las personas con discapacidad.

La trascendencia social y económica del planteamiento de esta situación, va más allá del ámbito de la salud. Se pudo evidenciar durante el Decenio de las Naciones Unidas para los Impedidos (1983-1992) que otras áreas relacionadas con el entorno de las personas con discapacidad, son determinantes en la relación existente entre la discapacidad de la persona, la estructura de su entorno y la actitud de la población en general. Esto, condujo a la formulación de las Normas Uniformes sobre la Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, estudio elaborado por las Naciones Unidas en 1994.

...se entiende por equiparación de oportunidades el proceso mediante el cual los diversos sistemas de la sociedad, el entorno físico, los servicios, las actividades, la información y la documentación, se ponen a disposición de todos, especialmente de las personas con discapacidad.

Esto implica que todos los sectores de actividad y de organización social tienen responsabilidad y por tanto deben involucrarse en la atención de la discapacidad.

En las últimas décadas Costa Rica ha experimentado un creciente desarrollo en materia de discapacidad. Este proceso se ha caracterizado fundamentalmente por:

- 01- Planificación y creación de servicios públicos y privados en diferentes áreas.
- 02- Promulgación de legislación en la materia y adopción de recomendaciones de Organismos Internacionales.
- 03- Creación por Ley No. 5347 de 1973 de un ente rector, asesor y orientador en el campo de la discapacidad. Esta ley se encuentra en proceso de reforma.
- 04- Desarrollo de programas de formación y capacitación de personal en el campo de la discapacidad.
- 05- Aplicación de nuevos métodos y técnicas.
- 06- Importantes avances en la participación organizada de las P.C.D., las familias y la comunidad.
- 07- Importantes avances en la coordinación interinstitucional e intersectorial.
- 08- Sistematización e intercambio de experiencias.
- 09- Conformación de un nuevo paradigma sobre discapacidad y sociedad.

No obstante estos avances, los cambios demográficos y socio-económicos que está experimentando el país, asociados al estilo de desarrollo, hacen pensar que el número de personas con discapacidad no va a decrecer, lo que requiere fortalecer acciones de prevención, atención e integración para así lograr una mejor calidad de vida para la población con discapacidad y sus familias. (Ibid., 1994, p. 03-04)

Considerando:

- A) Que el objetivo primordial del SIDCONREE es ofrecer información sobre discapacidad en el ámbito nacional a todo el usuario que la requiera.
- B) Que el SIDCONREE, siendo una dependencia del CNREE, debe participar en la ejecución de políticas y planes institucionales creados para abordar la situación de la discapacidad, con soluciones que involucren a todos los sectores sociales.

El SIDCONREE debe estar en capacidad, con la retroalimentación del entorno en el que está inmerso, de sugerir técnicas y métodos que provean soluciones viables y novedosas a la discapacidad, adaptadas al contexto de Costa Rica.

La materia informacional con la que se alimentará el SIDCONREE, basándose en el carácter interinstitucional del CNREE, debe ser generada por todos los sectores nacionales. Lo anterior no contempla el aporte humano y/o financiero que brindarán varias instituciones al SIDCONREE, las cuales mediante convenios con el CNREE,

como se aclarará luego, proporcionarán cooperación al nodo y las sedes del sistema. Es oportuno también, recordar la ayuda que continuamente recibirá el Sistema de información, gracias a la coordinación institucional descrita en el apartado 1.3.

El SIDCONREE deberá contribuir en la solución del problema de la discapacidad el cual, tomando como punto de partida información consultada, puede ser sintetizado en los siguientes aspectos:

- 1- Un importante sector de P.C.D. en el ámbito nacional y mundial, carece de atención a nivel gubernamental, social, económico, en el campo de la salud, la educación, etc.
- 2- La P.C.D. y su familia carecen de información que describa las posibles soluciones para su situación.
- 3- Un importante porcentaje de la información propiciadora de soluciones a la discapacidad, se encuentra centralizada en unos cuantos especialistas o instituciones, los cuales no la difunden a todos los sectores por diversos motivos. (No han establecido

mecanismos para transmitirla, sus otras ocupaciones no les dan espacio para dedicarse a la difusión de sus hallazgos, disfrutan del poder de la información centralizado en su élite, etc)

4- Se dá una ausencia de mecanismos que informen a la población, que la discapacidad puede evitarse en gran medida con la prevención.

5- Debido a la desinformación en el tema, la sociedad no se encuentra consciente que la discapacidad no es un problema individual o familiar, sino que, entre otros, conlleva una serie de trastornos económicos, demográficos y sicosociales que lo convierten en asunto de interés nacional.

6- La P.C.D. carece de una equiparación real de oportunidades que le permita tener acceso a los diversos sistemas de la sociedad y realizarse como ser humano productivo, pleno y feliz.

Según lo anteriormente citado, el SIDCONREE deberá, inicialmente, brindar como mínimo la siguiente información producida por diversos sectores nacionales e

internacionales u obtenida gracias a su cooperación:

- A) Estadísticas y estudios que evidencien la existencia y la magnitud de la discapacidad a nivel nacional, regional y mundial. (Obtención por medio de redes de consulta nacionales e internacionales, publicaciones periódicas y otros medios).

- B) Documentos que informen a la P.C.D. y a su familia, acerca de técnicas para solucionar sus carencias de toda índole. (Información obtenida gracias al aporte de varios sectores, producción propia).

- C) Medidas de prevención de la discapacidad. (Sector Salud y Seguridad Social, Sector Educación).

- D) Información que ubique a la discapacidad como un elemento prioritario en el contexto nacional y mundial, concientizando en el sentido que sólo se atenderá en forma eficiente con el trabajo en equipo. (Planes Nacionales elaborados por el Sector Gobierno, Medios de Comunicación Colectiva, Sector Educación, Sector Salud, Planes institucionales, etc).

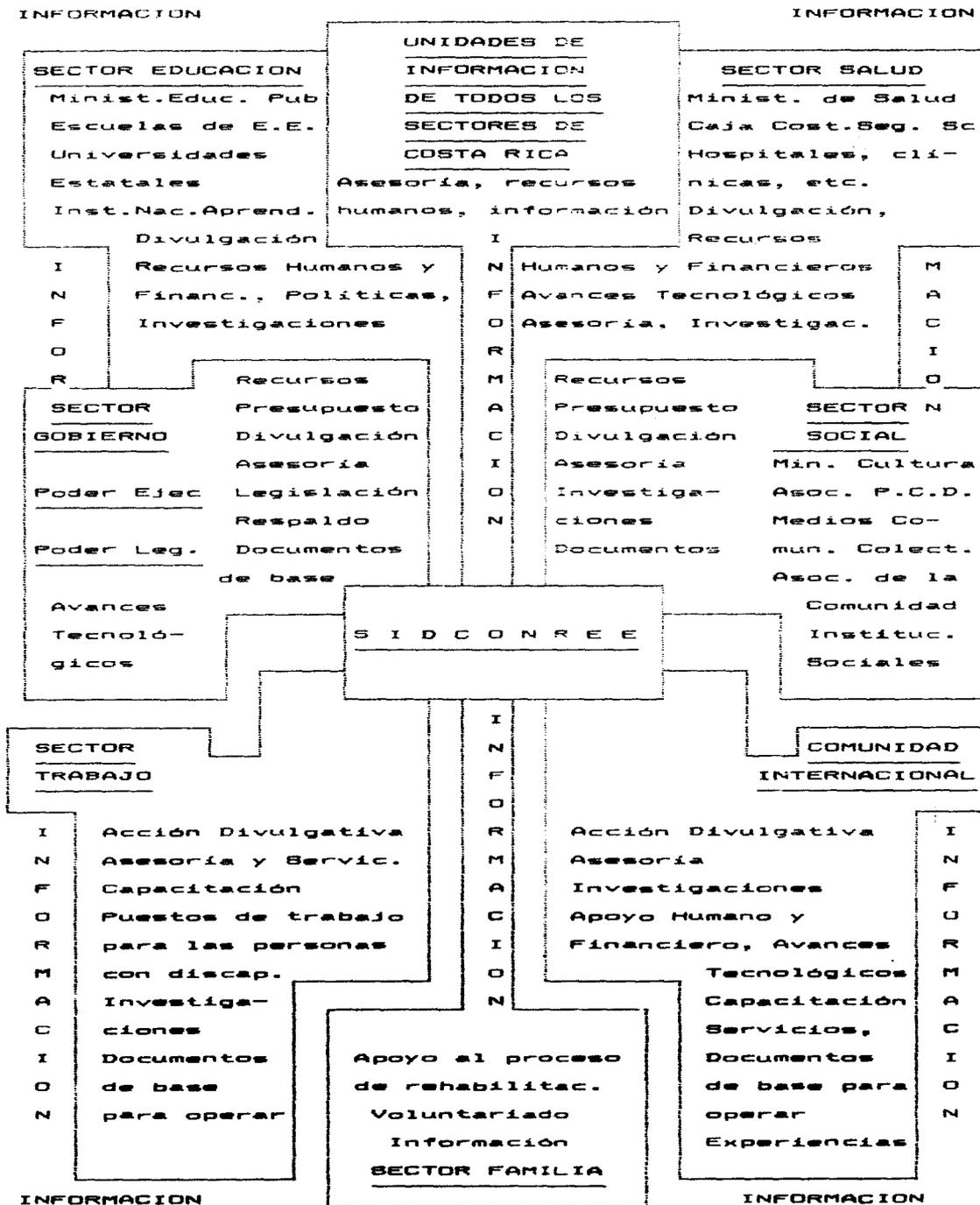
- E) Experiencias, nacionales o ajenas, que muestren la equiparación de oportunidades de la P.C.D. en todos los campos. (Aporte internacional, experiencias de de instituciones especializadas en rehabilitación, medios de comunicación).
- F) Información que describa nuevos métodos y técnicas en el abordaje de la discapacidad. (Gobierno, Campo científico y tecnológico, Ayuda internacional).
- G) Sistematización e intercambio de experiencias nacionales e internacionales. (Investigaciones, seminarios interinstitucionales).
- H) Planes y políticas dictadas por organismos, gobiernos y otros, que involucren la participación de la P.C.D., la familia y la comunidad en el proceso de Rehabilitación Integral. (Sector Gobierno, Ayuda Internacional, organismos nacionales e internacionales, Asociaciones de P.C.D. y de Padres de Familia de P.C.D.
- I) Legislación, normas y disposiciones en materia de discapacidad de todas partes del mundo. (Idem punto anterior).

J) Nuevos modelos para tratar la discapacidad en el contexto social, con el trabajo de diversos sectores. (Instituciones en el campo social, gobierno, medios de comunicación, organismos encargados de dictar políticas, experiencias internacionales).

La información citada, cooperará en parte con la prevención de la discapacidad, su atención y la integración de la P.C.D. propiciando para estas personas una calidad de vida digna y equitativa.

Para garantizar un mayor aprovechamiento de la información enumerada, deberá propiciarse una continua retroalimentación de experiencias y la canalización de las soluciones hacia un ente que capte, seleccione, procese, almacene y difunda la información generada por todos los sectores, como se evidencia en el esquema doce.

ESQUEMA N°12
PARTICIPACION INTERSECTORIAL EN EL SIDCONREE Y LAS ACCIONES
DEL CNREE EN EL AMBITO DE COSTA RICA AÑO 1973-1994



Adaptado de: Consejo Nacional de Reha. y E.E. Un modelo de Coordinación Interinstitucional. San José: CNREE, 1984.

2. RECURSOS DEL SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL DEL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL

2.1 FISICOS

En cada sede del CNREE, es necesario disponer de un sitio específico para la ubicación de los CIER, el cual, según observaciones realizadas por medio de giras a las sedes del CNREE, se recomienda que cuente con las siguientes características:

2.1.1 Ubicación: Es necesario aclarar que los edificios de los SILORES de San Carlos, Santa Cruz y San Isidro de Pérez Zeledón fueron construidos, cuando eran administrados por el Club Activo 20-30, con los mismas distribuciones, por ello a nivel institucional se dice que son "gemelos". Por su parte, los edificios de Naranjo y Turrialba, a pesar de diferir de los anteriormente citados, cuentan con las condiciones necesarias para albergar el CIER en sus estructuras. En cuanto al SILOR Limón, en vista que no cuenta con el suficiente espacio ni las normas de seguridad necesarias para ubicar el acervo, el CIER de Limón se ubicara en la Biblioteca Pública de Limón por medio de un convenio con el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, como se explicará en las Proyecciones (Apartado 7).

Las siguientes recomendaciones se enunciarán para los SILORES que ubicarán los CIER en sus edificios (o sea todos los SILORES con la excepción de Limón, sede que, como ya se mencionó, ocupará un espacio en la Biblioteca Pública de la provincia):

El sitio idóneo es el disponible a la entrada de la Dirección de cada SILOR, criterio que comparten las autoridades de las sedes y la Dirección Ejecutiva.

2.1.2 Iluminación: La luz natural no es suficiente, pues los aleros de los edificios de los SILORES son amplios, por lo que se recomienda no colocar cortinas de ningún tipo.

Las sedes deben mejorar sus sistemas de iluminación artificial, colocando al menos cuatro fluorescentes proporcionalmente distribuidos, de modo que iluminen el espacio en su totalidad.

2.1.3 Espacio Físico: Según cálculos efectuados, los CIER dispondrán de una extensión de tres metros setenta de ancho por cuatro metros veinte de largo (3.70 ancho X 4.20 largo).

El CIER debe independizarse en alguna medida del resto del edificio, levantando paredes preferiblemente de vidrio,

o con ventanas amplias, lo cual facilitará el control, tanto de los usuarios como de la colección y además contribuirá con la iluminación de la unidad informativa.

Deben ser colocadas puertas de acceso de manera tal que el paso a la Dirección del SILOR no se obstruya. (Ver esquema número diez con una vista superior de los CIER)

2.1.4 Mobiliario: Se recomienda la construcción de tres cubículos individuales para los usuarios que necesiten mayor privacidad y concentración al consultar los CIER, los cuales deberán tener espacio por ambos lados, permitiendo con ello la consulta de seis usuarios a un tiempo. Es recomendable que dichos cubículos cuenten con iluminación propia (una lámpara en la parte superior).

Para un mayor aprovechamiento del espacio, se recomienda una mesa circular para un máximo de cuatro personas, que sumadas a las distribuidas en los cubículos, permitirá que consulten a la vez diez personas.

Como en toda unidad de información, se recomienda la instalación de estantería (de madera o metal), con la variante que, para no obstaculizar la iluminación, así como para aprovechar el espacio, es necesario que ésta no

supere la altura de la ventana (máximo 1.10 m).

Se aconseja colocar un catálogo de metal (para fichas de 69 X 77cm) con base de rodines y diez gabetas dobles. Dicho fichero está diseñado para la consulta de usuarios que se encuentren tanto de pie como sentados, además su movilización es cómoda, gracias a los rodines, en caso que se atienda a un usuario con discapacidad para desplazarse.

En cuanto a mobiliario se requerirá además en cada CIER:

Exhibidor de nuevas adquisiciones: Consiste en un mueble de metal de 98 X 1.24 cm con dos pies de apoyo y dieciseis espacios disponibles para colocar documentos (por un solo lado).

Revistero Circular: Consiste en un estante de metal con tres niveles redondos giratorios de 1.60 m de alto y 60 cm de circunferencia. (Es excelente para economizar espacio al almacenar las publicaciones periódicas).

Además, los CIER deberán contar con:

- Suministros de Oficina básicos.
- Archivador de carpetas colgantes.

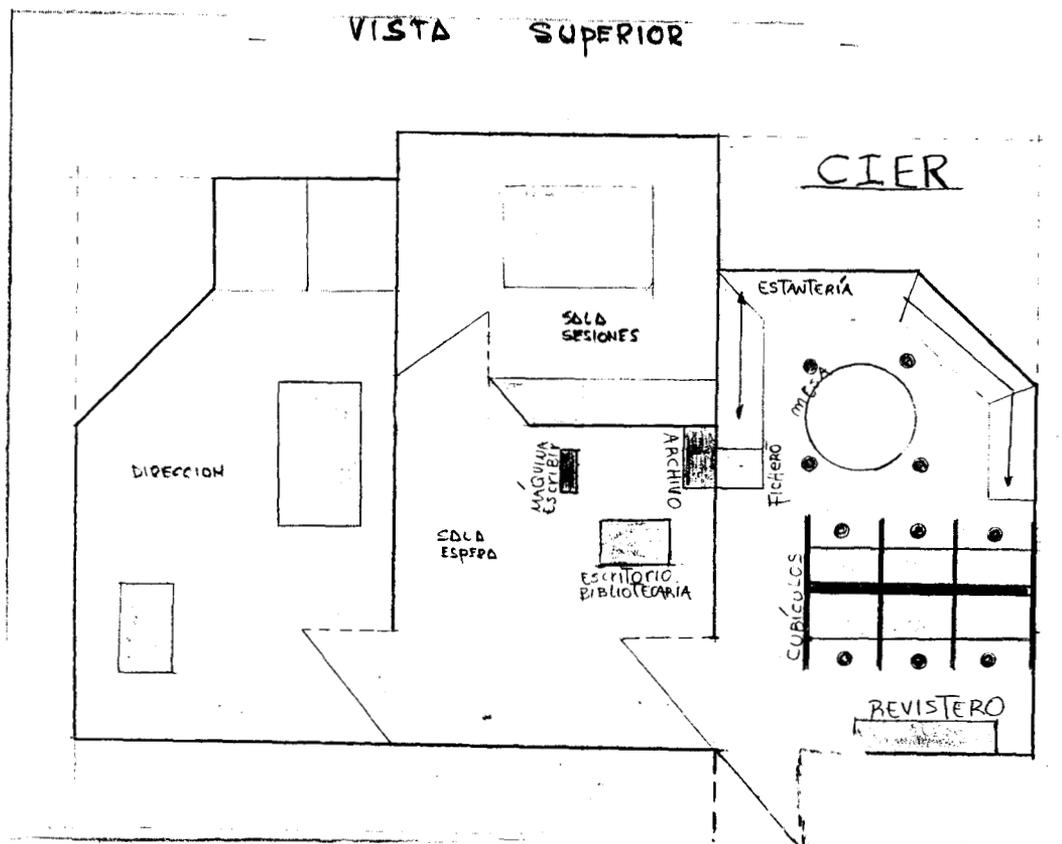
- Máquina de escribir con su mesa.
- Escritorio para el encargado.

Existe un computador en cada sede del ONREE, sin embargo, debido a la limitación de recursos financieros, dicho equipo debe suplir otras necesidades de los SILORES además de las relacionadas con el sistema de información.

En el punto 3.6 de esta propuesta se describirá la automatización del SIDCONREE.

ESQUEMA Nº 13

VISTA SUPERIOR DE LA DISTRIBUCION DE CADA CIER UBICADOS EN LOS SILORES AÑO 1994



2.2 PRESUPUESTARIOS

Según información obtenida por medio del estudio diagnóstico y el Plan de Acción Institucional 1994-1998 del CNREE, dicha institución contará con el siguiente presupuesto para el cuatrenio 94-98:

Información transcrita de: CNREE, Plan de Acción Institucional período 1994-1998. San José: CNREE, 1994 p. 17.

ACLARACION: Las cifras que se presentan se han calculado con un 15% de incremento sobre la base del año 1993 en cuanto a servicios personales y un 10% en relación a gastos de operación, para el caso del Presupuesto Ordinario y con un 17% en el caso del Presupuesto con Recursos de Asignaciones Familiares.

ESQUEMA Nº 14

COSTO GLOBAL PROYECTADO PARA EL PLAN DE ACCION DEL CNREE PERIODO 1994-1998

TIPO PRESUPUESTO AÑO	1993	AÑO 1996	AÑO 1997	AÑO 1998
PRESUP. ORD.	182.250.00	208.120.00	237.700.00	271.600.00
PRESUP. FONDO DE ASIGNAC. FAMILIARES	103.300.00	121.100.00	139.200.00	160.200.00
TOTALES	287.350.00	329.220.00	376.900.00	431.800.00
TOTAL DE AMBOS PRESUPUESTOS PERIODO 94-98: 1.423.470.000				

Como se recordará, según la información recopilada en el estudio diagnóstico, hoja de cotejo número veintiseis, el CNREE es financiado por dos partidas presupuestarias: Presupuesto Ordinario y Asignaciones Familiares, el Ordinario financia los programas de las oficinas centrales en San José, el de Asignaciones Familiares los de las sedes en todo el país, incluyendo los CIER, por tanto y con esta información, se ha elaborado el siguiente modelo de presupuesto anual el que puede adaptarse a cada una de las unidades de información del SIDCONREE. Es posible ampliar los ítemes o reducirlos según las necesidades.

ESQUEMA Nº 15
 MODELO DE LOS ITEMS POR CONSIDERAR Y SU COSTO APROXIMADO
 EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ANUAL PARA CADA CIER
 Y EL NODO COORDINADOR DEL SIDCONREE EN EL AMBITO
 DEL CNREE AÑO 1994

CODIFICADOR	ARTICULO	MONTO EN COLONES
114	Impresión y Encuadernación	3.500
122	Telecomunicaciones	5.000
124	Servicio de Correos	6.500
126	Energía eléctrica	10.600
128	Otros gastos públicos	3.500
134	Gastos de viaje dentro del país	2.500
144	Transporte dentro del país	2.500
150	Seguros	6.500
172	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina	8.300
174	Mantenimiento y reparación de equipo audiovisual	8.300
182	Mantenimiento y reparación de edificios (incluye construcciones)	80.000
199	Otros servicios no personales	3.000
199	Copias fotostáticas	50.000
214	Otros productos químicos	1.000
232	Productos de papel y cartón	5.000
234	Impresos y otros (Compra libros)	90.000
270	Repuestos	8.500
282	Utiles y materiales de oficina	8.500
296	Otros útiles y materiales de oficina específicos	8.500
299	Otros materiales y suministros	8.5000
310	Equipo y mobiliario de oficina en caso que el CIER no lo haya adquirido	75.000

Items y codificadores tomados de: CNREE. Sección Financiera Contable. Codificador Presupuestario. San José: CNREE, 1986.

Cifras tomadas de presupuesto presentado por el CEDI ante las autoridades del CNREE para el año 1994.

TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL ASIGNADO PARA CADA UNIDAD DE INFORMACION DEL SIDCONREE, TOMANDO COMO BASE EL AÑO 1994: ₡ 395.200.000
--

En caso que la unidad de información ya se encuentre establecida y con su mobiliario respectivo, del presupuesto anterior habría que suprimir los codificadores 182 (Para la construcción de la estructura) y el 310 (Equipo y mobiliario de oficina). Por tanto la cantidad quedaría en: ₡ 240.000.

El presupuesto no será consumido por todos los CIER a la vez, pues se han planificado construcciones paulatinas en cada SILOR. Además, es necesario aclarar que cada CIER no gastará en su fase inicial todo el presupuesto que ha sido programado, pues durante algún tiempo no se encontrarán funcionando con toda su capacidad.

En el caso del nodo coordinador (el CEDI) este requerirá todo su presupuesto y quizá más fondos para poner a funcionar el SIDCONREE.

2.3 HUMANOS

Considerando la opinión brindada por los encuestados en el estudio diagnóstico, sería ideal que cada CIER contara con los servicios de un especialista en Bibliotecología a tiempo completo, sin embargo, debido a las limitaciones de tipo económico del CNREE y partiendo de lo investigado en

el marco teórico, en el cual se determinó que SILOR es un modelo de coordinación interinstitucional, se proponen las siguientes opciones para obtener recursos humanos a cargo de los CIER:

- a) Gestión con universidades estatales con el fin de obtener estudiantes de sus carreras de bibliotecología los cuales, realicen en los CIER prácticas de los diferentes cursos, o bien en el caso de la Universidad de Costa Rica sus 300 horas de T.C.U. (Trabajo Comunal Universitario). Esta vía es aconsejable siempre y cuando exista otro recurso fijo en el CIER, pues de lo contrario, al concluir el estudiante con su práctica, el CIER quedaría sin personal a cargo.
- b) Aporte económico de las Juntas Locales de Rehabilitación de cada comunidad en la que actúe un SILOR, gracias al cual sea costeadá la contratación de un recurso especializado en bibliotecología (o con habilidad para el manejo del CIER).
- c) Que cada SILOR designe a alguno de sus funcionarios (los cuales son producto de la conjugación de varias instituciones y sectores que los "prestan" al

CNREE gracias a convenios, los únicos funcionarios que pertenecen al CNREE en los SILGRES, son el director y el asesor - supervisor regional) para que se ocupe del CIER como recargo dentro de sus funciones.

Sea cual fuere la vía para la consecución del recurso a cargo de cada CIER, el encargado contará con la supervisión directa del director (a) de cada SILOR y del asesor - supervisor regional, así como con la coordinación, asesoría y supervisión del nodo central del SIDCONREE.

En vista que no será posible contar en los CIER por el momento, con apoyo secretarial, el recurso a cargo deberá desempeñar estas labores.

3. ACTIVIDADES TECNICO-PROFESIONALES NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SIDCONREE

3.1 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Para un funcionamiento óptimo del SIDCONREE, es necesario uniformar procedimientos en todas las unidades de información. Además, con la ayuda de las autoridades del CNREE, serán formuladas políticas. Al respecto, Atherton opina:

Un procedimiento difiera sensiblemente de una política por cuanto documenta el mejor modo de ejecutar una actividad o tarea específicas. Las políticas son lineamientos rectores, mientras que los procedimientos constituyen el enunciado punto por punto, de los detalles de su ejecución. Los procedimientos indican la mejor manera de cumplir ciertas tareas; dejan escaso margen al juicio individual. Las políticas son a la vez restrictivas y permisivas, en la medida que definen los límites aceptables para la acción, dando libertad al mismo tiempo, para actuar con autonomía dentro de esos límites. Se deben formular políticas que sean genéricamente aplicables y flexibles ante situaciones variables y, al mismo tiempo, que indiquen claramente las intenciones del sistema o servicio de información respecto a áreas específicas de interés.

Las formulaciones generales de las políticas suministran la base necesaria para un cambio ordenado y razonado. Una vez enunciadas constituyen una ayuda duradera y permiten el planeamiento a largo plazo de la gestión. Dichas formulaciones evitan la dirección de "crisis", sólo capaz de enfrentar los problemas en el momento que se producen. Las políticas son útiles en muchas formas. Por citar algunas, podemos decir que normalizan actividades, facilitan la toma de decisiones, minimizan los riesgos de confusión, coordinan las actividades de diversas unidades y economizan tiempo en la formación de personal. (Chertton, 1978, p.53)

En el SIDCONREE será necesario elaborar manuales de políticas y procedimientos para:

1 AREA ADMINISTRATIVA DEL SIDCONREE

Comprenderá:

- Funciones del CNREE en su totalidad y en el caso de cada una de sus unidades, secciones y departamentos.
- Jerarquía del SIDCONREE
- Reglamentación del SIDCONREE
- Responsabilidades de cada componente del SIDCONREE.

2 AREA DE SERVICIOS AL USUARIO

- Guía y orientación del usuario
- Circulación y préstamo
- Consultas en línea
- Localización puntual y eficaz de la información

3 AREA DE FUNCIONES TECNICAS

- Estrategias, métodos e instrumentos para analizar y describir la información del SIDCONREE.
- Manejo de lenguajes controlados especializados en el campo de la discapacidad y otras listas de encabezamiento de materia

4 AREA DE TRAMITES Y SERVICIOS

- Máximo nivel de eficiencia en la administración de bienes materiales y servicios relacionados con cada CIER
- Instancias encargadas de aprovisionar cada CIER con los materiales necesarios
- Procedimiento adecuado para solicitar un material o servicio

5 AREA DE MANEJO DE MATERIAL Y EQUIPO AUDIOVISUAL

- Cobertura temática de la colección audiovisual del SIDCONREE
- Funcionamiento, manutención y reparaciones menores del equipo audiovisual
- Elaboración de guiones para videos, así como diapositivas, carteles, rotafolios y demás ayudas audiovisuales

6 FORMACION EN EL CAMPO DE LA DISCAPACIDAD Y REHABILITACION INTEGRAL

- Historia de la rehabilitación a nivel mundial y en Costa Rica
- Terminología en el campo de discapacidad y el de la salud en general

- Proceso de rehabilitación integral
- Clasificación básica de deficiencias, discapacidades y minusvalías
- Instituciones y organizaciones especializadas en rehabilitación en Costa Rica y el resto del mundo.

La formación obtenida gracias a esta serie de manuales deberá ser permanentemente actualizada por medio de reuniones, correspondencia, informes, etc.

3.2 CAPACITACION DEL PERSONAL ENCARGADO DE CADA

UNIDAD DE INFORMACION

Con la ayuda de los manuales de procedimientos citados en el punto 3.1, la capacitación del personal será más eficaz, sin embargo se torna necesario dedicar un amplio espacio para proporcionar los conocimientos necesarios al personal de los CIER.

En trabajo coordinado con la Unidad de Producción Audiovisual (UPA), se planea elaborar audiovisuales de corta duración (aprox. 15 minutos cada uno) los cuales ubiquen al encargado de cada CIER en la naturaleza de sus funciones, la administración en general de un servicio de información, los procesos técnicos, la relación con los usuarios, etc.

Será necesario además, que los encargados de cada CIER se formen en la historia, necesidades y dinámica de sus comunidades respectivas, con lo anterior el servicio y la orientación a los usuarios será más eficaz.

3.3 SISTEMAS DE CLASIFICACION Y CATALOGACION DE MATERIALES

- a) La descripción bibliográfica se efectuará utilizando las Reglas de Catalogación Angloamericanas (2a ed. en español)

- b) Los descriptores o términos se deben asignar de acuerdo con el Thesauro en Rehabilitación Profesional del GLARP (T.R.P), y las materias de áreas anexas con la Lista de Encabezamiento de Materia para Bibliotecas (LEMB) del ICFES.

- c) El método de clasificación será el Sistema de Clasificación Decimal de Melvil Dewey en su 19na Ed. y las Tablas de Notación Interna de Cutter-Saborn.

- d) El soporte lógico (software) por utilizar debe ser el CDS/ISIS el cual será instalado en la computadora de cada CIER.
- e) La descripción bibliográfica en el formato debe hacerse siguiendo las normas del Manual de Descripción Bibliográfica del CDS/ISIS del Sistema de Información en Rehabilitación del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (SIRGLARP).

3.4 EL PROCESO DE SELECCION Y ADQUISICION DE MATERIALES EN EL SIDCONREE

Las unidades de información del SIDCONREE contarán, como ocurre en otros servicios de información, con las siguientes vías para conformar sus acervos:

- Compra
- Canje
- Donación
- Documentos producidos por el CNREE (Seminarios, cursos, investigaciones, estadísticas, etc)

SELECCION

Dicho proceso involucrará consultar catálogos comerciales de las diferentes casas editoras, así como la comunicación frecuente con las librerías de manera personal, telefónica o escrita. En esta labor intervendrá el sistema en su totalidad, sugiriendo posibles documentos por adquirir.

Una vez que las casas comerciales hayan recomendado los títulos posibles por medio de facturas proforma, y que el nodo coordinador del SIDCONREE, con la autorización de la Dirección Ejecutiva, haya hecho elección de los más pertinentes, se procederá a la presentación ante la Sección de Administración de Bienes Materiales y Servicios, de la Solicitud de Compra de Bienes y Servicios.

la cual detalla las especificaciones del artículo por adquirir, la cantidad solicitada, el precio y la partida presupuestaria que va a suplir la necesidad de compra.

Dicha solicitud debe incluir la firma de la jefatura inmediata de quien la presenta.

Es básico considerar la opinión de los miembros de la comunidad en las que se halle el CIER respectivo, para ello se elaborará una tarjeta de Recomendación de Compra de Libros la cual se hará llegar a las diferentes instituciones, colegios, universidades, asociaciones, hogares de la comunidad, etc. Además se entregará a los usuarios que acudan al CIER. Esta estrategia se implementará también en el nodo coordinador.

Debe aclararse junto con el envío de dicha tarjeta, que el énfasis del centro de información es el tema de la discapacidad y su rehabilitación integral, por lo que se dará prioridad a las sugerencias relacionadas con estos tópicos.

ADQUISICION

La Sección de Administración de Bienes y Servicios del CNREE, es la encargada de efectuar los trámites de compra de todos los bienes institucionales, incluyendo documentos.

Luego de esta aclaración y continuando con el proceso de adquisición, una vez presentada la Solicitud de Bienes a la Sección de Administración de Bienes y Servicios, ésta iniciará el proceso de compra; para tales efectos diligenciará una fórmula denominada Orden de Compra, la cual detalla la descripción del artículo por adquirir, su precio unitario, la cantidad y su valor total. Si existe contenido en la partida presupuestaria con la que va a ser adquirido el material, se procede a su compra.

Una vez que el material ha sido adquirido, es enviado al Almacén del CNREE para su debido registro como propiedad institucional.

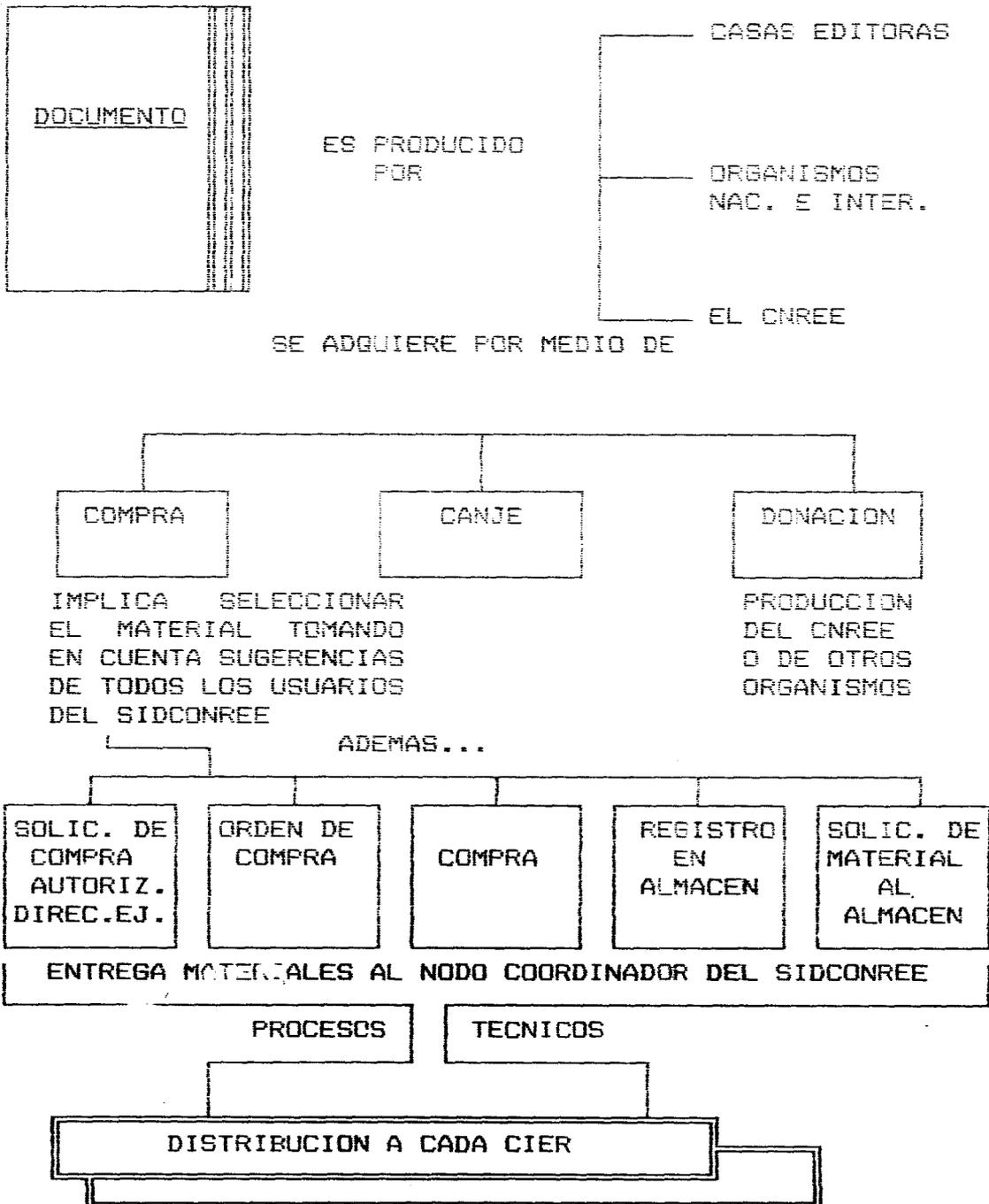
El nodo coordinador del SIDCONREE únicamente tendrá acceso al material comprado si presenta al Almacén la Solicitud de Materiales y Suministros con el detalle del material y la firma de la jefatura inmediata. (En el caso del nodo coordinador del SIDCONREE, la jefatura de la

Sección de Documentación, Información y Registros SEDIRE)

Según lineamientos emanados de la Dirección Ejecutiva, todo documento adquirido para cada CIER, debe pasar antes por el nodo coordinador para su debido proceso técnico, el nodo se encargará de la distribución del material procesado a cada sede, acompañado de un informe para las autoridades institucionales acerca de los materiales que se envíen.

ESQUEMA N°16

PROCESO DE SELECCION Y ADQUISICION DE MATERIALES EN EL SISTEMA DE INFORMACION DEL CNREE AÑO 1994



3.5 ESTRATEGIA PARA EJECUTAR LOS PROCESOS TECNICOS DE LAS UNIDADES DE INFORMACION

Con la finalidad de obtener asesoria, fueron consultadas tres bibliotecólogas, las cuales fungen en igual número de sistemas de información en Costa Rica, ellas son:

Patricia Vargas. Funge en el Centro Catalográfico del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) de la Universidad de Costa Rica (UCR).

María Elena Mora. Labora en la Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social (BINASSS), nodo coordinador del Sistema de Bibliotecas de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

María Elena Alpízar. Jefe del Centro de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (MCJD).

Con la información recopilada gracias a estas profesionales, fue elaborado el siguiente esquema comparativo el cual sintetiza la estrategia que realizarán sus respectivos sistemas de información para ejecutar los procesos técnicos, desde el nodo coordinador hacia las sedes.

ESQUEMA N°17
 ESTRATEGIA QUE SE REALIZA PARA EJECUTAR LOS PROCESOS
 TECNICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION INVESTIGADOS.
 ENTREVISTAS EFECTUADAS EN JULIO Y AGOSTO DE 1994

NOMBRE SIST.DE INFORMAC.	NUMERO DE UNID. DE INF. DEL SIST	CADA UNIDAD EJECUTA SUS PROC. TECNICOS	LOS PROC. ESTAN CENTRA- LIZADOS	INSCRIP- CION EN C/UNIDAD DE INF.	INS. CRIP- CION CENTRA- LIZADA	CATA- LOGO OFI- CIAL CO- LEC- TIVO
SISTEMA DE BIBLIOT. DOCUMENTA- CION E INFORMAC. (SIBDI)	06 EN LA SEDE DE SAN JOSE 08 EN LAS SEDES REGIONALES	-DUPICA- CION DE FICHA PRINC. PARA HACER SECUN- DARIAS. -CADA UNIDAD DE INF. TIENE SU ARCH. TOPOG.	X	X		X
SISTEMA DE BIBLIOT. DE LA CAJA COSTARRIC. DE SEGURO SOCIAL	22	IDEM	X	X		X
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOT. PUBLICAS Y BIBLIOT. NACIONAL	62	IDEM	X	X	SE LES ASIGNA EL NUMERO COMO PARTE DEL SISTEMA EN SU TOTALIDAD	X

En síntesis, las bibliotecólogas entrevistadas aportaron la siguiente información, la cual podría adoptarse como recomendaciones para la ejecución de procesos técnicos del SIDCONREE:

Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información,
Universidad de Costa Rica

- Cada nodo del sistema envía al Centro Catalográfico cien títulos por mes, los cuales al próximo envío, se les entregan procesados.
- El Centro Catalográfico cuenta con un bibliotecólogo y un técnico dedicados únicamente a procesar para las sedes.
- En el Centro Catalográfico existe un catálogo oficial por autor que recoge todo el material del sistema de información.
- Las sedes no envían al Centro Catalográfico el documento completo para procesar, sino una fotocopia de tablas de contenido y portadas con las dimensiones del material.
- Por medio de la consulta a la base de datos del sistema de información, el personal de cada sede verifica, del material que posee, cual se encuentra procesado y transcribe las fichas catalográficas en su sede, evitando

duplicación de esfuerzos al Centro Catalográfico.

- Cada sede inscribe su material iniciando de cero.

Sistema de Bibliotecas de la Caja Costarricense de Seguro Social

- Se mantiene un catálogo que registra el ingreso de todo material al sistema.

- Cada sede inscribe su propio material, iniciando de cero.

- La Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social (BINASSS), nodo coordinador del sistema, envía a la sedes la ficha principal del material y éstas se encargan de duplicarla y hacer las secundarias.

- Se capacita al personal una vez al mes o semestralmente, por grupos, en BINASSS.

- Cada sede cuenta con un archivo de separatas de temas relacionados con la especialidad de la unidad informativa.

- Cada sede elabora boletines de diseminación selectiva de la información.

- Cada sede coordina un Comité de Biblioteca conformado por usuarios asiduos, investigadores, etc, el cual

tiene la función de actualizar la colección, asesorar al encargado, recolectar fondos para las necesidades de la biblioteca, tramitar o realizar donaciones.

Dirección General de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes

- El Centro de Procesos Técnicos cuenta con un catálogo oficial del material que posee el sistema, en dicho catálogo, cada biblioteca conformante es identificada por medio de un código consecutivo.
- El Centro de Procesos Técnicos confecciona el juego total de fichas.
- El nodo coordinador selecciona y adquiere (por medio de compra, canje o donación) materiales para las sedes.
- En el Centro de Procesos Técnicos son elaboradas dos fichas topográficas, una para el nodo coordinador y otra que irá a la sede respectiva.
- Para el Centro de Procesos Técnicos es de gran importancia el fichero de autoridad ya que asegura uniformidad en las entradas.

- Cada sede inscribe su propio material (a partir de cero), sin embargo, en el Centro de Procesos Técnicos se numera consecutivo como totalidad del sistema.

- Existen diez personas dedicadas a procesar para las sedes.

Gracias a la información aportada por las profesionales citadas, y la recopilada por medio de la investigación, se recomienda la siguiente estrategia (adaptada a la realidad del CNREE), para ejecutar los procesos técnicos del SIDCONREE:

El nodo coordinador del SIDCONREE seleccionará y adquirirá el material para los CIER tomando en cuenta las sugerencias del personal de cada SILOR y bajo la autorización de la Dirección Ejecutiva del CNREE (como se detalló en el apartado 3.4)

El nodo coordinador ejecutará los procesos técnicos para las sedes en su totalidad (juego de fichas, topográficas, inscripción de material, etc)

Para la elaboración del juego de fichas de cada documento se seguirá el siguiente proceso:

Llenado de la hoja de insumo del SIRGLARP (Apéndice 3) captura de la información en la base de datos del SIDCONREE realizada por la Unidad de Cómputo del CNREE y tiraje del juego de tarjetas catalográficas con la ayuda de fichas de fórmula continua previamente adquiridas por el nodo coordinador.

En cuanto el personal de cada CIER se encuentre establecido, este inscribirá su propio material, iniciando de cero, sin embargo en el nodo se numerarán los documentos consecutivamente, como parte de la totalidad del SIDCONREE.

Es posible que, luego de una amplia capacitación (en caso que no se trate de bibliotecólogos), el personal de los CIER copien de la base de datos las fichas del material ya procesado, liberando con ello de parte de su trabajo al nodo coordinador.

En el nodo se elaborarán dos tarjetas topográficas, una para el nodo y otra para la sede respectiva.

En cuanto a la regularidad en la elaboración de procesos técnicos para cada CIER y el nodo coordinador, se trabajará de la siguiente manera:

Dos CIER por trimestre.

El nodo coordinador durante todos los trimestres (pues es la fuente principal de captación y canalización informativa, por lo que urge que sea procesada su información para transmitirla por medio de copias fotostáticas, mimeógrafo u otros) mediante la fijación de dos días establecidos por semana.

Se eligió como período de trabajo el trimestre, pues los programas del CNREE deben presentar a sus jefaturas informes de actividades trimestralmente.

El documento se enviará a cada CIER sellado, con su marbete respectivo y la colilla de control de préstamos.

Fue elaborado el diseño de un sello para cada CIER, de este modelo es necesario reproducir dos copias, una para el nodo coordinador, otra para el CIER correspondiente.

Se instalará un catálogo oficial que registre el material del nodo y las sedes.

En el caso de las publicaciones periódicas, cada CIER, en lo posible, adquirirá sus propias publicaciones y llevará el control de las existencias, por medio de una tarjeta

elaborada por el nodo coordinador para tal fin.

Si en el nodo coordinador existan duplicados de determinada publicación periódica, serán enviados a las sedes con el control respectivo.

En el nodo se procesarán los artículos de las revistas con la hoja de insumo del SIRGLARP (Anexo 2).

El proceso técnico a las revistas de cada CIER debe ser plenificado para una próxima etapa, en cuanto cada CIER cuente con su propio encargado, de esta manera la coordinación y el control serán más efectivos.

En cuanto a las publicaciones periódicas, el encargado de cada CIER tendrá la responsabilidad de:

- a) En el trimestre que le corresponda a su CIER aplicación de procesos técnicos, enviar al nodo las publicaciones nuevas que haya recibido.
- b) Tramitar suscripciones a nuevos títulos de publicaciones en serie.
- c) Promocionar la consulta de las publicaciones periódicas en su SILOR y comunidad respectivos.

- d) Llevar un control estricto de existencias, préstamos, adquisiciones, etc.
- e) Elaborar un fichero bajo materia de los artículos de las publicaciones periódicas con la ayuda de una tarjeta unitérmino confeccionada en el nodo para tales efectos. Estas tarjetas serán de especial importancia cuando el nodo coordinador, debido al volumen de trabajo, se demore en enviar el juego de fichas de las publicaciones seriadas a los CIER.

En el caso de los materiales audiovisuales se seguirá el siguiente procedimiento:

Ante todo, se solicitará la asesoría de instituciones que posean colección de audiovisuales, por ejemplo, la Universidad de Costa Rica, la Universidad Estatal a Distancia, etc, con el objetivo de conseguir orientación en el almacenamiento y recuperación eficaz de estos materiales.

La Unidad de Producción Audiovisual reproducirá la videoteca del nodo para los CIER en formato VHS.

Se confeccionarán las fichas catalográficas para cada sede, con la guía del material audiovisual que ya se

encuentre procesado en el nodo coordinador.

Se enviarán las tarjetas a las sedes, siguiendo para ello la misma estrategia anotada para los documentos impresos.

En lo referente a materiales audiovisuales, el encargado de cada CIER tendrá la responsabilidad de:

- a) Conocer el contenido de cada audiovisual en su totalidad, para así asesorar con mayor eficacia a sus usuarios.
- a) Promocionar sus audiovisuales de la forma que considere más conveniente.
- c) Reportar al nodo toda falla o daño en los materiales audiovisuales.
- d) Elaborar los instrumentos necesarios para guiar a los usuarios hacia los audiovisuales que satisfagan sus demandas (Por ejemplo, ficheros de consulta rápida, panfletos que los reseñen, etc).

El nodo, con la ayuda de la Unidad de Producción Audiovisual (UPA), elaborará un Boletín organizado por descriptor y título con los materiales audiovisuales del SIDCONREE, del mismo modo que ya se ha hecho para el CEDI.

En la ejecución de los procesos técnicos del SIDCONREE, se recomienda:

Al menos dos contrataciones al año de tres meses mínimo cada una, de horas técnicas o profesionales en el área de la bibliotecología, para apoyar al recurso del nodo coordinador en la ejecución de procesos técnicos del SIDCONREE.

Mayor apoyo secretarial.

Capacitación al personal de los CIER en el uso de las herramientas de catalogación y clasificación de materiales, en especial del Thesaurus del GLARP y el llenado de las fichas unitérmino; lo anterior con el objetivo de obtener el máximo provecho de las publicaciones periódicas y su colección en general.

En vista que el presupuesto es limitado, se recomienda en el nodo coordinador, procurar un máximo provecho de los recursos humanos que estén dispuestos a colaborar en forma voluntaria, o que han destinado al CEDI para efectuar sus prácticas estudiantiles.

Hacer conciencia en las autoridades de cada SILOR que no

es posible procesar para todas las sedes a un tiempo, sino que dicho trabajo debe ser planificado en forma trimestral.

Lo anterior no riñe con la asesoría constante que se dará a todos los CIER en todos los trimestres del año.

3.6 AUTOMATIZACION DEL SIDCONREE

El soporte lógico (software) para automatizar el SIDCONREE será el CDS/ISIS debido al nivel de intercambiabilidad que el Isis permite con otros sistemas y servicios de información a nivel nacional e internacional. Los registros serán capturados bajo las especificaciones del Manual de Captura de Datos del Sistema de Información en Rehabilitación del GLARP (SIRGLARP), sistema que también diseñó su hoja de insumo la cual se utilizará en el SIDCONREE (Apéndice 2).

La Unidad de Cómputo del CNREE, actualiza la base de datos central del SIDCONREE diariamente. Las bases de datos desconcentradas en cada CIER, serán actualizadas en forma trimestral. De dicha tarea se encargará el analista de sistemas del CNREE.

En los computadoras de los SILORES, únicamente será

instalado el Programa Consulta pues los CIER no ingresarán datos, sino que serán capturados en la Unidad de Cómputo y de allí se difundirán a todo el SIDCONREE. El técnico a cargo de la Unidad de Cómputo del CNREE, capacitará al personal de los CIER en el acceso al Programa Consulta del Isis.

Los CIER tendrán dos vías para consultar la información del sistema, para conocer la de su propia sede en forma manual (por medio del catálogo), para conocer la del SIDCONREE en su totalidad en forma automatizada (con el programa consulta del Isis).

La automatización del SIDCONREE adquiere una importancia trascendental, pues el CNREE se encuentra a las puertas de un Plan de Desarrollo Informático, gracias al cual la institución evaluará necesidades de equipo computacional, así como requerimientos de implementación de sistemas y redes de información en todos los departamentos. Lo anterior involucra indiscutiblemente al SIDCONREE.

4. COMUNICACION ENTRE LAS UNIDADES DE INFORMACION QUE CONFORMAN EL SIDCONREE

4.1 REGLAMENTACION DEL SIDCONREE

Es necesario elaborar un reglamento que determine las directrices para el funcionamiento del SIDCONREE, desde el punto de vista global, así como de cada una de sus unidades de información.

Dicho reglamento deberá ser lo suficientemente específico en cuanto a los procedimientos, niveles jerárquicos, políticas, etc. Es factible tomar la experiencia de sistemas de información que hayan elaborado dicha normativa con la finalidad de adaptarla al SIDCONREE.

4.2 GIRAS DE ASESORIA Y SUPERVISION

El recurso del nodo coordinador del SIDCONREE, procurará visitar cada CIER por lo menos tres veces al año. Para alcanzar este objetivo será necesario que programe una serie de giras de uno o dos días a cada sede (según sea la ubicación del SILOR). En las visitas se capacitará al personal, se resolverán dudas técnicas, se entregarán manuales de procedimientos, se supervisará el trabajo que ejecuta el recurso y se observará el estado del CIER.

Es posible que se visite la comunidad en la que se encuentra el SILOR con el objetivo de detectar instituciones con las cuales realizar préstamos

interbibliotecarios, canje de materiales, etc.

4.3 SERVICIO DE TRANSPORTE Y/O MENSAJERIA

El CNREE cuenta con siete vehículos y tres operadores de equipo móvil (choferes), dichos recursos se ponen a disposición de los funcionarios que realizan las giras a las sedes o sitios alejados de la ciudad capital.

Por tanto, es factible que el recurso que coordina el SIDCONREE, viaje en vehículos del CNREE, o bien, que envíe documentos procesados, o todo otro material por esta vía. Además, existe una partida presupuestaria específica para viáticos dentro del país, con la cual el recurso del nodo, y los encargados de los CIER, podrán costear sus gastos de transporte.

4.4 CONSULTAS TELEFONICAS Y/O ESCRITAS

Serán básicas para:

- Resolver dudas.
- Comunicar acontecimientos urgentes.
- Consultar la existencia de determinado documento para ser prestado.

Para enviar o recibir consultas escritas, el SIDCONREE podrá hacer uso del servicio de mensajería citado en el apartado 4.3

4.5 RESPONSABILIDAD DE CADA UNIDAD DE INFORMACION DE REPORTAR ESTADISTICAS AL NODO COORDINADOR

Con base en las boletas de préstamo y sus propios registros, el encargado de cada CIER deberá presentar un informe al CEDI acerca de las actividades realizadas durante el trimestre. Los tópicos por considerar en el informe trimestral serán:

- a) Cantidad y tipo de usuario atendido (Estudiantes, profesionales, funcionarios de la institución, padres de familia de P.C.D., etc)
- b) Servicio más utilizado (Préstamo a sala o domicilio, interbibliotecario, orientación, préstamo de equipo audiovisual, etc)
- c) Tema más consultado (De los incluidos en la cobertura temática del CIER)
- d) Número de usuarios orientados ya sea vía telefónica, personal o escrita.

- e) Cantidad y tipo de usuarios a los que se le proyectaron audiovisuales fuera de la sede respectiva. (Existe un formulario que registra esta estadística)
- f) Tipo de material más consultado (Libro, publicaciones periódicas, archivo vertical, audiovisuales, etc)

Además de las estadísticas, deberá reseñar las actividades que ha ejecutado en el trimestre tales como reuniones, conferencias dictadas, acontecimientos relacionados con el CIER, etc.

Las metas que miden la ejecución o subejecución de actividades, se encuentran en una Programación que el CNREE elabora anualmente, la cual registra las metas que se espera, alcance cada programa por trimestre.

Actualmente, solo están programadas las actividades del nodo coordinador, por lo que será necesario confeccionar una programación para los CIER y más tarde para el SIDCONREE en su totalidad.

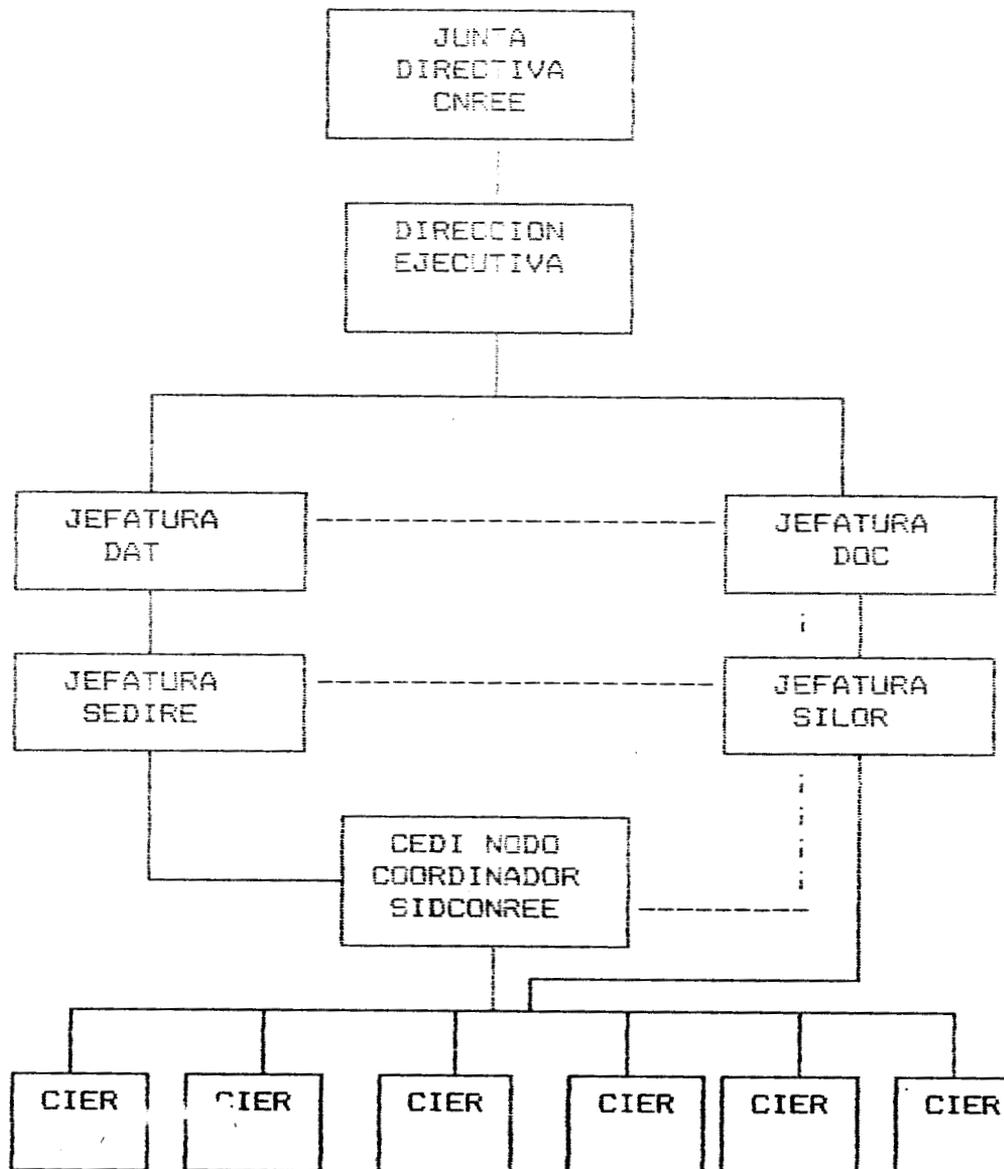
5. SISTEMA DE INFORMACION DOCUMENTAL DEL CONSEJO NACIONAL
DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (SIDCONREE)

5.1 CONCEPTO DE SISTEMA DE INFORMACION APLICADO AL
SIDCONREE

Llámesese Sistema de Información Documental del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (SIDCONREE) al conjunto de unidades de información del CNREE, ubicadas en todo el territorio nacional, las cuales compartirán procedimientos, recursos y documentación, con el objetivo de brindar información sobre discapacidad y rehabilitación integral a investigadores, estudiantes, profesionales, padres de familia de personas con discapacidad, personas con discapacidad, funcionarios del CNREE e instituciones en todo Costa Rica, con miras a enlazar sus servicios con redes de información a nivel regional e internacional.

5.2 ESTRUCTURA DEL SIDCONREE

ESQUEMA NO 18
ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL CNREE
AÑO 1974



LINEAS DE COORDINACION

Como se explicó ampliamente en el apartado 1.1 de esta propuesta, el SIDCONREE se acogerá a los siguientes niveles de organización:

1) NIVEL DE DIRECCION GENERAL: Junta Directiva y Dirección ejecutiva CNREE.

2) NIVEL ASESOR Y DE SUPERVISION GENERAL: Jefaturas del Departamento de Apoyo Técnico y su homóloga de Operaciones Comunitarias. Jefaturas de la Sección de Documentación, Información y Registros y la Sección Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR)

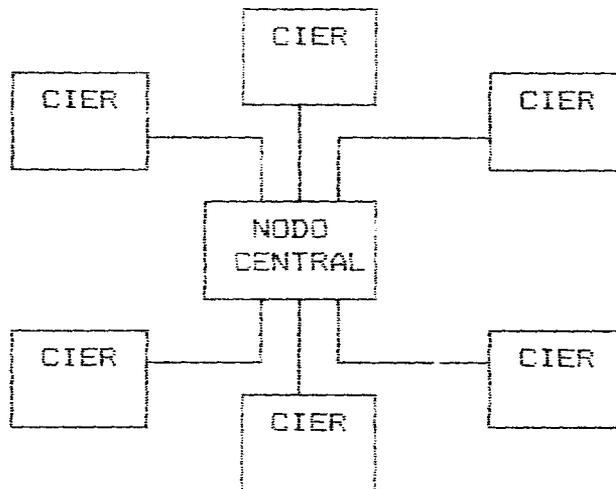
3) NIVEL DE EJECUCION

CENTRAL: Centro de Documentación e Información (CEDI), nodo coordinador SIDCONREE.

REGIONAL: Los seis Centros de Información Especializados en Rehabilitación (CIER), ubicados en cada SILOR.

ESQUEMA Nº 19

OPERATIVIDAD DE INTERCAMBIO DE INFORMACION DEL
SIDCONREE AÑO 1994



5.3 SUBSISTEMAS DEL SIDCONREE

Un subsistema es un conjunto de elementos relacionados entre sí con un fin específico. Lo que define el sistema es, precisamente, el fin con el cual se relacionan los elementos que lo componen. Dentro de un sistema, es posible definir subconjuntos de elementos que guardan entre sí un grado de relación mucho mayor que con el resto de los elementos, por concurrir a satisfacer un objetivo parcial que es parte del objetivo general cada uno de estos subconjuntos constituye un subsistema del sistema principal. A su vez, el sistema principal tiene algún tipo de interacción con el medio que lo rodea; en ese sentido, siempre puede considerarse que un sistema determinado es, a su vez un subsistema de otro sistema de orden superior... (Córdoba y Leñero, 1988, p. 17)

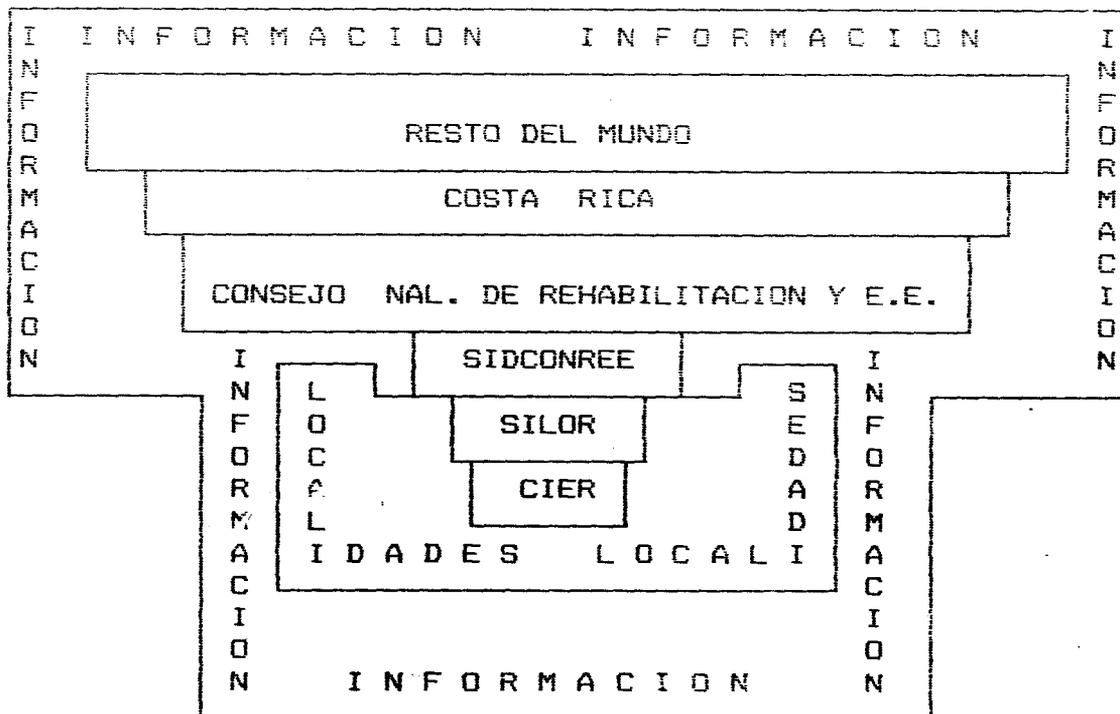
Basándose en la definición anterior, a nivel institucional, los subsistemas del SIDCONREE serán:

- a) Los Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR), sedes del CNREE ubicadas en San Carlos, Santa Cruz, San Isidro del General, Turrialba, Naranjo y Limón.
- b) Los Centros de Información Especializados en Rehabilitación (CIER), ubicados en cada SILOR.

Constituyendo así el Subsistema Regional del SIDCONREE.

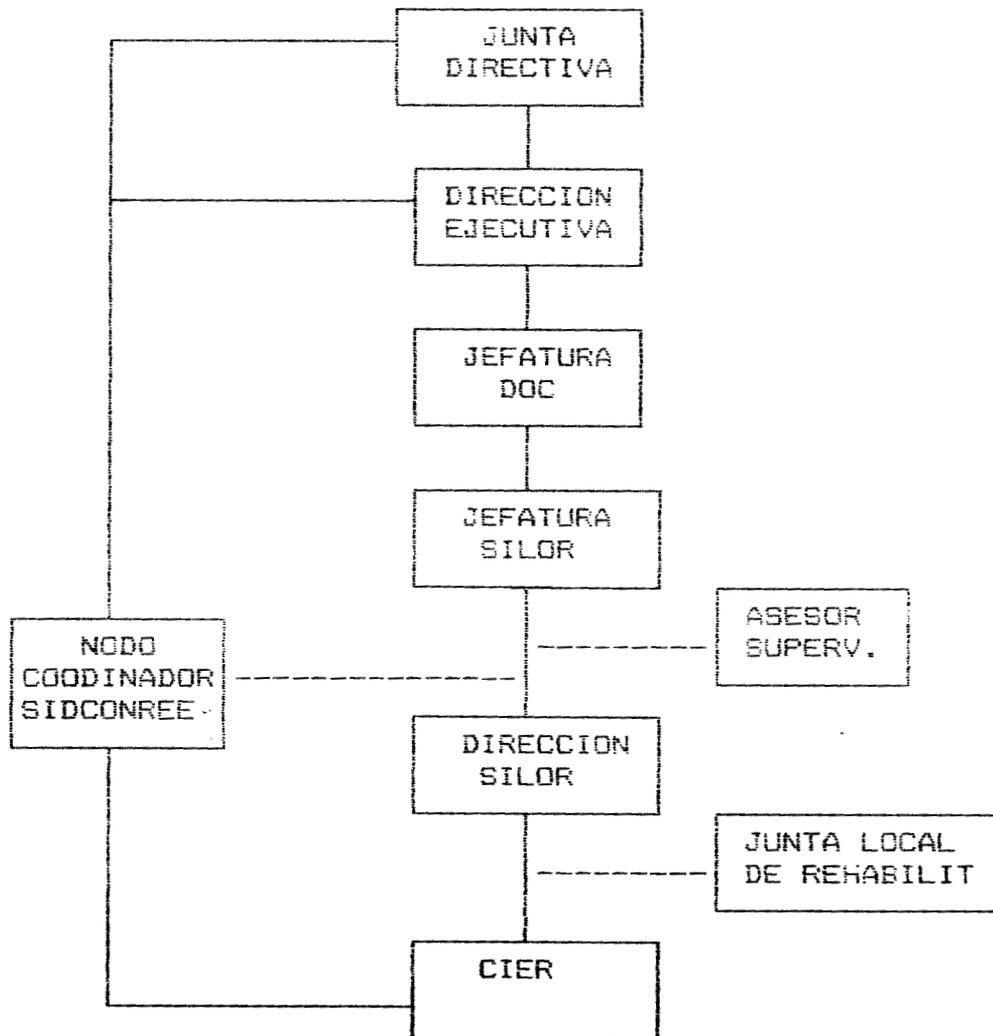
ESQUEMA N°20

SUBSISTEMAS DEL SIDCONREE A NIVEL REGIONAL EN EL AMBITO DE COSTA RICA Y EL RESTO DEL MUNDO AÑO 1994



ESQUEMA Nº 21

NIVEL JERARQUICO DEL SUBSISTEMA REGIONAL DEL SIDCONREE
AÑO 1994



A nivel interinstitucional e intersectorial, los subsistemas del SIDCONREE serán:

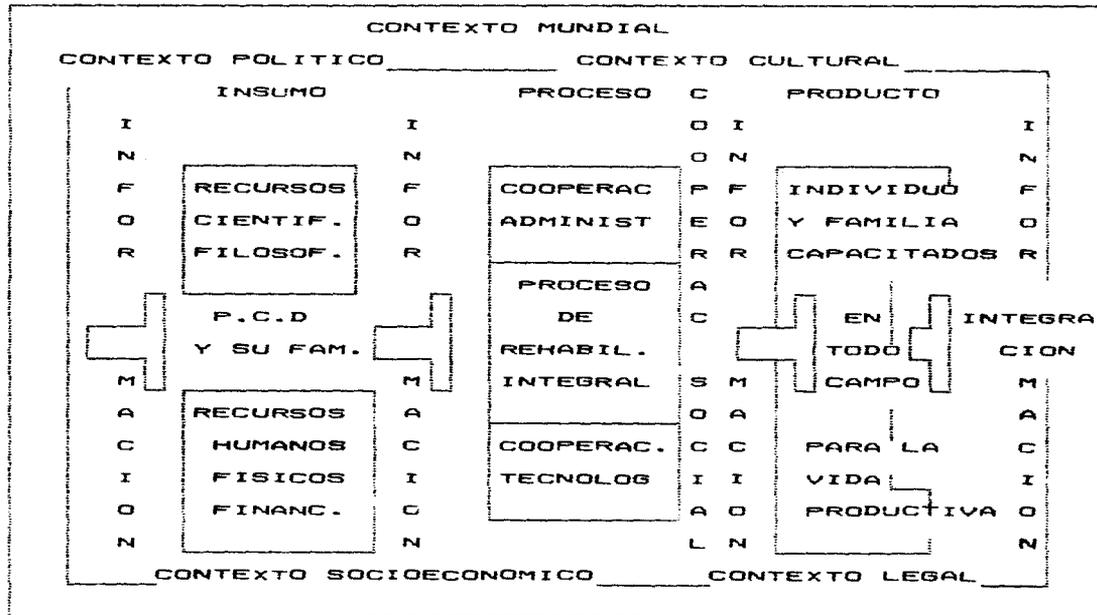
- La persona con discapacidad (P.C.D.) y su familia
- Los recursos y métodos para beneficiarlos
- El proceso de Rehabilitación Integral
- El proceso integración biopsicosocial de la P.C.D. al mundo productivo
- El contexto mundial, socioeconómico, político, legal y cultural relacionado con la P.C.D.

La conjunción de estos elementos propiciará el insumo informativo que alimentará al SIDCONREE en beneficio de la P.C.D. y su familia.

ESQUEMA Nº 22

SUBSISTEMAS DEL SIDCONREE A NIVEL INTERSECTORIAL E INTERNACIONAL AÑO 1994

SIDCONREE SIDCONREE SIDCONREE SIDCONREE SIDCONREE



SIDCONREE SIDCONREE SIDCONREE SIDCONREE SIDCONREE

Adaptado de Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional. Serie Básica en Rehabilitac. Profesional. Unidad Tres: Sistema de Rehabilitación Profesional. Bogotá: GLARP, 1989, p.03.

5.4 PERFIL DEL USUARIO DEL SIDCONREE

Con el objetivo de determinar los requerimientos informativos y el tipo de usuario que hará uso del SIDCONREE, tanto en el nodo coordinador así como en las

sedes se entregará en forma personal, vía postal o vía fax, el siguiente cuestionario para determinar el perfil de los usuarios. Se distribuirá en instituciones gubernamentales y privadas, asociaciones, hogares, Casas Curales de las parroquias, universidades, unidades de información, Juntas Comunales, y a todos los usuarios que acudan personalmente a los centros de información del SIDCONREE.

Los usuarios que respondan dicho perfil, serán permanentemente retroalimentados con la información de su interés con envío de copias fotostáticas, documentos, etc.

Aún no es posible definir si dicho servicio será gratuito o a un precio de costo.

Además obtendrán asesoría de profesionales en el campo de la discapacidad y rehabilitación integral, si así lo demandan, por medio de charlas en sus instituciones, asociaciones, comunidades, universidades, etc.

PERFIL DEL USUARIO DEL SIDCONREE

Estimado Lector o Estimada Lectora:

La presente encuesta tiene el objetivo de investigar si Ud. desea mantenerse informado o informada en forma permanente en el campo de la discapacidad y la rehabilitación integral. De ser así, solo debe responder el siguiente formulario, la información que brinde será estrictamente confidencial. Nuestro único fin es servirle, le rogamos ser lo más fiel posible en sus respuestas para que de esa manera, nuestra guía sea eficaz.

Muchas gracias.

Sistema de Información Documental del Consejo Nacional de
Rehabilitación y Educación Especial (SIDCONREE)

1. NOMBRE Y APELLIDOS

2. EDAD

3. INSTITUCION EN LA QUE LABORA

4. ASOCIACION U ORGANIZACION A LA QUE PERTENECE

5. RELACION QUE TIENE CON EL CAMPO DE LA DISCAPACIDAD

(PERTENECE A ALGUNA ASOCIACION EN ESE CAMPO, ES FAMILIAR DE ALGUNA PERSONA CON DISCAPACIDAD, LE INTERESARIA OBTENER INFORMACION SOBRE LA MATERIA, ES UN PROFESIONAL O ESTUDIANTE RELACIONADO CON LA LA DISCAPACIDAD, TODA OTRA RAZON....)

6. GRADO (S) ACADEMICO (S)

POR FAVOR MARQUE CON EQUIS (X)

- | | |
|---------------|-------------|
| A) PRIMARIA | C) SUPERIOR |
| B) SECUNDARIA | D) POSGRADO |

7. PROFESION U OFICIO

8. EN CASO QUE LEA ALGUN OTRO IDIOMA APARTE DEL ESPAÑOL,
POR FAVOR ESPECIFIQUELO

9. EN CASO QUE TENGA INTERES QUE ALGUN PROFESIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL DICTE UNA CHARLA SOBRE DISCAPACIDAD EN SU INSTITUCION, COMUNIDAD O ASOCIACION, POR FAVOR ESPECIFIQUE EL TEMA DE LA CONFERENCIA Y EL SITIO EN DONDE SE BRINDARIA.

10. A CONTINUACION LE PRESENTAMOS UNA LISTA DE LOS PRODUCTOS QUE OFRECE EL SERVICIO DE INFORMACION DEL CNREE, POR FAVOR, ELIJA EL O LOS DE SU INTERES CON EQUIS (X)

- A) BOLETIN DE DOCUMENTOS CON LAS RESENAS Y LA SINTESIS DEL MATERIAL QUE POSEE EL SISTEMA DE INFORMACION
- B) BOLETIN DE AUDIOVISUALES CON LAS RESENAS Y LA SINTESIS DEL MATERIAL QUE POSEE EL SISTEMA DE INFORMACION
- C) PRODUCTOS PROMOCIONALES DEL SIDCONREE TALES COMO SEPARADORES DE LECTURA Y AFICHES
- D) FOTOCOPIAS DE ARTICULOS DE REVISTA QUE CORRESPONDAN A SUS INTERESES

11. ANOTE TODOS AQUELLOS TEMAS QUE LE INTERESEN

12. LE ROGAMOS ANOTAR LOS SIGUIENTES DATOS

DATOS:

TELEFONOS

HABITACION _____

LUGAR DE TRABAJO _____

FAX _____

APARTADO POSTAL O SITIO EN DONDE ENVIAR LA CORRESPONDENCIA

5.5 COBERTURA TEMATICA DEL SIDCONREE

- Area sicosocial de la persona con discapacidad y del ser humano en general en todas las etapas de la vida.
- Area de formación profesional, colocación en un puesto real de trabajo y seguimiento de la satisfacción en éste, tanto de la persona con discapacidad así como de sus empleadores.
- Area de legislación relacionada con la discapacidad y los derechos del ser humano en general.
- Area de rehabilitación integral la cual incluye todas las etapas del proceso de rehabilitación (Psicosocial,

médica, educativa, laboral, prevención de la discapacidad en distintos niveles, etc).

Area de educación en general y educación especial incluye pedagogía general y especial, didáctica, tecnología educativa, educación para personas con deficiencia mental, sensorial, física, síquica, de aprendizaje en todas sus modalidades, etc.

- Medicina general
- Medicina física y rehabilitación
- Estimulación temprana
- Salud pública y comunitaria
- Trastornos neurológicos (Parálisis cerebral, Paraplegia Espasticidad, Afasia, etc)
- Síndrome de Down
- Oftalmología
- Audiología
- Psiquiatría
- Psicoterapia familiar
- Administración
- Accesibilidad urbanística para las P.C.D.
- Arquitectura adaptada para las P.C.D.
- Deportes y recreación para P.C.D.

Dicha información se encuentra contenida en informes de seminarios y cursos, publicaciones periódicas, monografías, diagnósticos, libros, audiovisuales, estadísticas, archivo vertical, etc.

5.6 PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INFORMACION

SERVICIOS DEL SIDCONREE

1. Atención y asesoría a todo usuario que lo solicite de manera personal, telefónica o escrita.
2. Préstamo de materiales a sala a usuarios no funcionarios del CNREE.
3. Préstamo a domicilio para los funcionarios del CNREE.
4. Préstamo y reproducción de audiovisuales.
5. Préstamo interbibliotecario o interinstitucional.
6. Préstamo de material y equipo audiovisual.
7. Distribución de material mimeografiado sobre temas de discapacidad y rehabilitación integral a precios de costo.
8. Presentación de material audiovisual.

9. Envío de fotocopias de documentos de su (s) campo (s) de interés a los usuarios que contesten y envíen (por correo, fax o en forma personal) a la unidad de información del SIDCONREE que se lo suministró el Perfil de Usuarios.
10. Compra de materiales considerando las sugerencias de los usuarios.
11. Búsquedas de información manuales y automatizadas.
12. Enlace con el Sistema de Información en Rehabilitación del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (SIRGLARP), gracias a lo cual tendrá acceso a información en el campo de la discapacidad y rehabilitación integral mundial, con énfasis en la región latinoamericana.

PRODUCTOS DEL SIDCONREE

1. Boletín de documentos con las reseñas y la síntesis del material que posee el sistema de información.
2. Boletín de audiovisuales con las reseñas y la síntesis del material que posee el sistema de inf.

3. Productos promocionales del SIDCONREE tales como separadores de lectura y afiches.
4. Boletín de Alerta y artículos completos de publicaciones periódicas para los usuarios que hayan respondido al perfil.

5.7 ENLACE DEL SIDCONREE CON OTROS SISTEMAS Y REDES DE INFORMACION

5.7.1 NIVEL NACIONAL

En las Políticas de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y Rehabilitación Integral, se cita como uno de sus objetivos prioritarios:

CAPITULO VIII
POLITICAS DE DIVULGACION E INFORMACION
inciso d
Establecer una red nacional de intercambio de material bibliográfico y audiovisual sobre temas de prevención de la deficiencia y la discapacidad y de rehabilitación (CNREE, Políticas, 1989 p. 22)

Se recuerda que el documento citado es el resultado de la conjunción de varios sectores e instituciones relacionados en forma directa o indirecta con el campo de la discapacidad y la rehabilitación integral entre ellos:

Caja Costarricense de Seguro Social
Todos los Ministerios
Instituto Nacional de Seguros
Instituto Nacional de Aprendizaje
Instituto Mixto de Ayuda Social
Organizaciones no Gubernamentales (ONGs)
Patronato Nacional de la Infancia
Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia
Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
Sistema Nacional de Radio y Televisión
Universidades Estatales
Universidad Autónoma de Centroamérica
Instituto Tecnológico de Costa Rica
Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
Dirección General de Educación Física y Deportes
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
Cámara Nacional de Radio
Junta de Protección Social de San José

El CNREE, al ser el organismo rector, asesor y coordinador de la rehabilitación en Costa Rica, será el propiciador de dicha red de intercambio de información, inclusive, en las metas del Centro de Documentación e Información (CEDI), nodo coordinador del SIDCONREE, se

encuentra:

Conformar una red nacional de intercambio de información en rehabilitación en Costa Rica

Y como actividades de dicha meta:

- Formalizar la participación de las instituciones
- Planificar y operacionalizar la puesta en marcha de la Red Nacional, así como los mecanismos de intercambio de información.

Es necesario, sin embargo, antes de conformar dicha red nacional en rehabilitación, que el SIDCONREE se encuentre definido en sus políticas, procedimientos y prioritariamente, que se halle automatizado.

Entre las ventajas de la Red Nacional de Información en Rehabilitación pueden citarse:

- Mayor impacto del CNREE en todos los sectores.
- Divulgación y educación acerca de la situación de la discapacidad con cobertura nacional.
- Coordinación e intercambio de recursos y servicios entre organizaciones.
- Máxima utilización del equipo y material existente.

- Apoyo a la formación y capacitación del personal del CNREE

- Estimulo a la producción de información.

Con la plataforma de las Políticas citadas, es factible que el SIDCONREE se enlace con la red de la Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social (BINASSS), coordinadora del Sistema de Bibliotecas de la Caja Costarricense de Seguro Social, además con otras redes y sistemas de igual valor, por ejemplo el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Costa Rica (SIBDI), la Dirección General de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, etc.

5.7.2 NIVEL INTERNACIONAL

El CNREE es ampliamente conocido a nivel internacional, apoya este enunciado Murillo:

En cuanto a los organismos internacionales, estos reconocen la vigencia del modelo coordinador que representa el Consejo y han dirigido sus acciones y programas hacia el país (Costa Rica), utilizando intermediación de éste. De esta forma, se ha logrado ampliar la cooperación técnica internacional en el campo de la rehabilitación, capacitar recursos humanos, mejorar las relaciones con "otros" organismos y países y

tener una mayor presencia en eventos internacionales. (Murillo, 1992, p. 379)

En la Memoria del CNREE de 1987-1988, se afirma:

Durante el período 1987-1988 el Consejo ha continuado en la búsqueda de fuentes internacionales de cooperación técnica y financiera, para la ejecución y consolidación de proyectos y programas. En este sentido se destacan las relaciones bilaterales sostenidas con los siguientes organismos internacionales que a su vez, han permitido intercambiar las experiencias vividas por nuestro país (Costa Rica), en el campo de la atención de personas con limitaciones:

Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional (GLARP)

- Ejecución de proyectos conjuntos
- Capacitación de personal
- Asistencia técnica y financiera
- Material bibliográfico

Organización Internacional del Trabajo

- Asistencia Técnica en Rehabilitación
- Material bibliográfico

Organización de Estados Americanos

- Asistencia financiera para el Centro de Docencia en Rehabilitación Integral
- Unión Internacional para la Infancia y la Familia (UNICEF)

- Intercambio de información e innovaciones técnicas

(CNREE, Memoria 87-88, p. 42)

Esta cooperación internacional se ha mantenido e incluso, incrementado con el transcurso del tiempo. Lo anterior es reafirmado en la Memoria del CNREE del año 1994:

Las relaciones con el GLARP se han mantenido muy estrechas... De esta relación el Consejo ha recibido en el presente año los siguientes beneficios principales:

- Documentación especializada en el campo de la discapacidad
- Asesoría para el Sistema de Información del Consejo y para la inclusión de este en el SIRGLARP o Sistema de Información del GLARP.
- Asistencia de la encargada del CEDI, Bachiller Ilse Herrera, a la Reunión del Comité Regional del Sistema de Información GLARP, efectuada en Bogotá, Colombia, del 28 de Nov. al 02 de Dic. Todos los gastos para esta participación fueron financiados por el GLARP. (CNREE. Memoria 1994, p. 108-109)

Con el apoyo de esta plataforma internacional, el SIDCONREE pretende establecer relaciones con algunas redes vinculadas al campo de la discapacidad de otras naciones.

Desde el año 1988, el CNREE inició relaciones con el Sistema de Información en Rehabilitación del GLARP (SIRGLARP), organismo que se encuentra promoviendo una red especializada en rehabilitación en la región latinoamericana. El SIRGLARP ha generado varios productos como se detalló en la Hoja de Cotejo Número 30 del Estudio Diagnóstico.

El Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional es un organismo no gubernamental, con sede en Santa Fe de Bogotá, Colombia, que promueve la defensa y el fortalecimiento de los derechos de la P.C.D. a la educación, a un mejor nivel de vida, a desempeñarse en una actividad económica y a vincularse como miembro útil y activo de su comunidad, mediante su rehabilitación.

El GLARP funciona en 18 países de América Latina por medio de lo que GLARP define como Capítulos Nacionales, e Instituciones Miembros.

Desde la Oficina Central del GLARP se dirigen los programas de: Capacitación, Investigación, Comunicación, Información (que promueve el SIRGLARP).

Además del organismo citado, el SIDCONREE podría eventualmente obtener enlaces informativos con redes en Europa, pues el CNREE se encuentra estructurando un Proyecto de Creación y Funcionamiento de la Red Iberoamericana de Cooperación Técnica para la Atención Integral de Personas con Discapacidad.

El CNREE presentó un anteproyecto de dicha iniciativa en marzo de 1992.

Al respecto de la Red Iberoamericana, el Anteproyecto mencionado define:

La Red (Iberoamericana) se concibe como una organización que permitirá vincular en forma coordinada a los países iberoamericanos en materia de atención integral a las P.C.D., en la cual cada país o institución participante con proyectos de cobertura nacional, se convertirá en el Punto Focal, de acuerdo con las características propias y las leyes vigentes de cada país y región, permitiendo el desarrollo, sistematización e intercambio de técnicas, metodologías e instrumentos; la más adecuada formación y capacitación de los profesionales dedicados a la atención integral de las P.C.D., el asesoramiento técnico y la financiación conjunta de proyectos y acciones.
(CNREE. Creación y funcionamiento de la Red Iberoamericana, 1992, p. 37)

Gracias a dicho enlace iberoamericano, el SIDCONREE eventualmente tendría acceso a:

- Documentación del Instituto Nacional de Servicios Sociales de España (INSERSO). Organismo que, entre otras actividades publica series especializadas en el campo de la rehabilitación, así como revistas sobre el mismo campo.
- Información sobre modelos de centros residenciales para P.C.D. física, síquica y sensorial que podrían adaptarse a la realidad de Costa Rica.

- Publicaciones con información sobre el adulto mayor.
- Información sobre el Programa Helios, propuesto por la Comunidad Europea (C.E.) en favor de las P.C.D. de dicha región.
- Información del Sistema Handynet, el cual propicia ayudas técnicas y autonomía personal de las P.C.D.
- Integración del SIDCONREE al SIIS (Servicio Internacional de Información sobre Subnormales), apoyo informativo de amplia trayectoria.

Potencialmente, es factible que el SIDCONREE se enlace con la red de información de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), organismo que propende la instauración de centros de información especializados en el campo del trabajo a nivel mundial. La participación de la OIT en el SIDCONREE consistiría en información sobre la rehabilitación profesional o laboral de las P.C.D.

Además, son factibles enlaces del SIDCONREE con:

La red del Instituto Interamericano del Niño (IIN).

La red de la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura).

La red de redes Internet.

La potencialidad del SIDCONREE es infinita, sin embargo, es necesario que el CNREE ofrezca la infraestructura pertinente: Automatización total del SIDCONREE, instalación de un fax-modem, mayor presupuesto así como apoyo profesional y logístico.

El suministro de estos recursos, permitirán un mayor provecho de las redes de información citadas.

6. PROYECCIONES

Indudablemente, un acontecimiento que influirá en forma directa en el SIDCONREE, será la modificación a la Ley 5347 de Creación del CNREE, con lo cual, además de otros cambios el nombre del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, pasará a ser CONSEJO NACIONAL SOBRE DISCAPACIDAD (CONDI).

Lo anterior significa que el SIDCONREE continuará denominándose SIDCONDI y sus Centros de Información Especializados en Rehabilitación (CIER), cambiarán su nombre a CIED (siglas de Centros de Información sobre Discapacidad).

Se proyecta a un corto plazo además, instaurar un CIER en la Biblioteca Pública de Limón por medio de un convenio con el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (MCJD).

En el marco de dicho convenio, el CNREE tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Dotar de información actualizada y relacionada con el tema de la discapacidad, a la Biblioteca Pública de Limón.
- b) Capacitar al personal involucrado en el manejo de dicha información en asuntos relacionados con discapacidad y rehabilitación integral.
- c) Equipar el espacio para el CIER con la estantería y mobiliario básicos.
- d) Divulgar el servicio utilizando diversos medios.
- e) Mantener actualizada la colección impresa y audiovisual.
- f) Participar al personal de la Biblioteca Pública de Limón, de las actividades técnicas a nivel nacional e internacional, relacionadas con el campo de la información sobre discapacidad.
- g) Velar por la buena marcha del CIER.

h) Evaluar periódicamente el servicio a los usuarios en coordinación con el personal de la Biblioteca Pública de Limón.

Le corresponden a la Biblioteca Pública de Limón las siguientes obligaciones:

- a) Dotar al CIER de un espacio físico adecuado.
- b) Administrar y conservar todos los bienes que provea para este fin el CNREE.
- c) Divulgar el servicio utilizando diversos medios.
- d) Brindar el servicio de información y documentación, a los usuarios que lo requieran, de acuerdo a los lineamientos de la Biblioteca Pública de Limón.
- e) Enviar mensualmente las boletas de préstamo del material del CIER, al nodo coordinador del SIDCONREE.
- f) Participar en eventos relacionados con el campo de la información en discapacidad, organizados por el CNREE u otras instituciones, a los que sean invitados.

El convenio citado tendrá una duración de dos años desde el momento de su firma y será renovado por un

período similar si no existe objeción de ninguna de las partes.

Esta experiencia, podría extenderse a otros sitios de Limón con la intervención de la Regional Huetar Atlántica de la Dirección General de Bibliotecas Públicas del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes. Gracias a dicha dependencia se instalarían CIER en las Bibliotecas Públicas de Bribri, Guápiles, Siquirres y Guácimo y potencialmente, en otras regiones de Costa Rica procurando una cobertura nacional.

Con la instalación de los CIER, ya sea en los SILORES o en otros sitios acondicionados para tales fines se pretende:

Que los CIER no sean centros de documentación tradicionales, limitados a brindar los servicios usuales al contrario, se planea que sean una especie de módulos de información desde los cuales sea posible acceder bases de datos con información mundial sobre:

Estadísticas en el campo de la discapacidad.

Legislación en materia de discapacidad.

Listados de organizaciones y establecimientos en el mismo campo.

Nombres y datos de proveedores y distribuidores de equipo y accesorios para las P.C.D., etc.

Es obvio que los CIER atenderán a sus usuarios y les brindarán la información solicitada como toda unidad de información lo hace. Sin embargo, además de los servicios anteriormente mencionados los CIER posibilitarán:

Foros y charlas sobre temas relacionados con el campo de la discapacidad.

Exhibición de audiovisuales a las comunidades.

Toda otra actividad que proyecte la labor del CIER, el SILOR y el CNREE en Costa Rica, en beneficio de la P.C.D.

Con el estudio de diagnóstico se detectó que es necesario instalar un CIER en el Departamento de Apoyo Técnico del CNREE, ubicado en la provincia de Heredia. En dicha dependencia existe una colección para la consulta del personal, sin embargo, dicha información es escasa y requiere de mayor organización. Por tanto a plazo corto o mediano y con la finalidad que sea consultada por todos los

miembros comunales, será instalado un CIER en dicho departamento del CNREE.

Es innegable la proyección que el SIDCONREE adquiere, cada vez con mayor grado, en el CNREE. Debido a lo anterior, se propone que su manejo organización y control se efectúe con la intervención de una sección exclusiva para el SIDCONREE. La jefatura de dicha sección del CNREE sería itinerante, pues la asesoría y supervisión de los CIER requiere múltiples giras; además dicha jefatura compartiría responsabilidades con el nodo coordinador del sistema de información.

7. LIMITACIONES

La carencia de experiencias en Costa Rica de la índole que se plantea en esta propuesta, las cuales poder tomar como modelo y guía, pues, a pesar que existen sistemas de información en instituciones, no los hay en el campo de la discapacidad y la rehabilitación integral.

CAPITULO VI
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las recomendaciones de esta propuesta se desprenden del estudio de diagnóstico, la información consultada y las situaciones detectadas en el planteamiento del sistema de información descrito en la propuesta.

1. Debe existir uniformidad en los servicios, material y procedimientos de los centros de información del SIDCONREE.

Se recomienda por tanto que el CEDI (nodo coordinador del SIDCONREE) entre en la dinámica de los CIER descrita en la proyecciones, dejando atrás cada vez en mayor grado su planteamiento de centro de documentación tradicional, involucrando a la comunidad.

2. La actualización del acervo documental del SIDCONREE debe ser permanente con la cooperación de profesionales en el campo de la discapacidad, P.C.D. y sus familias, así como todos los usuarios del sistema.

Se recomienda elaborar una tarjeta de Recomendación de Compra de Libros (citada en el apartado 3.5 de la Propuesta) y suministrarla permanentemente a los usuarios

del SIDCONREE, ya sea vía personal, postal o fax.

Además se propone poner en marcha, la creación de una Comisión de Actualización Permanente del Acervo del SIDCONREE, conformada por:

- 1- La Jefatura del Departamento de Operaciones Comunitarias
- 2- La Jefatura del Departamento de Apoyo Técnico
- 3- Uno de los tres Asesores-Supervisores Regionales de los SILORES (cuya estadía en la Comisión sería rotatoria)
- 4- Dos de las seis Directoras de los SILORES (de carácter rotatorio)
- 5- El recurso humano a cargo del nodo coordinador del SIDCONREE

Esta Comisión de Actualización Permanente del SIDCONREE, deberá funcionar bajo un reglamento previamente elaborado para tal fin.

A nivel extraoficial puede sugerirse:

Que se reúna mensualmente.

Que sus funciones sean:

A) Comunicar al nodo coordinador del SIDCONREE la aparición de todo documento nuevo emanado del:

El Gobierno de la República.

El Poder Legislativo

Organismos Internacionales

Instituciones de Costa Rica públicas y/o privadas

Seminarios, Talleres y Cursos relacionados con el tema de la discapacidad y organizados por toda institución

Casas editoras y librerías

B) Asesorar al nodo coordinador sobre la consecución de nuevos temas que amplíen las áreas informativas del SIDCONREE.

C) Comunicar al nodo las necesidades de información de cada región.

D) Recomendar nuevos títulos de publicaciones periódicas.

E) Comunicar al SIDCONREE toda actualización conceptual, tecnológica o de cualquier otra índole, relacionada con el campo de la discapacidad, con el objetivo que sea difundida por el sistema en su totalidad.

F) Sugerir temas para que la Unidad de Producción Audiovisual del CNREE (UPA), produzca nuevos audiovisuales así como elaborar guiones para dichos audiovisuales.

G) Sugerir nuevos descriptores para el Tesauro en Rehabilitación Profesional del GLARP (T.R.P.)

Y continuando con las Conclusiones y Recomendaciones de este proyecto:

3. No es posible que un único recurso esté a cargo de la mayoría de las responsabilidades del nodo coordinador del SIDCONREE (supervisión, control, planeación, procesos técnicos, etc). Por tanto, es necesario que sea apoyado por más recursos humanos.

Se recomienda aprovechar e incentivar al máximo:

Ejecución de prácticas Estudiantiles de las universidades, colegios, escuelas comerciales y toda institución de enseñanza.

Contratación de horas profesionales o técnicas.

Planificación y organización del tiempo, las labores del recurso a cargo del nodo coordinador.

Incentivo y promoción del voluntariado.

Mayor apoyo secretarial y logístico.

Esta propuesta tiene como objetivo que el SIDCONREE sea uno de los sistemas de información mejor organizados y eficaces de Costa Rica. Además pretende que el enfoque

Tradicional de las Ciencias de la Documentación y la Bibliotecología en general, adquieran un matiz innovador de cara al desarrollo de Costa Rica, con la participación interinstitucional e intersectorial y la cooperación internacional.

Se espera lograr los ideales propuestos en beneficio de las P.C.D., reafirmando con ello el carácter interinstitucional e intersectorial del SIDCONREE, presentado en este proyecto.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Albers, Henry H. Principios de organización y dirección: Teoría moderna de la administración. México: Limusa, 1984.
- Alpizar Vargas, María Elena. Elaboración de Procesos Técnicos para las Bibliotecas Públicas en la Dirección General de Bibliotecas Públicas del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes. San José, Tibás: Centro de Procesos Técnicos, Dirección General de Bibliotecas Públicas, Miércoles 18 de agosto de 1994. Su Oficina. (Comunicación personal)
- Amat Noguera, Nuria. Documentación científica y nuevas tecnologías de la información. Madrid: Ediciones Pirámide, 1989.
- Anders-Egg, Ezequiel. Elementos de Investigación. Barcelona Humanitas, 1980.
- Arles Ordoñez, José. "Red de información del Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional". Educación Especial, NR 12, Caracas, 1988.
- Atterton, Pauline. Manual para Sistemas y Servicios de Información. Montevideo: UNESCO, 1978.
- Bauer, Gerson. Rehabilitación: Enfoque Integral. Principios Prácticos. Barcelona: Ediciones Científicas y Técnicas, 1972.
- Blaiz Macías, Marcelo. Cómo Investigar. San José: EUNED, 1984.

Blandon B., Martha. Red coordinada de información del CLARF. Manual de estructura de unidades de información. Bogotá: BLARF, 1983.

Brenes Chacón, Albam. Los Trabajos Finales de Graduación: Su elaboración y presentación en Ciencias Sociales. San José: EUNED, 1991.

Burch, John y Grudnitski, Gary. Diseño de sistemas de información: teoría y práctica. México: Grupo Noriega Editores (Megabyte), 1992.

Caldwell Martín, Eidon y Fernández Montalvo, Arnaldo. Análisis y desarrollo de un sistema de información para el control de producción en la gerencia de manufactura e ingeniería de la empresa 3M Costa Rica S.A. San José, C.R.: Universidad de Costa Rica. Fac. de Ingeniería. Esc. de Ingeniería Industrial, 1990.

Carvajal Vargas, Alexis. Importancia de una adecuada transmisión informativa en la elección de las funciones sustitucionales. San José: CNREE, (Comunicación personal),
 lunes 05 de junio de 1995. Su oficina.

Colli-Vinent, Roberto. Ciencia documental: Principios y sistemas. Barcelona: Mitre, 1984.

Colli-Vinent, Roberto. Teoría y práctica de la documentación. Barcelona: A.T.E., 1978.

Colli-Vinent, Roberto. Profesionales de la documentación. Barcelona: A.T.E., 1982.

Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. Sección Financiera Contable. Cofinador Presupuestario. San José: CNREE, 1986.

Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. Servicios Integrados Locales de Rehabilitación SILOR (Santa Cruz, San Carlos, San Isidro de el General y Limón. San José: CNREE, 1991

Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. Sistemas de Servicios Integrados Locales de Rehabilitación (SILOR). San José: CNREE, 1992.

Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. Un modelo de coordinación interinstitucional. San José: CNREE, 1984.

Córdoba, Julio y Leñero, José. Modelos sistémicos de programación. San José: ICAP, 1988.

Costa Rica. Asamblea Legislativa. Constitución Política de la República de Costa Rica. San José, Costa Rica: Publicaciones Jurídicas. (Edición actualizada), 1994.

Costa Rica. Asesoría Presidencial para la Población Discapacitada. Plan Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. Plan Nacional de Desarrollo 1994-1998. Componente Discapacidad. Propuesta de Planes Sectoriales: Sector Salud, Sector Educación, Sector Trabajo y Seguridad Social. [San José], s.l., s.f.

Diccionario Práctico Larousse Sinónimos y Antónimos. México: Ediciones Larousse, 1986.

Flores, María Lourdes, Mena, Olga Martha y Venegas, Egennerly. Hacia una red nacional de información jurídica para Costa Rica. San José: Mundo Gráfico, 1991.

García - Pelayo y Gross, Ramón. Pequeña Larousse Ilustrado 1994. Madrid: Ediciones Larousse, 1994

González Paniagua, Flora. Campaña de Relaciones Públicas para el Departamento de Apoyo Técnico del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. San José, C.R.: Universidad Autónoma de Centroamérica, Colegio Andrés Bello, 1994.

Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional Cartilla: Thesauró en Rehabilitación Profesional I.R.P. Bogotá: GLARP, 1992.

Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional Serie Básica en Rehabilitación Profesional. Unidad Tres: Sistema de Rehabilitación Profesional. Bogotá: GLARP, 1989.

Grupo Latinoamericano de Rehabilitación Profesional. Sistema de Información en Rehabilitación Profesional. Bogotá: GLARP, 1992.

Guinchat, Claire y Menou, Michel. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación. Montevideo, Uruguay: Oficina Regional de la UNESCO para América Latina y el Caribe, 1983.

Guzmán Guzmán, Luis Alberto. Papel de la información en la ejecución del Plan Nacional de Prevención de la Deficiencia, la Discapacidad y Rehabilitación Integral. San José: CNREE, martes 6 de setiembre de 1994. Su oficina. (Comunicación personal)

Ley Nº 5347 de Creación del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial.

Litton, Gastón. Clasificación y Catálogos. Buenos Aires, Argentina: Bowker Editores Argentina, 2a. ed., 1973.

Lucas, Henry. Sistemas de Información : Análisis, Diseño, Puesta a Punto. Madrid: Paraninfo, 1984.

Mendoza Mendoza, Jania y Rivera Leiva, Johanna. Propuesta de un Sistema Nacional de Información de Recursos Humanos en Salud. Ciudad Universitaria Rodrigo Facio. Proyecto Final de Graduación para optar al grado de Licenciadas en Bibliotecología Ciencias de la Información, 1992.

Miranda Arguedas, Alice. "Utilidad de una Red de Información Documental". Ponencia presentada en el Primer Seminario Nacional sobre Información Infantil. Universidad Nacional, Instituto del Niño, 26-27 Ag. 1992, Heredia Costa Rica.

Mora Ledezama, María Elena. Elaboración de Procesos Técnicos y Capacitación del Personal a cargo de las unidades de información conformantes del Sistema de Bibliotecas de la Caja Costarricense de Seguro Social. San José: BINASSS, Miércoles 24 de agosto de 1994. Sala de Sesiones. (Comunicación personal)

Murdick, Robert y Ross, Joel. Sistemas de información basados en computadoras para la Administración moderna. México: Diana, 2a. reim. de la 1a. ed, 1977.

Murillo Galindo, Soledad. Evolución Histórica, Conceptual y Práctica de la Rehabilitación en Costa Rica 1940-1990. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica. Sistema de Estudios de Posgrado, 1992.

Naciones Unidas. Normas Uniformes sobre la Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. New York: Naciones Unidas, 1994.

"Proyecto de Reforma a la Ley No. 5347 de Creación del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial" La Gaceta. (San José, Costa Rica) No 10 13 de enero de 1995.

Rehabilitación Internacional. Carta para los años 80. Madrid: Instituto Nacional de Servicios Sociales, 1982.

Sibille Martina, Mafalda et. al. Diagnóstico y propuesta de organización de un sistema de información sobre mujer y desarrollo en Costa Rica. Heredia C.R.: Universidad Nacional. Fac. de Filosofía y Letras, 1989.

UNESCO. Directrices para los estudios relativos a los usuarios de la información. (Versión experimental). París: UNESCO, 1981.

Vargas Brenes, Nuria Patricia. Elaboración de Procesos Técnicos para las Bibliotecas conformantes del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) de la Universidad de Costa Rica. San Pedro de Montes de Oca: Centro Catalográfico Biblioteca Carlos Monge Alfaro, Universidad de Costa Rica. Miércoles 27 de Julio de 1994 su oficina. (Comunicación personal)

Venegas Jiménez, Pedro. Algunos elementos de investigación. San José: EUNED, 1996.

rdugo Sánchez, José. Manual para evaluar la satisfacción de usuarios en bibliotecas de instituciones de enseñanza superior de la República Mexicana. México: UNAM, 1989.

APENDICES

APENDICE NUMERO UNO

ENCUESTA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONSEJO
NACIONAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL
QUE HACEN USO DEL CEDI

ESTIMADO SEÑOR (A) (ITA):

Esta encuesta se realiza con el objetivo de
conocer las necesidades de información bibliográfica y
audiovisual de los funcionarios que acuden al CEDI.

Lo anterior como parte del proyecto de graduación
SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONSEJO NACIONAL DE
REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL, para optar al grado
de licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la
Información de la Facultad de Educación de la Universidad
de Costa Rica.

Solicito y agradezco su amable colaboración al
facilitar la información que se requiere, la cual será de
carácter confidencial.

MUCHAS GRACIAS

Ilse Herrera Arias

Por favor, responda estas preguntas en forma concreta.

01- SEDE DEL CNREE EN LA QUE LABORA

02- TIPO DE PUESTO QUE OCUPA

03- CARGO QUE DESEMPEÑA

Por favor, marque con una equis (X) la opción que considere conveniente, en los espacios señalados para justificar sus repuestas sea conciso (a).

04 - ¿QUE IMPORTANCIA TIENE PARA UD. LA INFORMACION QUE CONTIENE EL CEDI?

MUY IMPORTANTE	()
MEDIANAMENTE IMPORTANTE	()
NO TIENE IMPORTANCIA	()
INDIFERENTE	()

05- ¿POR QUE? _____

06- ¿CON QUE FRECUENCIA VISITA UD. EL CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION (CEDI) DEL CNREE?

- DIARIAMENTE ()
- SEMANALMENTE ()
- MENSUALMENTE ()
- OCASIONALMENTE ()
- OTRO (especifique)

07- ¿POR QUE VISITA AL CEDI CON ESA FRECUENCIA?

08- ¿CUALES SON LOS SERVICIOS QUE MAS UTILIZA DEL CEDI?

- PRESTAMO A SALA ()
 - PRESTAMO A DOMICILIO ()
 - PRESTAMO INTERBIBLIOT ()
 - BUSQUEDAS BIBLIOGRAFICAS ()
 - PRESTAMO DE AUDIOVISUALES ()
 - CONSULTAS TELEFONICAS ()
 - OTROS
-
-

09- ¿POR QUE?

10- PREFIERE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA EN:

- | | |
|---------------------|--------------------|
| LIBROS () | VIDEOS () |
| REVISTAS () | SONOVISOS () |
| TESIS () | PELICULAS |
| INVESTIGACIONES () | OTROS, MENCIONELOS |
| ARCHIVO | _____ |
| VERTICAL () | _____ |

11- EN LAS OCASIONES QUE HA CONSULTADO EL CEDI DE QUE PERIODOS HA PREFERIDO LA INFORMACION?

1980-1985 ()
1985-1990 ()
1990-1995 ()
AÑOS ANTERIORES ()
TODOS LOS PERIODOS MENCIONADOS ()

12- ¿POR QUE? _____

13- ¿DE QUE PAIS PREFIERE LA INFORMACION?

COLOMBIA () ESTADOS UNIDOS ()
MEXICO () REGION CENTROAMERICANA SIN
COSTA RICA () INCLUIR C.R. ()
ESPAÑA () OTROS (ESPECIFIQUE) ()

14- ¿POR QUE? _____

15-MARQUE CON UNA EQUIS LOS TEMAS QUE MAS LE INTERESA TENGA CEDI EN CUANTO A LIBROS, REVISTAS, INFORMES, ETC.

REHABILITACION PROFESIONAL	()
REHABILITACION SOCIAL	()
REHABILITACION PSICOLOGICA	()
REHABILITACION MEDICA	()
REHABILITACION INTEGRAL	()
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	()
BARRERAS ARQUITECTONICAS	()
EDUCACION ESPECIAL	()
DEFICIENCIA MENTAL	()
PARALISIS CEREBRAL	()
DEPORTES Y RECREACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	()
DEFICIENCIAS SENSORIALES	()
DEFICIENCIAS MOTORAS	()
SALUD EN GENERAL	()
DISCRIMINACION Y MEDIOS DE COMUNICACION	()

OTROS, CITELOS.

16- ¿DE QUE TIPO PREFIERE EL MATERIAL AUDIOVISUAL?

VIDEOS	()
SONOVISOS	()
PELICULAS	()
ROTAFOLIO	()
CARTELES	()

17- ¿POR QUE? _____

18- ¿CUALES TEMAS DE MATERIALES AUDIOVISUALES SUBEFIRIA SEAN ADQUIRIDOS O PRODUCIDOS PARA EL CEDI?

19- ¿QUE OPINA CON RESPECTO A LA IDEA DE QUE SE INSTALE UN CENTRO DE DOCUMENTACION, SIMILAR AL DE OFICINAS CENTRALES EN CADA SILOR Y EL CUAL ADEMAS, ESTE ENLAZADO POR MEDIO DE UNA RED AUTOMATIZADA CON EL CEDI QUE YA EXISTE?

ESTOY DE ACUERDO ()
ESTOY EN DESACUERDO ()
ME ES INDIFERENTE ()

20- ¿POR QUE? _____

21- ¿CUAL O CUALES SUGERENCIAS PROPORCIONARIA PARA QUE DICHO SISTEMA DE INFORMACION INTRAINSTITUCIONAL FUNCIONARA DE UNA MANERA OPTIMA, EN CUANTO A LA ATENCION DE LOS USUARIOS DE CADA REGION Y EN CUANTO A ASPECTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE INTERESEN A LA RED DE INFORMACION ?

22- ¿QUE OPINION LE MERECE EL HECHO QUE PERSONAS EXTERNAS
A LA INSTITUCION HABAN USO DE CADA CENTRO DE INFORMACION
EN LOS SILORES?

23- ¿CONSIDERA IMPORTANTE QUE EL CENTRO DE DOCUMENTACION
EXISTENTE EN LAS SEDES DESCNCENTRADAS ESTE ENLAZADO
CON LA RED DE INFORMACION LATINOAMERICANA EN
REHABILITACION PROFESIONAL DE GLARP?

MUY IMPORTANTE ()
IMPORTANTE ()
NO ES IMPORTANTE ()
NECESITA MAS INFORMACION ACERCA DE LA RED
GLARP PARA CONTESTAR ESTA PREGUNTA ()

24- ¿POR QUE?

APENDICE NUMERO DOS
HOJAS DE COTEJO PARA DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CEDI

RECURSOS FISICOS CON QUE CUENTA EL CEDI

RECURSO FISICO	LO TIENE EL CEDI	NO LO TIENE	CANTIDAD
LOCAL EN DONDE BRINDAR SERVICIOS A LOS USUARIOS			
SALAS PARA LA CONSULTA DE LOS USUARIOS			
SILLAS			
MESAS			
ESTANTERIA			
CATALOGO MANUAL			
COMPUTADORA			
PROGRAMA DE CONSULTA INSTALADO			
MICROFILME			
FOTOCOPIADORA			
LIBROS			
TITULOS DE PUBLICACIONES PERIODICAS			
CARPETAS DE ARCHIVO VERTICAL			
SALA PARA PROYECTAR AUDIOV			

RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON QUE CUENTA EL CEDI

PARTIDA PRESUPUESTARIA			
ARTICULO O SERVICIO	PRESUP. ORDINARIO*	PRESUP. A.F.**	AYUDA INTERNAC***
ADQUIS. MAT. BIBLIOGRAFICO			
ADQUIS. MAT. AUDIOVISUAL			
COMPRA MOBILIARIO Y EQUIPO			
CURSOS Y SEMINARIOS INTERNAC. DEL RECURSO			
CAPACITACION A NIVEL NAC. DEL RECURSO			
ARTICULOS DE OFICINA			
SERVICIOS DE ENCUADERNACION			
SERV. GENER. (AGUA, LUZ, TELF)			
MENSAJERIA			
TELECOMUNICAC.			
GASTOS Y TRANSPORTES DENTRO DEL PAIS			

* APORTADO POR EL GOBIERNO CENTRAL

** APORTADO POR ASIGNACIONES FAMILIARES

*** APORTADA POR ORGANISMOS INTERNACIONALES

RECURSOS HUMANOS CON QUE CUENTA EL CEDI Y CANTIDAD DE TIEMPO QUE DEDICAN AL TRABAJO EN ESTA UNIDAD

PLAZA	PROFESION	CARGO	TIEMPO ASIGNADO

TIPO DE COLECCION IMPRESA Y AUDIOVISUAL CON QUE CUENTA
EL CEDI EN CUANTO A SU COBERTURA TEMATICA

TEMA	EXISTE	NO EXISTE
REHABILITACION PROFESIONAL		
REHABILITACION SOCIAL		
REHABILITACION PSICOLOGICA		
REHABILITACION MEDICA		
REHABILITACION INTEGRAL		
DISCAPACIDADES DIVERSAS		
RECREACION PARA P.C.D.		
DEFICIENCIA MENTAL		
PARALISIS CEREBRAL		
ADMINISTRACION		
SALUD COMUNITARIA		
EDUCACION ESPECIAL		
PROBLEMAS SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES		
CIENCIAS EXACTAS		
CIENCIAS APLICADAS		
LETRAS		

PROCESOS TECNICOS QUE SE EFECTUAN EN EL CEDI Y LOS
INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN EL ANALISIS DE LA
INFORMACION

METODOS DE CLASIFICACION Y CATALOGACION UTILIZADOS

RCA2	DEWEY	CUTTER Y SABORN	NO CONSECUTIVO	PROPIO
------	-------	-----------------	----------------	--------

HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN PARA DESCRIBIR Y
RECUPERAR INFORMACION

LEMB	THESAUROS ESPECIALIZADOS	OTROS
------	--------------------------	-------

SERVICIOS QUE OFRECE EL CEDI

SERVICIO	SI	NO
PRESTAMO A SALA		
PRESTAMO A DOMICILIO		
PRESTAMO INTERBIBLIOT.		
PRESTAMO DE MATERIAL Y EQUIPO AUDIOVISUAL		
REPRODUCCION DE VIDEOS EXISTENTES EN EL CEDI		
PROYECCION DE AUDIOV. DENTRO DEL CNREE		
REPROGRAFIA		
BUSQUEDAS MANUALES		
BUSQUEDAS AUTOMATIZADAS		
IMPRESION DE BUSQUEDAS		
ORIENTACION A USUARIOS		
VENTA DE MATERIAL		
ENLACE CON REDES A NIVEL NACIONAL		
ENLACE CON REDES A NIVEL INTERNACIONAL		

TIPO DE MATERIALES Y EQUIPO AUDIOVISUAL
QUE POSEE EL CEDI

MATERIAL/EQUIPO	EXISTE	NO EXISTE	CANTIDAD
GRABADORA			
RETROP. TRANSP.			
PROYECTOR DIAP.			
PROYECTOR OPACOS (EPISCOPIO)			
PROYEC VIDRIO LIQUIDO			
CASETERA VHS			
CASETERA BETA MAX			
MONITOR			
PROYECTOR DE CINE			
PANTALLA			
JUEGOS DIAPORITIVAS			
CASSETTES GRABADOS			
PELICULAS 16 mm			
VIDEOS			

SIRGLARP

FORMATO COMUN DE CAPTURA DE DATOS

10. UNIDAD DE INFORMACION -----
20. UBICACION FISICA -----
30. IDIOMA -----
40. SOPORTE FISICO -----
50. TIPO DE LITERATURA -----
60. FECHA DE INGRESO -----70. PAIS -----
80. ISSN ----- 90. ISBN -----

ANALITICAS DE PUBLICACIONES

- 101 AUTOR (ES) PERSONAL (ES) -----

102. AUTOR (ES) CORPORATIVO (S) -----

103. CONFERENCIA -----

104. TITULO -----

105. TITULO DE LA PUBLICACION SERIADA -----

106. CIUDAD -----

197. DESIGNACION NUMERICA (ANALITICA) -----

MONOGRAF I A S

110. **AUTOR (ES) PERSONAL (ES)** -----

120. **AUTOR (ES) CORPORATIVO (S)** -----

130. **CONFERENCIA**-----

140. **TITULO:**-----

150. **EN:**-----

230. RESUMEN-----

240. DESCRIPTORGLARP-----

250. OTROSDESCRIPTORES-----

260. INVENTARIO-----

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA

DECRETA

La siguiente:

**LEY DE CREACION DEL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION
Y EDUCACION ESPECIAL**

**CAPITULO I
DE LA CREACION**

ARTICULO 1:

Crease el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, encargado de orientar la política general en materia de rehabilitación y educación especial, en coordinación con los Ministerios de Salud, Educación Pública, Trabajo y Seguridad Social, así como la planificación, promoción, organización, creación y supervisión de programas y servicios de rehabilitación y educación especial para personas física o mentalmente disminuidas, en todos los sectores del país.

**CAPITULO II
DE LOS FINES**

ARTICULO 2:

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, tendrá las siguientes funciones:

- a) Servir de instrumento coordinador y asesor entre las organizaciones públicas y privadas que se ocupen de la rehabilitación y la educación especial.
- b) Coordinar un plan nacional de rehabilitación y educación especial que integre sus programas y servicios con los planes específicos de salud, educación y trabajo, evitando duplicaciones y utilizando los recursos económicos y humanos disponibles.
- g) Promover la formación de profesionales especialistas en rehabilitación y educación especial, en conexión con las universidades y entidades que tengan a su cargo la preparación de personal profesional, técnico y administrativo.
- d) Fomentar medidas que aseguren las máximas oportunidades de empleo para los disminuidos físicos o mentales.
- e) Organizar el registro estadístico nacional de los disminuidos físicos y mentales para su identificación, clasificación y selección.
- f) Motivar, sensibilizar e informar acerca de los problemas, necesidades y tratamiento de la población que requiere de rehabilitación y educación especial.
- g) Gestionar en coordinación con los Ministerios respectivos la provisión anual de los fondos necesarios para la atención debida de los programas de rehabilitación y educación especial asegurando su utilización para los fines establecidos.
- n) Coordinar con los ministerios y organismos nacionales e internacionales la canalización por medio del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, el otorgamiento de las becas ofrecidas para el adiestramiento de personal en los campos de rehabilitación y educación especial y, además estimular la supervisión del personal solicitando becas adicionales.

CAPITULO III DE LA ORGANIZACION

ARTICULO 3:

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial estará integrado por:

- a) Un delegado y un suplente del Ministerio de Salud.
- b) Un delegado y un suplente del Ministerio de Educación Pública.
- c) Un delegado y un suplente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- d) Un delegado y un suplente del Instituto Nacional de Seguros.
- e) Un delegado y un suplente del instituto Nacional de Aprendizaje.
- f) Un delegado y un suplente del Instituto Mixto de Ayuda Social.
- g) Un delegado y un suplente del Colegio de Trabajadores Sociales.
- h) Un delegado y un suplente de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- i) Un delegado y un suplente de la Universidad de Costa Rica.
- j) Un delegado y un suplente de la Asociación Industrias de Buena Voluntad.
- k) Un delegado y un suplente de la Empresa Privada.
- l) Un delegado y un suplente de las Asociaciones de Padres de Familia de Niños Excepcionales, legalmente constituidas.

Los delegados y sus suplentes serán nombrados en cada caso por la máxima autoridad de la entidad representada, entre las personas más facultadas para contribuir en los campos de la rehabilitación y la educación especial.

Estos nombramientos conllevarán la autoridad para tomar decisiones en nombre de la entidad representada.

ARTICULO 4:

Los miembros del Consejo desempeñarán sus funciones adhonoren, durarán en sus cargos cuatro años y podrán ser reelectos.

ARTICULO 5:

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, nombrará dentro de su seno un Presidente, un Vice-Presidente y un Secretario, para un período de un año, pudiendo ser reelectos.

ARTICULO 6:

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial se reunirá ordinariamente dos veces al mes y en forma extraordinaria cuando considere necesario.

Las sesiones serán convocadas por el Presidente o de oficio por el Secretario Ejecutivo, a solicitud de seis miembros, por escrito y con doce horas de anticipación por lo menos. En las sesiones extraordinarias sólo se conocerá de los asuntos contenidos en la convocatoria oficial.

El quorum se formará con seis miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de votos, excepto en cuanto a las designaciones del Secretario Ejecutivo y del Auditor.

ARTICULO 7:

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, nombrará por mayoría no menor de ocho votos un Secretario Ejecutivo. El Secretario Ejecutivo será nombrado por un período de cuatro años y el Auditor por un período de dos años pudiendo ser reelectos.

Para su remoción se necesitará también el voto concurrente de ocho de los miembros del Consejo.

ARTICULO 8:

La Contraloría General de la República será la encargada de la fiscalización y liquidación de los presupuestos del Consejo, el cual estará sujeto a las leyes financieras del país.

CAPITULO IV
DEL REGIMEN FINANCIERO

ARTICULO 9:

El patrimonio del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial estará constituido:

- a) Por las subvenciones nacionales e internacionales que el Consejo reciba.
- b) Por las contribuciones de las instituciones Autónomas del Estado de acuerdo con lo que establece la Ley Constitutiva de cada una de ellas.
- c) Por fondos provenientes de créditos y préstamos.
- d) Por legados, donativos, herencias o subvenciones que le sean asignadas.
- e) En lugares donde ya estén funcionando escuelas de enseñanza especial y rehabilitación física y en los lugares donde en el futuro se crearen centros de esta índole, las municipalidades quedan obligadas a dar una subvención anual del 1/2 % de su presupuesto general.

ARTICULO 10:

El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial estará exento de toda clase de impuestos.

CAPITULO V
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 11:

Esta Ley rige a partir de su publicación y el Poder Ejecutivo deberá reglamentarla dentro de un plazo no mayor de noventa días a partir de su publicación.

Comuníquese al Poder Ejecutivo, Asamblea Legislativa, San José, a los veintidos días del mes de agosto de mil novecientos setenta y tres.

Luis Alberto Monge Alvaréz, Presidente

Pedro Gaspar Zúñiga, Segundo Secretario

Romilio Durán Picado, Primer Prosecretario

Casa Presidencial, San José a los tres días del mes de setiembre de mil novecientos setenta y tres.

Ejecutese y Publíquese

José Figueres Ferrer

El Ministro de la Presidencia, Gonzalo Solórzano G.

PROYECTO DE REFORMA A LA LEY No. 5347 DE CREACION DEL
CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION
Y EDUCACION ESPECIAL

(Gaceta No. 10, 13 de enero de 1995)

Asamblea Legislativa:

Costa Rica se ha apuntado dentro de la corriente mundial que trata de promover niveles de vida más elevados, trabajo permanente para todos y condiciones de progreso y desarrollo económico y social, por tal motivo, a lo largo de los años ha promovido la creación de órganos e instituciones que coadyuven en los procesos de prevención de la discapacidad y la rehabilitación plena de las personas discapacitadas.

Este proyecto está inspirado por esa tendencia, de ayuda a personas discapacitadas para que desarrollen sus aptitudes en las más diversas esferas de actividad y de fomentar su incorporación total a la vida en sociedad.

Somos conscientes de que el discapacitado tiene el derecho fundamental a que se respete su dignidad humana. El discapacitado, cualquiera que sea el origen, la naturaleza o la gravedad de sus limitaciones tiene los mismos derechos fundamentales que sus conciudadanos, lo que supone, en primer lugar, el derecho a disfrutar de una vida decorosa, normal y plena.

Debemos ser conscientes de que la tutela de estos valores fundamentales de la persona discapacitada, requiere de una organización administrativa muy eficiente que logre canalizar las inquietudes de esta población y aporte soluciones oportunas.

Por los motivos expuestos, acogemos y presentamos este proyecto de reforma a la Ley No 5347, que tiene como motivo fundamental la adaptación del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial a las necesidades fundamentales que debe satisfacer.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

REFORMA A LA LEY No 5347 DE CREACION DEL
CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION
Y EDUCACION ESPECIAL

Artículo 19-Refórmase la Ley No. 5347 de creación del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial como sigue:

CONSEJO NACIONAL SOBRE DISCAPACIDAD-CONDI-

CAPITULO I

Naturaleza

Artículo 1º-El Consejo Nacional sobre Discapacidad es una institución de derecho público, rectora en materia de discapacidad, la cual tiene personería jurídica y patrimonios propios, así como independencia organizacional, funcional, financiera y de administración. Se rige por esta Ley y su Reglamento y se denominará CONDI.

CAPITULO II

Domicilio

Artículo 2º-La sede del Consejo Nacional sobre Discapacidad es la ciudad de San José y su radio de acción comprende todo el territorio nacional.

CAPITULO III

Fines

Artículo 3º-El CONDI tiene como finalidad planificar, dirigir, evaluar, ejecutar y controlar las políticas nacionales sobre discapacidad, en coordinación con las demás instituciones públicas y privadas.

CAPITULO IV

Funciones y atribuciones

Artículo 1º-El CONDI tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1.-Gestionar y velar por la incorporación de las políticas nacionales sobre discapacidad en los planes de desarrollo nacional y sectorial y por su cumplimiento en la acción pública y en la privada y la equiparación de oportunidades para el desarrollo de la persona con discapacidad.

2.-Controlar y evaluar la eficiencia y eficacia de las políticas y planes de desarrollo y las estrategias para la equiparación de oportunidades.

3.-Promover, autorizar, controlar y clausurar cuando corresponda, programas y servicios públicos y privados sobre discapacidad cuando no corresponda hacerlo a otro organismo estatal o cuando lo considere oportuno como órgano rector.

4.-Supervisar, asesorar y evaluar los programas y servicios públicos y privados sobre discapacidad. Podrá asimismo intervenirlos cuando esta acción no corresponda a otro organismo estatal o cuando lo considere oportuno como órgano rector.

5.-Promover y coadyuvar la creación de servicios de atención jurídica para las personas con discapacidad.

6.-Representar jurídicamente a la persona con discapacidad mayor de edad abandonada, que no puede velar por su propia persona y sus bienes, mientras no se acuerde su interdicción por la vía judicial, incluso en el caso de que se encuentre internada en una institución.

7.-Denunciar y promover las modificaciones de toda práctica discriminatoria en contra de las personas con discapacidad, en el ámbito público y privado.

8.-Promover y coadyuvar investigaciones en el campo de la discapacidad.

9.-Promover y difundir información sobre programas, servicios, recursos y estrategias sobre discapacidad.

10.-Mantener una base de datos y de documentación sobre información científica, programas, servicios y recursos de apoyo técnico sobre discapacidad.

11.-Mantener estadísticas sobre discapacidad, excluyendo información sobre identidad personal.

CAPITULO V

Consulta obligatoria

Artículo 5º-En su calidad de órgano rector sobre la discapacidad, el CONDI debe ser oído de previo a la creación de leyes y decretos relacionados con la materia.

CAPITULO VI

Estructura organizativa

Artículo 6º-Los órganos principales del CONDI son:

- a) Junta Directiva u Organo Colegiado.
- b) Dirección Ejecutiva.
- c) Auditoría Interna.
- d) Juntas Locales sobre Discapacidad.

Artículo 7º-Junta Directiva u Organo Colegiado.

La Junta Directiva u Organo Colegiado está integrada por un delegado propietario y un delegado suplente de:

- 1.-Ministerio de Salud.
- 2.-Ministerio de Educación Pública.
- 3.-Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 4.-Caja Costarricense de Seguro Social.
- 5.-Las universidades estatales.
- 6.-Instituto Mixto de Ayuda Social.
- 7.-Instituto Nacional de Aprendizaje.
- 8.-Un delegado y un suplente, ambos con discapacidad, electos por las organizaciones de personas con discapacidad legalmente constituidas.
- 9.-Las agrupaciones con personería jurídica propia de padres de familia de personas con discapacidad.
- 10.-Los siguientes sectores: empresa privada, sindicatos, cooperativas, asociaciones solidaristas.
- 11.-Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- 12.-Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Los delegados y sus suplentes serán nombrados en cada caso por la máxima autoridad de la entidad representada, de entre los directivos o funcionarios más idóneos para contribuir en los campos de la discapacidad. Estos nombramientos conllevarán la autoridad para tomar decisiones en nombre de la autoridad representada.

Artículo 8º-Nombramiento de representantes.

Los representantes ante la Junta Directiva u Organo Colegiado desempeñarán sus funciones ad honorem, durarán en sus cargos cuatro años y podrán ser reelectos.

El sustituto de los representantes que renuncien o pierdan su credencial, terminará el período del representante que sustituye.

El nombramiento del delegado propietario y suplente de las entidades y organizaciones señaladas en los incisos 5), 8), 9) y 10) se hará en asamblea general convocada por el CONDI.

Artículo 9º-Elección del Organo Directivo.

El CONDI nombrará dentro de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, para un período de un año, pudiendo ser reelectos hasta por tres períodos consecutivos, quienes actuarán, además, como instancia de precalificación de los asuntos de competencia del Organo Colegiado.

Artículo 10.-Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

El Consejo Nacional sobre Discapacidad se reunirá ordinariamente dos veces al mes y en forma extraordinaria cuando considere necesario.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente o de oficio por el Director Ejecutivo, o a solicitud de la mitad más uno de los representantes por escrito.

En las sesiones extraordinarias sólo se conocerá de los asuntos contenidos en la convocatoria oficial. El quórum se formará con la mitad más uno de los representantes y los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de votos, excepto en cuanto a las designaciones de la Dirección Ejecutiva y de la Auditoría Interna.

Artículo 11.-Dirección Ejecutiva y Auditoría.

La Dirección Ejecutiva es el órgano de administración del CONDI. Está a cargo de un Director Ejecutivo, quien ejerce la representación judicial y extrajudicial de la institución.

La Auditoría Interna está a cargo de un Auditor Interno. Ejerce el control financiero y operativo de la institución. Sus principales funciones se establecen en el Reglamento de la presente Ley.

El Consejo Nacional sobre Discapacidad nombrará por mayoría no menor de las dos terceras partes de los votos al Director Ejecutivo y al Auditor Interno. El Director Ejecutivo será nombrado por un período de cuatro años, pudiendo ser reelecto y el Auditor por un período indefinido.

Para la remoción del Director Ejecutivo se necesitará también el voto concurrente de las dos terceras partes de los representantes.

Artículo 12.-Junta Locales sobre Discapacidad.

Las Juntas Locales sobre Discapacidad son órganos auxiliares del CONDI, de base comunitaria, interdisciplinaria, interinstitucional e intersectorial a través de los cuales la comunidad participa en el financiamiento, planificación, organización, ejecución y evaluación de acciones y servicios sobre discapacidad.

Las funciones específicas de las Juntas Locales sobre Discapacidad y de los miembros que la integran, así como el nombramiento, remoción y acreditación de éstos, se definirán en el reglamento de esta ley.

Las Juntas Locales sobre Discapacidad quedan autorizadas para captar y administrar recursos financieros propios.

CAPITULO VII

Control y fiscalización

Artículo 13.-La Contraloría de la República será la encargada de la fiscalización y liquidación de los presupuestos del CONDI, el cual estará sujeto a las leyes financieras del país.

CAPITULO VIII

Régimen financiero

Artículo 14.-El Patrimonio del Consejo Nacional sobre Discapacidad estará constituido:

1.-Por las subvenciones de instituciones nacionales que el CONDI reciba.

2.-Por las subvenciones de instituciones internacionales que el CONDI reciba.

3.-Por fondos provenientes de créditos y préstamos.

4.-Por legados, donativos, herencias o subvenciones que le sean asignadas.

5.-Las municipalidades quedan obligadas a dar una subvención anual del cero coma cinco por ciento (0.5%) de su presupuesto.

6.-Por recursos provenientes del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República.

7.-Por recursos provenientes del Presupuesto Ordinario y Extraordinario del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

8.-Por generación de fondos propios o venta de servicios que brinde el CONDI.

9.-Las instituciones responsables de la atención de la discapacidad, incluirán dentro de su presupuesto un porcentaje apropiado que respalde el adecuado desarrollo y ejecución de los respectivos programas.

CAPITULO IX

Exención tributaria

Artículo 15.-El Consejo Nacional sobre Discapacidad está exento del pago de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones nacionales y municipales. El Poder Ejecutivo otorgará al CONDI las franquicias necesarias para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO X

Disposiciones generales

Artículo 16.- Esta ley rige a partir de su publicación y el Poder Ejecutivo deberá reglamentarla dentro de un plazo no mayor de noventa días a partir de su publicación.

Artículo 20-Rige a partir de su publicación.

Rolando González Ulloa, Diputado.

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales.

16 de noviembre de 1994.-1 vez-C-250.-(60006).