



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

Indización de las Actas del Banco Obrero. Venezuela (1928-1934)

Trabajo de licenciatura presentado ante la Universidad Central de Venezuela como
requisito parcial para optar a la licenciatura en Bibliotecología.

Presentado por:

Br. María A. Rivas A.

Tutor:

Prof. Consuelo Ramos De Francisco

Jurados:

Prof. Edecia Hernández

Prof. Rafael Viamonte

Caracas, Septiembre 2015

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico primeramente a Dios todo poderoso, quien me ha permitido alcanzar tantos logros en mi vida y ha derramado sobre mi grandes bendiciones, en la que debo destacar el haberme permitido formarme profesionalmente en una hermosa carrera en la mejor universidad del país, por ello dedico mi trabajo de grado en primer lugar a mi señor Jesucristo quien siempre me ha acompañado y conducido por el mejor camino.

En segundo lugar este trabajo es por y para mis padres, quienes durante toda mi vida han estado a mi lado para guiarme, enseñarme que con perseverancia y disciplina todo objetivo se puede alcanzar, además siempre me han dado los mejores ejemplos a seguir así como valores de honestidad, responsabilidad y respeto. Por todo lo anterior la elaboración de mi trabajo también es dedicado a ellos, porque sin sus sabios consejos, su gran apoyo y todo su afecto este gran logro no hubiese sido posible.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Señor Dios Todo Poderoso por permitirme alcanzar esta gran meta que significa la elaboración de mi trabajo de grado.

Agradezco a mis padres Rosa Belkis y Aníbal Rivas por sus sabios consejos y a mis hermanos Ana y Carlos por la colaboración que siempre me brindaron.

A mi apreciada tutora, La Profesora Consuelo Ramos De Francisco, a quien le agradezco toda su paciencia y por brindarme los más acertados consejos que siempre fueron tomados en consideración. Igualmente debo agradecer a mi jurado compuesto por la Profesora Edecia Hernández y al Profesor Rafael Viamonte quienes junto a mi tutora me ayudaron considerablemente.

Asimismo me siento muy agradecida con los Profesores de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de quienes me llevo agradables recuerdos y maravillosos conocimientos, agradezco a mi amada Universidad Central de Venezuela, la casa que vence las sombras por abrirme sus puertas y proporcionarme valiosas herramientas.

Igualmente agradezco a mi gran amigo Armando por sus palabras de aliento, a mí apreciada Mirtha y Giovanna quienes siempre estuvieron tan pendientes de mis avances y me colaboraron cuando más lo necesité. También debo agradecer a mi compañero, novio y amigo Jhonny, quien siempre ha estado para acompañarme, brindarme su confianza, apoyo y solidaridad, mil gracias por tu incondicionalidad.

Finalmente no puedo olvidarme de mis compañeros de trabajo, a quienes aprecio en gran medida y siempre manifestaron su voluntad para ayudarme. Muchas gracias a mis futuros colegas Luis Marcano y Maryuris González.

TABLA DE CONTENIDO

DEDICATORIA.....	0
AGRADECIMIENTO.....	2
RESUMEN	12
INTRODUCCIÓN.....	14
CAPITULO I EL PROBLEMA.....	19
1.1 PLANTEAMIENTO.....	19
1.2 OBJETIVOS.....	21
1.2.1 Objetivo General:.....	21
1.2.2 Objetivos Específicos:.....	21
1.3 JUSTIFICACIÓN	22
1.4 LINEAS DE INVESTIGACIÓN	25
CAPITULO II MARCO TEÓRICO - REFERENCIAL.....	26
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	26
2.2 BASES TEÓRICAS.....	31
2.2.1 La Documentación.....	31
2.2.2 El Documento.....	32
2.2.3 Análisis Documental.....	33
2.2.4 Tipología Documental.....	33
2.2.5 Actas.....	36
2.2.6 Características de las Actas.....	37
2.2.7 Tipos de Actas.....	38
2.2.8 Indización de Actas	38
2.2.9 Origen de la Indización	39
2.2.10 La Indización	39
2.2.11 Fases de la indización	43
2.2.12 Sistemas de indización.....	43

2.2.13 Indización Automatizada	44
2.2.14 Ventajas de la Indización	46
2.2.15 Lenguaje documental: Concepto, Origen	47
2.2.16 Tipos de Lenguaje Documental.....	48
2.2.17 El Tesoro.....	51
2.2.18 El Resumen	52
2.2.19 Características del resumen	52
2.2.20 Tipos de Resumen	54
2.2.21 Normas para el análisis documental	54
2.2.22 Base de Datos.....	56
2.2.23 Motores de Búsqueda.....	58
2.2.24 CDS/ISIS.....	59
2.2.25 Documanager.....	60
2.3 MARCO REFERENCIAL INSTITUCIONAL.....	61
CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO	66
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	66
3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN.....	67
3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	68
3.4 FASES DE LA INVESTIGACIÓN Y PLAN DE ESTRATEGIAS	69
3.4.1 Fase 1: Arqueo de fuentes	69
3.4.2 Fase 2: El Diagnóstico	71
3.4.3 Fase 3: Proceso de Indización y Desarrollo de la Base de Datos:.....	86
3.4.4. Fase 4: Análisis e interpretación de la Base de Datos	89
3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	89
3.6 HERRAMIENTAS DE LA INVESTIGACIÓN.....	90
3.7 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN	90
3.8 DELIMITACION DE LA INVESTIGACIÓN.....	91
CAPITULO IV BASE DE DATOS DOCUMENTAL “ACTAS BO”.....	92

4.1 DEFINICION E IMPORTANCIA.....	92
4.2 TIPOS DE BASES DE DATOS.....	93
4.3 BASE DE DATOS DOCUMANAGER	96
4.3.1 Funciones Generales del Sistema.....	98
4.3.2 Componentes de la Base de Datos	100
4.3.3. Ingreso de Registros	101
4.3.4 Plantilla de Ingreso	106
4.3.5 Teclas de Función	106
4.3.6 Pegar del Portapapeles	107
4.3.7 Ingreso de la Información a través de Listas Controladas.....	108
4.3.8 Lista Alfabética.....	109
4.3.9 Corrector Ortográfico.....	110
4.3.10 Modificación de Registros	110
4.3.11 Selección de los Registros Mediante la Formulación de una Búsqueda	112
4.3.12 Búsqueda directamente sobre el contenido de los registros (Búsqueda Libre). 113	
4.3.13 Cambios Globales sobre un Campo de un Grupo de Registros.....	114
4.3.14 Crear registros en bases de datos relacionadas.....	117
4.3.15 Manejo multiusuario. Bloqueo y desbloqueo de registros.	118
4.3.16 Directrices para el ingreso de datos en ambiente multiusuario.	121
4.3.17 Eliminación de registros.	123
4.3.18 Soporte.....	124
4.4 Base Documental “ACTAS BO”	125
4.5 Índice de las Actas del Banco Obrero. Base de Datos “Actas BO”	129
CONCLUSIONES	182
RECOMENDACIONES.....	185
FUENTES CONSULTADAS	186
ANEXO	192

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1: Funciones definidas por el Sistema.....	102
Cuadro 2: Métodos para la localización de registros.....	111
Cuadro 3: Cambios globales por rango de Mfn.....	114

LISTA DE GRÁFICOS

Grafico 1: Etapas del Lenguaje..... 48

LISTA DE IMÁGENES

Imagen 1: Sala principal de la BC-CDI.....	73
Imagen 2: Archimovil.....	76
Imagen 3: Lugar de almacenamiento de Gacetas Oficiales.....	76
Imagen 4: Memorias y Cuentas.....	77
Imagen 5: Estante que contiene las Actas del Banco Obrero.....	78
Imagen 6: Contenido del Acta No. 2 del Banco Obrero (1929)	79

LISTA DE PANTALLAS

Pantalla 1: Ventana de inicio de Documanager.....	60
Pantalla 2: Formato de entrada de Datos generales.....	87
Pantalla 3: Formato de entrada de Datos principales.....	88
Pantalla 4: Entrada de Notas y Resumen.....	88
Pantalla 5: Ventana de solicitud de Datos.....	103
Pantalla 6: Lista de tipos de Materiales.....	103
Pantalla 7: Barra de botones con las hojas de Ingreso.....	104
Pantalla 8: Ventana para copiar registro.....	105
Pantalla 9: Lista alfabética.....	109
Pantalla 10: Formulario de búsqueda.....	112
Pantalla 11: Ventana de lista de términos.....	112
Pantalla 12: Buscador por Expresión determinada.....	113
Pantalla 13: Ventana “Valor del Campo”.....	115
Pantalla 14: Ventana “Valor actual del Campo” y “Nuevo valor del Campo”.....	116
Pantalla 15: Ventana para modificación de parte de un Campo.....	116
Pantalla 16: Ventana de Eliminación de un Campo.....	116
Pantalla 17: Listas de las Bases de Datos.....	117
Pantalla 18: Lista de Títulos.....	117
Pantalla 19: Cuadro de aviso: El registro está en uso por otro usuario.....	119
Pantalla 20: Cuadro de desbloqueo de registro.....	120
Pantalla 21: Actualización de Índice.....	121
Pantalla 22: Funciones para el mantenimiento de la Base de Datos.....	122
Pantalla 23: Ventana de confirmación para la ejecución de las listas invertidas.....	122
Pantalla 24: Mensaje de eliminación de registro.....	123
Pantalla 25: Funciones principales de soporte.....	124

LISTA DE SIGLAS

ASCII	=	Código Estándar Americano para el Intercambio de Información.
BC	=	Biblioteca Central.
BC-CDI	=	Biblioteca Central-Centro de Documentación e Información.
BD	=	Base de Datos.
BO	=	Banco Obrero.
CEPAL	=	Comisión Económica para América Latina y el Caribe.
CIDECI	=	Centro de Información y Desarrollo de las Ciencias de Información.
CDS/ ISIS	=	Sistema de Documentación Computarizado - Conjunto Integrado de Sistema de Información.
CONAVI	=	Consejo Nacional de la Vivienda.
COVENIN	=	Comisión Venezolana de Normas Industriales.
DSI	=	Diseminación Selectiva de Información.
EBA	=	Escuela de Bibliotecología y Archivología.
ERIC	=	Education Resources Information Center
HTML	=	Lenguaje de marcas de Hipertexto (HyperText Markup Language)
IAGUN	=	Índice Analítico de la Gaceta Universitaria.
IFLA	=	Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones.
INAVI	=	Instituto Nacional de la Vivienda.
ISAD-G	=	Norma Internacional General de Descripción Archivística.
ISO	=	Organización Internacional de Normalización.
LATINDEX	=	Índice de Revistas Científicas y Académicas Latinoamericanas.
LILACS	=	Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud.
LIVECS	=	Literatura Venezolana en Ciencias de la Salud.
MARC	=	Catalogación Legible por Máquina.
MEDLINE	=	Medical Literature Analysis and Retrieval System Online
MFN	=	Número de Archivo Maestro.

MPPVH	=	Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat.
MSINFO	=	Multimedium Sistema de Información.
OEA	=	Organización de los Estados Americanos.
OPS	=	Organización Panamericana de la Salud
REFARUCV	=	Revista de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela.
SAVIR	=	Servicio Autónomo de Vivienda Rural.
SCIELO	=	Scientific Electronic Library online
SGBD	=	Sistema Gestor de Bases de Datos.
TIC	=	Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
UCV	=	Universidad Central de Venezuela.
UNESCO	=	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA



Indización de las Actas del Banco Obrero. Venezuela (1928-1934)

Presentado por: Br. María A. Rivas.
Tutor: Profa. Consuelo Ramos De Francisco.

RESUMEN

Se desarrolla el proceso de indización de las Actas del Banco Obrero de Venezuela, institución gubernamental que nació en julio de 1928 con la finalidad de dar solución a problemas habitacionales para la población de bajos y medios recursos a través de grandes proyectos urbanísticos. Estas actas constituyen una documentación de gran valor histórico y actualmente se encuentran ubicadas en la Biblioteca-Central Centro de Documentación e Información del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat. La propuesta se limitó a la indización de las Actas correspondientes al período comprendido entre 1928-1934, las cuales registran y refieren la vida, desarrollo de proyectos, actividades diarias y políticas de este extinto organismo. Para su avance se emplearon las normas, técnicas y procesos metodológicos de la indización, así como las pautas para la elaboración de resúmenes indicativos. Se desarrolló una Base de Datos (BD) bajo el manejador y sistema de información documental "Documanager" (estructura CDS/ISIS).

El proceso de indización permitió describir, resumir, clasificar e identificar 100 actas. La investigación se desarrolló en cuatro grandes capítulos y el correcto avance del estudio estuvo comprendido en cuatro fases: 1) Arqueo de Fuentes: Se revisó literatura sobre el tema con el fin de nutrir el marco teórico y marco institucional. 2) El Diagnóstico: Describe la ubicación y las características del material indizado. 3) Proceso de Indización y Enriquecimiento de la Base de Datos: Se describe el contenido de los documentos y se ingresa cada registro (la muestra) a la base de datos atendiendo cada uno de los campos previstos. 4) Análisis e Interpretación de la Base de Datos: Se efectúa el análisis de los resultados obtenido luego de realizada la indización de las Actas del Banco Obrero, además se compactaron los resultados derivados en cada una de las fases anteriores destacándose la versión final de la Base de Datos. Finalmente se incluyen algunas recomendaciones y conclusiones inherentes a la propuesta.

Palabras Clave: Política habitacional/ Banco Obrero/ Venezuela/ Política de vivienda/ Hábitat/ Urbanismo/ Programas sociales/ Actas del Banco Obrero/ Indización.

Indización de las Actas del Banco Obrero. Venezuela (1928-1934)

INTRODUCCIÓN

La recuperación de la documentación y su acceso simplifica diferentes actividades y procesos técnicos eminentemente intelectuales, en estos procesos documentales la indización permite la descripción, el almacenaje, la recuperación, análisis y difusión, permitiendo así que cada documento esté disponible para el usuario y por ende para la sociedad. Frente al desmesurado desarrollo de lo que hoy representa la información (materiales bibliográficos y no bibliográficos) o lo que se define como “Documento” (Cualquier información en soporte impreso o digital que se puede catalogar o indizar), los documentalistas han desarrollado métodos específicos que facilitan estos procesos. En tal sentido la indización se puede definir como un proceso técnico e intelectual que consiste en describir y caracterizar un documento con la ayuda de palabras, términos contenidos en ellos y la elaboración de un resumen corto de su contenido.

Sustentado en estos conceptos se presenta el análisis aplicado a un material de carácter histórico, se trata de las “**Actas del Banco Obrero**” de Venezuela, las cuales muestran detalladamente los proyectos urbanísticos construidos a nivel nacional en el país, que datan de los años 1928-1975 y de los cuales la presente propuesta abarcó el período comprendido entre 1928-1934. Entre las muchas urbanizaciones construidas por el Banco Obrero se pueden señalar: El 23 de Enero (originalmente Urbanización 2 de Diciembre), Caricuao, El Silencio, Catia, Jardines del Valle, Casalta, Pro-patria, San Agustín, Agua Salud entre otras y las diferentes ciudades en las que el Banco Obrero construía viviendas resaltan: Maracay, Valencia, Los Teques, La Victoria, La Guaira, Barquisimeto, San Carlos y Tinaquillo (INAVI, 1978).

Por su carácter de fuente primaria e histórica resultó de gran relevancia la indización de estos documentos, ya que contienen información sobre los proyectos, periodos de construcción e inversión financiera, procesos de licitación, reuniones, conferencias, entre otros aspectos. De igual forma, en ellos se señala el número de viviendas construidas, según informe estadístico elaborado por el Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), “En la gestión del Banco Obrero (1928-1975), se construyeron un total de 466.170 viviendas sociales”. (INAVI, 1978). Asimismo, se dan a conocer los planes y programas que fueron llevados a cabo durante los diversos gobiernos que presidieron el país en esos años, entre ellos se menciona: El *Primer Plan de Vivienda* formulado en el país, el cual fue aprobado en 1945 por la Junta Revolucionaria de Gobierno.

Igualmente destaca el “Plan de desarrollo de los centros urbanos” lo que desplegó gran actividad constructiva a nivel nacional y fue llevado a cabo en noviembre de 1948. Otro de los planes de gran envergadura fue desarrollado durante el gobierno de Marcos Pérez Jiménez (1952-1958) quien “*decretó la guerra a muerte a los cerros de Caracas*” y el plan inmediato llevado a la práctica fue denominado “**Cerro Piloto**”, este plan reemplazaba viviendas inadecuadas mediante programas masivos de construcción de urbanizaciones (INAVI, 1978).

Con respecto a los programas ejecutados por el Banco Obrero resaltan los siguientes: En 1939 se realizó un Programa de “Renovación Urbana de la zona de El Silencio”, este fue el inicio hacia el cambio físico de la ciudad. En 1945 La Junta Revolucionaria de Gobierno acuerda la realización de un programa de construcción a 10 años, esto debido a la ocupación desordenada de las áreas libres y los cerros desprovistos de los servicios básicos. Otro de los programas que se debe resaltar es el “Programa Nacional de Vivienda Rural”, llevado a cabo en marzo de 1958 por La Junta de Gobierno y el cual formaba parte de la campaña antimalárica y se le conocía como “vivienda sana” (INAVI, 1978).

En materia de política de vivienda, el Banco Obrero inicialmente orientó sus inversiones “hacia la construcción directa y el otorgamiento de créditos para la ejecución de viviendas” (Banco Obrero, 1968), sin embargo durante los años 50 aún no se definía una política de vivienda en el país, por lo que se decidió estudiar con profundidad la problemática habitacional. En 1961, se consideró indispensable la utilización de los ahorros familiares y la participación del inversionista privado para satisfacer un mayor número de necesidades de vivienda. El logro de este objetivo sería el establecimiento de un sistema de ahorro y préstamo, a través del cual el Estado garantizaba la seguridad de los ahorros personales y los créditos otorgados por las asociaciones respectivas y la conformación de un mecanismo de crédito hipotecario que respondiera al prestamista por la seguridad de su inversión, a su vez se ofrecía al beneficiario condiciones razonables de plazo e intereses para el crédito concedido. De esta manera se inicia la creación en Venezuela del Sistema Nacional de Ahorro y Préstamo y de estructuración de la Banca Hipotecaria. (INAVI, 1978).

Lo antes mencionado demuestra que el contenido de las Actas del Banco Obrero, representa una información histórica y de política gubernamental de gran relevancia, por lo que es indiscutible la pertinencia que ha manifestado el presente trabajo, ya que se ha desarrollado un índice automatizado de estos documentos con el fin de disponer de ellos en el momento en que se necesiten, por lo cual la indización de estos materiales ha venido siendo una actividad con importantes aportes para la BC-CDI.

Para el desarrollo de este trabajo fue necesario revisar y consultar bibliografía especializada en materia de vivienda, hábitat, urbanismo, políticas públicas sobre viviendas, proyectos habitacionales, antecedentes históricos y áreas afines, se indagó sobre la evolución histórica del Banco Obrero de Venezuela y se revisó el material bibliográfico especializado sobre los temas de indización, procesos y lenguajes documentales, normas Covenin, con el fin de poder **conceptualizar acerca de la Indización**, técnicas del resumen y otros elementos documentales.

De igual forma se realizó la revisión de las Normas Internacionales Generales de Descripción Archivística **ISAD-G**, esta herramienta utilizada generalmente para la elaboración de descripción documental de archivo, resultó bastante útil y necesaria en el proceso de indización, ya que consiste en una guía para describir y explicar el contenido de los documentos, con la finalidad de hacerlos más accesibles. (Consejo Internacional de Archivos, 2000).

Es importante mencionar que la indización aplicada a una muestra del material objeto de nuestro estudio, se desarrolló bajo el manejador de base de datos conocido como “**sistema de información documental Documanager**”, el cual está basado en la estructura CDS/ISIS. Este sistema ofrece grandes ventajas y máximo rendimiento en el almacenamiento de la información, así como eficiencia y velocidad en los procesos de recuperación (MSINFO, s. f.), esta metodología también incluyó los campos a ser llenados (ficha de entrada), normas y un vocabulario controlado.

La Investigación se desarrolló en cuatro fases o etapas 1) Arqueo de fuentes, 2) Diagnóstico, 3) Proceso de Indización y Enriquecimiento de la Base de Datos, 4) Análisis e Interpretación de la Base de Datos. Estas fases fueron distribuidas en cuatro capítulos los cuales se mencionan a continuación:

Capítulo I: Reseña el planteamiento del problema, se justifica la investigación y se presentan los objetivos del trabajo. Se revisa la importancia de consultar el material que está compuesto por una gran cantidad de actas y también se reseña las líneas de investigación en la cual se inserta el presente estudio.

Capítulo II: Se muestran los antecedentes de la investigación y se resaltan las bases teóricas referentes al tema de estudio, igualmente se desarrollan los conceptos necesarios para sustentar la investigación y se muestra un marco institucional e histórico referente al Banco Obrero como institución gubernamental del país.

Capítulo III: Se expone el marco metodológico y se explica de forma detallada las cuatro fases básicas del cómo se abordaron los procesos en la investigación, los cuales consisten en: Arqueo de fuente, Diagnóstico, Proceso de Indización y Enriquecimiento de la base de datos y por último Análisis e Interpretación de los Datos. Igualmente se refleja el tipo, nivel y diseño de la investigación que se utilizó en el desarrollo de la presente investigación.

Capítulo IV: Se muestra detalladamente el sistema de Base de Datos que fue seleccionado para desarrollar el índice, se explican las funciones de ingreso, modificación, recuperación y soporte del sistema. Asimismo se muestra los resultados obtenidos de la tercera fase (proceso de indización y enriquecimiento de la base de datos) anexando el índice desarrollado en la Base de Datos “ACTAS BO” (100 registros). Finalmente se presenta el análisis final de la información mostrando los resultados de la cuarta y última fase de la investigación.

Por último se exponen las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas consultadas y los anexos complementarios.

CAPITULO I EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO

La Biblioteca Central-Centro de Documentación e Información del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat (*BC-CDI MPPVH*) además de contar con una valiosa colección bibliográfica, también posee un fondo documental integrado en gran medida por materiales de carácter histórico que resultan únicos en el país. Esta documentación ha sido muy bien resguardada por el personal de la biblioteca y puesta a la orden del público en general para su consulta.

Sin embargo, el mayor problema que enfrentaban los usuarios a la hora de realizar consultas de ciertos documentos primarios en dicha biblioteca, es el difícil acceso que se presenta para localizar en el menor tiempo posible determinada información, en tal sentido, al investigador se le hacía muy tedioso revisar y leer una considerable cantidad de datos para finalmente encontrar lo que realmente estaba necesitando, tarea que les llevaba el empleo de mucho tiempo, ya que en su mayoría estos documentos no se encontraban automatizados en la base de datos (BD) de la biblioteca, ni se encuentran digitalizados.

Un ejemplo de los documentos que evidencian esta problemática fueron las ***Actas del Banco Obrero***, las cuales contienen información de gran valor, relacionado con el sector de la construcción de viviendas, urbanismos y los métodos que han utilizado los diversos gobiernos para enfrentar el problema habitacional. La consulta de estas actas reflejó en gran medida la inconformidad que muchos usuarios manifestaban al terminar de analizar estos documentos, ya que para localizar la información que estaban necesitando, además de tener que invertir mucho tiempo también debían revisar cada una de estas actas contentivas de considerable volumen de información y en ocasiones el usuario no encontraba lo que verdaderamente estaba necesitando.

Otro aspecto que se tomó en consideración fueron las condiciones físicas y de preservación en que se encuentra este fondo documental, ya que datan de los años 1928-1934 y a pesar del esfuerzo que ha realizado el personal de la biblioteca, actualmente no cuenta con las mejores condiciones y técnicas de preservación que este material realmente necesita; por lo cual, se evidenció cierto deterioro en estas actas y de aquí nació otro motivo para elaborar un índice automatizado, el cual permitió disminuir la manipulación de estos documentos, pues uno de los aspectos que causaría la pérdida total de estos materiales es la consulta física exponiéndolos a acelerar el daño.

Es importante señalar que con la aparición de las nuevas tecnologías, se ha hecho posible que los materiales de biblioteca o archivo sean consultados en soportes digitales y no necesariamente manipulando los documentos, por esta razón la indización automatizada resultó ser un trabajo necesario para dar solución a la problemática que se manifestaba en la BC-CDI con respecto a las actas del Banco Obrero de Venezuela. Se debe destacar que la Indización Automatizada proporciona un mayor y fácil acceso a la información ya que aumenta la velocidad en la recuperación de los datos además de mejorar la organización de los documentos.

Se debe manifestar que la intención principal del presente trabajo, ha sido proporcionar las herramientas necesarias que permitan mejorar el servicio que presta la BC-CDI, obteniendo la información solicitada en el menor tiempo posible a través de búsquedas automatizadas, en donde el usuario a través de títulos, palabras clave, descriptores o fechas pueda ubicar la información precisa que este necesitando. Este arduo trabajo permite contrarrestar la problemática que se ha venido observando en esta unidad de información, la cual perjudicaba el correcto desempeño de la biblioteca. En tal sentido, todos los aspectos reseñados justificaron plenamente esta investigación.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General:

Desarrollar un índice automatizado de los libros de Actas del Banco Obrero de Venezuela, correspondientes a los años 1928- 1934.

1.2.2 Objetivos Específicos:

- Elaborar un diagnóstico de las condiciones y características de la documentación.
- Describir a través de las normas internacionales el contenido que se encuentra plasmado en las Actas del Banco Obrero.
- Proponer un manejador de base de datos para la recuperación automatizada de la información.
- Aplicar las normas y procedimientos técnicos actualizados para la indización de las actas del Banco Obrero.
- Desarrollar un vocabulario especializado a partir de los contenidos de los documentos.

1.3 JUSTIFICACIÓN

El acceso a la información tiene una importancia vital, ya que representa una herramienta que permite promover una mayor participación de la sociedad en diversos aspectos de la vida como: políticos, sociales, económicos, intelectuales, entre otros.

El Centro Carter en su trabajo “*Acceso a la información: La llave para la democracia*” menciona que en una sociedad la información al ser de carácter pública, accesible y transparente disminuye en gran medida los casos de corrupción, discriminación, así como abusos por parte de algún ente, institución y en ocasiones hasta del mismo estado (Centro Carter, 2002). El acceso a la información es un deber por el cual las instituciones gubernamentales y el Gobierno como tal, deben velar, ya que permitiría garantizar la libertad de pensamiento, opinión y expresión, pero también los documentos son bienes patrimoniales y constituyen un bien público, por lo que se debe mantener y garantizar su preservación, resguardo y sobre todo su acceso.

En el 2010, el Departamento de Derecho Internacional en Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (OEA) presentó su *Ley Modelo Interamericana sobre el Acceso a la Información*, la cual establece “la más amplia aplicación posible del derecho de acceso a la información que esté en posesión, custodia o control de cualquier autoridad pública” (OEA, 2010). Asimismo la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones (IFLA) señala que “todos los gobiernos, el sector privado, la sociedad civil y las instituciones globales deberían contraer el compromiso de garantizar que toda persona tenga acceso a la información para promover el desarrollo, además pueda utilizarla y compartirla para tomar mejores decisiones” (IFLA. 2015).

En tal sentido, el acceso a la información refiere un conjunto de técnicas que buscan categorizar, describir y modificar la información que se encuentra sistematizada en base de datos, bibliotecas, archivos e internet, asimismo la importancia manifestada por diversas instituciones internacionales respecto a este tema se ha incrementado satisfactoriamente permitiendo que mayor desarrollo y la libertad de pensamiento.

En este caso, se presenta la indización aplicada a una muestra del material que contiene datos de gran valor histórico, relacionado con las políticas de estado que se implementaron en el período de 1928-1934 en materia de vivienda e infraestructura habitacional. Por ello, resulta plenamente justificable la elaboración del presente trabajo, ya que la indización de las Actas del Banco Obrero representa una garantía para acceder a esta información y preservar los documentos originales, los cuales innumerables personas han manifestado la necesidad de consultar y revisar, pero en ocasiones la búsqueda resultaba larga, tediosa y con resultados negativos, ya que los usuarios no conseguían lo que requerían. Por ello es labor fundamental de los bibliotecólogos y archivólogos disponer y mantener al alcance de todos, la información contenida en las unidades de información.

De tal manera fue preciso que los datos contenidos en las Actas del Banco Obrero estuvieran al alcance de los investigadores, estudiantes y usuarios que se interesarán en consultar dicho material y que su acceso fuese lo más expedito posible. Sin embargo de nada serviría que los usuarios puedan acceder a esta documentación, si al finalizar la consulta no estarán satisfechas sus necesidades; un usuario inconforme demuestra la negligencia e incapacidad de una unidad de información para satisfacer con éxito a la comunidad en la que se desempeña. Por esta razón, la **indización** de las actas del Banco Obrero ha sido una tarea prioritaria para la BC-CDI del MPPVH, la cual ha permitido garantizar de manera eficaz, pertinente y en poco tiempo el acceso al contenido de estos documentos, además de satisfacer las necesidades de información de los usuarios interesados.

Se considera oportuno y necesario recalcar las consecuencias en las que se hubiese incurrido al no atender estos problemas manifestados en la BC-CDI, principalmente a lo que refiere el acceso a la información de valiosos documentos históricos como lo son las Actas del Banco Obrero, por lo que se menciona lo siguiente:

- Se estaría ofrecido un servicio deficiente, ya que la biblioteca central no contaría con las herramientas necesarias para ubicar la información oportuna y eficaz, restringiendo el acceso a los documentos.
- Se continuaría faltando a los usuarios que consultan las Actas del Banco Obrero ya que sus necesidades de información seguirían en mayor medida insatisfechas.
- Se ocasionaría mayor deterioro de los documentos ya que son bastante antiguos y la manipulación, la exposición a diversas temperaturas así como niveles de luz ocasionarían un desgaste lo que eventualmente pudiera producir una pérdida total de las actas del Banco Obrero.
- No se cumpliría con el desarrollo técnico de los centros de información, los cuales deben organizar, almacenar y preservar la documentación histórica.

1.4 LINEAS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación se ubica en el contexto del conocimiento acumulado o líneas de investigación actual del Centro de Información y Desarrollo de las Ciencias de Información (CIDECI), según lo exigido por la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela.

De tal manera, el Trabajo de Grado que se presenta, está insertado en la línea de investigación N° 5, la cual plantea el **procesamiento de datos**, ya que tiene como finalidad investigar los inconvenientes y ventajas que se manifiestan para recolectar y describir la información, aborda temas como el procesamiento, almacenamiento y recuperación de la información, tarea que requiere una organización meticulosa de los datos para así alcanzar los objetivos exitosamente y de manera profesional.

CAPITULO II MARCO TEÓRICO - REFERENCIAL

El marco teórico lo hemos abordado de la siguiente manera: 1) Revisión de la literatura, conocer y desarrollar teóricamente los diferentes componentes de la investigación. 2) Desarrollar un marco histórico e institucional, donde se ha revisado exhaustivamente la historia del Banco Obrero.

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

En las investigaciones y estudios previos que se han realizado acerca de la indización, se demuestra la numerosa y variada documentación bibliográfica que trata aspectos resaltantes sobre este tema, en ellos se señala la importancia, características, métodos, origen y sobre todo se evidencia como este proceso intelectual contribuye positivamente en el desarrollo de las unidades de información donde es aplicado, por ello, al reflexionar acerca de los beneficios que la indización aporta, se concibe una gran motivación en el avance de la investigación, ya que se está favoreciendo la calidad de un servicio bibliotecario y colocando valiosa información a disposición de todos.

De esta manera se da continuidad al presente trabajo, señalando las bases teóricas que fueron consultadas así como también el material bibliográfico y los trabajos que han precedido la investigación, por lo que se destacan diversas tesis de grado que resultaron significativas para exponer de forma clara la importancia y los beneficios que ha manifestado la indización al ser aplicada en distintas unidades de información.

González, T. (2001) (bajo la tutoría de la Prof. Consuelo Ramos / EBA) presentó un trabajo bastante completo, en el que realizó un índice analítico y automatizado de la Gaceta Universitaria de la Universidad Central de Venezuela (UCV), limitó su estudio a una década la cual está comprendida entre los años 1988-1998, esta investigación resultó muy importante ya que tiene semejanza en ciertos aspectos al trabajo de

investigación que se desarrolla y sobre todo a la propuesta que éste plantea, debido a que muestra la indización de una documentación que representa la memoria legal de una institución, en este caso se trata de la UCV y la indización de este material hizo posible el acceso a la información generada y registrada en las actas del Consejo Universitario, permitiendo la organización y recuperación de un fondo documental de sumo interés para la comunidad ucevista, docentes, investigadores entre otros.

El trabajo antes señalado demuestra la necesidad que existía de procesar información relevante generada por el Consejo Universitario de la UCV, ya que el crecimiento de estos documentos aumentaba apresuradamente y realizar la consulta implicaba un gran esfuerzo, por lo que resultaba necesario organizar estas Gaceta y así “dar a conocer la normativa legal, los diferentes procedimientos, actividades de grados, ascensos entre otras acciones que involucran las decisiones de la Universidad”. En cuanto a la metodología utilizada por González, T. estuvo centrada en la creación de una Base de Datos, llamada: *Índice Analítico de la Gaceta Universitaria* (IAGUN-UCV), esta resultó ser una base de datos referencial estructurada por autores, temas, asuntos, fecha e institución (González, T. 2001).

La revisión y consulta del trabajo antes señalado resultó muy enriquecedora, ya que permitió conocer un índice plenamente estructurado que demuestra lo conveniente de aplicar el proceso de indización a un material que contiene las disposiciones y procedimientos legales que rigen la Magna Casa de Estudio, facilitando su acceso y recuperación.

Posteriormente y buscando experiencias similares a la propuesta del presente trabajo, fue consultada la tesis elaborada por Pineda, H. (2005), quien realizó un proceso de indización en el Archivo General de la Nación. En este archivo se encuentra almacenada la documentación perteneciente al fondo de la “Capitanía General y Gobernación”, y a través del desarrollo de un catálogo automatizado y tomando de guía

la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD-G, Pineda consiguió procesar este material el cual indiscutiblemente al estar resguardado en el Archivo General de la Nación representa un valioso fondo documental de carácter histórico que además data del año 1815. Se debe resaltar que esta información se encontraba totalmente desorganizada, lo que imposibilitaba su consulta, por lo cual se decidió indizar estos documentos y así ofrecer al público interesado un material organizado y accesible.

Los fondos documentales que se encuentran en el Archivo General de la Nación representan parte de la “memoria histórica de Venezuela y del Continente en general” por esta razón, aplicar el proceso de indización a una documentación aquí resguardada resultó ser la solución para facilitar el acceso a determinados documentos, con la finalidad de difundir la información de una forma rápida, oportuna y eficaz. De esta manera la investigación de Pineda, H. contribuyó en gran medida con el desarrollo histórico del país y con el mencionado Archivo, ya que luego de haberse realizado este trabajo se evidenció el aumento de usuarios satisfechos con respecto a la consulta de un material que se encontraba en condiciones imposibles de acceder (Pineda, H. 2005).

Es evidente lo oportuno que ha sido la consulta de diversos trabajos relacionados con este tema de estudio, ya que de esta manera ha sido posible realizar comparaciones y detectar puntos importantes que se dejaban pasar por alto y contar con conocimientos previos que reseñan la aplicación del proceso de indización a otros fondos documentales muestran un camino guía para obtener mejores resultados en la elaboración de la presente investigación.

Seguidamente fue posible revisar el trabajo realizado por González Y. y Verdú Y., el cual fue titulado *Revista de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela. Indización y estudio métrico 1980-1999 (BASE DE DATOS REFAUCV)*.

Esta investigación fue sustentada en la teoría documental y de indización principalmente, así como en las normas bibliográficas nacionales. El referido trabajo estuvo insertado en un macro proyecto de indización de las revistas académicas de la Universidad Central de Venezuela y en las directrices del Índice de Revistas Científicas y Académicas Latinoamericanas (Latindnex), así como también en la red de información biomédica de la base de datos LIVECS: Literatura Venezolana en Ciencias de la Salud y LILACS: Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (González, Y. 2001).

Se pudo observar que la elaboración de este trabajo estuvo dirigida al desarrollo de una base de datos especializada la cual fue denominada "REFARUCV". La metodología que se observó respondió a tres grandes fases, desde la búsqueda y revisión bibliográfica, hasta el diseño de la base de datos e ingreso de los registros.

La base de datos se desarrolló bajo el manejador "**Access**", de la cual se obtuvo información de bibliografía especializada en el área farmacéutica, así como resúmenes de cada uno de los artículos indizados, e índices de autor, título y materias. Igualmente se muestra un estudio bibliométrico que permite conocer los aspectos cuantitativos de la literatura indizada y el análisis de la revista. Este trabajo como todos los demás resulto beneficioso para la comunidad interesada en estas publicaciones periódicas, ya que al ser indizadas se consiguió la fácil recuperación de la información.

Finalmente se consultó la tesis de grado elaborada por Monsalve, N. y Renyel, P. (2006), este trabajo muestra un índice descriptivo y automatizado que incluye datos bibliográficos pertinentes al estudio y también presenta un resumen informativo que permite conocer el contenido de los trabajos desarrollados en el área de filosofía de la UCV. La investigación refleja un estudio métrico que analiza la utilización de la literatura y verifica las veces que han sido citados los trabajos antes mencionados.

El desarrollo de esta investigación se origina debido a la falta de visibilidad que mostraron los trabajos de filosofía de la UCV, ya que las bibliotecas en donde se encuentran como la *Miguel Acosta Saignes*, solo suministran la información catalográfica, es decir la descripción básica, que generalmente muestra: autor, título, materia y fecha. Debido a esto los usuarios interesados en consultar dicho material se ven en la obligación de invertir mucho tiempo para revisar manualmente cada uno de los trabajos (80), con la finalidad de conocer su contenido. Por esta razón resultó necesario crear un sistema automatizado que permita la recuperación de la información, facilitando la realización de estudios métricos y así dar a conocer el comportamiento del área de filosofía, sus líneas de investigación, el contenido de los trabajos publicados, las tendencias y corrientes filosóficas.

La realización del índice como del estudio métrico permitieron conocer, describir y organizar la información referente al área de filosofía de la UCV, dando mayor visibilidad a su contenido, lo que garantizó a los usuarios interesados acceder a esta información. Lo antes mencionado hace indiscutible las diversas ventajas que proporciona la realización de un índice automatizado, ya que facilita la recuperación de la información de una manera eficiente, óptima, y eficaz, además ahorra tiempo al usuario en localizar los datos específicos que necesita. (Monsalve, N. 2006)

Como se puede observar la indización ha sido un trabajo primordial en innumerables fondos documentales, así como uno de los procesos intelectuales más importantes en el análisis del contenido informativo de los documentos y son muchos los trabajos que se han desarrollado con respecto a este tema, sobretodo en la actualidad, que la producción literaria y científica ha sido desmedida y los índices han representado una herramienta que responde asertivamente al crecimiento exacerbado de la información, permitiendo una búsqueda eficaz que facilita los procesos de recuperación y manejo de datos.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 La Documentación

Es importante iniciar los aspectos teóricos conceptuales del presente estudio tratando el tema de la Documentación, ya que a partir de este punto se originan todas aquellas implicaciones que refieren al tratamiento documental y sus diversas técnicas intelectuales. De esta manera resulta preciso trasladarnos a la década de los años 30, cuando aparecen los primeros tratados de documentación, resaltando la publicación de Otlet, P. (1934) “Tratado de Documentación” (En francés) a partir de ese momento diversas agrupaciones de intelectuales, profesionales, estudiantes e investigadores de todo el mundo trataron de avanzar y adaptarse a las necesidades de cada centro de documentación, biblioteca, archivo o museo.

José Ortega y Gasset también debe ser mencionado en los orígenes de la Documentación, ya que fue el primer autor español que reflexionó sobre el Tratado de Documentación, reflejado en el discurso “*Misión del Bibliotecario*”, pronunciado en el Congreso Internacional de Bibliotecas celebrado en Madrid en 1935, es decir un año después de la publicación del primer Tratado de Documentación (Blázquez, M. 2014).

Como se observa la Documentación se originó hace bastante tiempo por lo que es un tema sumamente amplio en el que diversos investigadores se han interesado en estudiar y definir. En la actualidad la documentación ha ido creciendo de forma simultánea con otras ciencias, como las matemáticas, la sociología, la lingüística y sobre todo la información, por lo que todas las ciencias han necesitado de ella y hoy en día no se concibe fuera de cualquier proceso informativo.

De esta manera se procede a definir *La Documentación* como el tratamiento permanente y sistemático de los documentos, además hoy en día es considerada como una ciencia que nace formando parte integral del trabajo científico, permitiendo la

generación de nuevo conocimiento. López, J. (1981) señala en su trabajo *¿Qué es Documentación?* lo siguiente: “La Documentación puede definirse como aquella ciencia general que tiene por objeto el estudio del proceso de comunicación de las fuentes documentales para la obtención de nuevo conocimiento”.

Así mismo Gutiérrez, A. (2010) menciona que el término Documentación puede entenderse como:

La disciplina que tiene por objeto el estudio del proceso informativo en el que se da una actividad de recuperación de mensajes emitidos en procesos anteriores y que, mediante el análisis y tratamiento técnico, se comunican transformados con la finalidad de que sirvan de fuente de información para la obtención de nuevo conocimiento o para la toma de decisiones (Gutiérrez, A. 2010).

La documentación es un área importante de las ciencias de la información que aporta diversas ventajas, ya que tiene como finalidad informar y generar nuevo conocimiento para luego tomar las decisiones más acertadas.

2.2.2 El Documento

Es importante tener claro la definición del Documento y no tomarlo como irrelevante, ya que el mismo representa todo aquel soporte que contiene, conserva y transmite información. Noguera, A. (1978) refiere lo siguiente: El Documento “es todo conocimiento fijado en un soporte y susceptible de ser utilizado para consulta, estudio o trabajo. Es un utensilio irremplazable para transmitir los conocimientos, las ideas y dar cuenta de los hechos”. Lo antes mencionado demuestra que todo objeto que ofrezca información es un documento y aunque tradicionalmente es relacionado con lo escrito hoy en día es diferente, ya que no solo se debe considerar documento a los textos sino también a las nuevas y diversas formas de transmisión de la información, como por ejemplo los medios electrónicos (Internet) y medios audiovisuales (Radio o TV).

2.2.3 Análisis Documental

Es un trabajo netamente intelectual, en donde se resaltan aspectos específicos de un documento a fin de expresar su contenido y facilitar su recuperación. Generalmente el análisis documental involucra técnicas utilizadas en las bibliotecas como por ejemplo: catalogación, indización, clasificación y resumen.

Otros autores como Rubio, M. señalan que el análisis documental “es un proceso intelectual en el cual se extraen nociones del documento para representarlo y facilitar el acceso a los originales” (Rubio, M. s. f).

Este tipo de análisis tiene la finalidad de recuperar la información, lo cual no es una tarea tan sencilla como muchos piensan, ya que colocar la información pertinente en manos de los usuarios involucra un trabajo previo muy elaborado que generalmente es responsabilidad de los especialistas de la información.

2.2.4 Tipología Documental

Luego de conocer un poco acerca de la documentación, comprender de una mejor forma la definición del documento y saber en qué consiste el Análisis Documental, resulta importante mencionar la tipología documental que se puede encontrar, ya que pueden hacerse distintas clasificaciones, por lo que se tomó como referencia el trabajo elaborado por el Centro Nacional de Información y Documentación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de España (1983), en el cual se clasifican los documentos de la siguiente manera:

Libro: Publicación impresa, que tiene sin contar la carátula, más de 49 páginas. Su contenido puede ser muy variado, pero en general está registrado en forma coherente y organizado en capítulos. Entre los distintos tipos de libros pueden considerarse los siguientes:

- **Monografía:** Describe un tema específico y en general, con la máxima profundidad, destinado al especialista o a aquel que desea especializarse.
- **Enciclopedia:** Obra en la que se trata un tema de cierta amplitud y en general las materias se hallan ordenadas alfabéticamente, por lo menos en lo que respecta a los términos generales, también puede incluir un índice alfabético analítico.
- **Diccionario:** Relación en la que por orden alfabético se contienen y explican los términos de uno o más idiomas o los de una ciencia o materia determinada. Cuando las definiciones son mucho más amplias se acostumbra a utilizar la denominación de Diccionario Enciclopédico.
- **Manual:** Obra que trata una temática específica de una manera somera y se destina al no especialista.

Publicación periódica: Cualquier publicación impresa o electrónica, que aparece por entregas sucesivas sin limitación previa respecto a su duración y en general, con una periodicidad dada: semanal, quincenal, mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral y anual. En estos casos se acostumbra a denominar revista, pero cuando la periodicidad es diaria, se le llama diario.

Artículo de revista: Cualquier trabajo con individualidad temática y de autor, contenido dentro de una publicación periódica.

Tirada aparte o separata: Cualquier trabajo con individualidad temática y de autor; separado de la publicación periódica donde apareció. También se consideran separatas los capítulos o apartados de un libro, publicados independientemente.

Informe: Documento en el que se estudian o describen hechos, experiencias o resultados sobre una temática específica o general, elaborado por una institución, un organismo, empresa, oficina etc.

Tesis o tesina: Documento que recoge el resultado de un trabajo original y sometido al control de una institución universitaria en vistas a la obtención de un título o diploma.

Ficha técnica: Documento en general de una sola hoja, en el que se registra de forma normalizada los datos esenciales de una materia específica.

Hoja o nota técnica: Conjunto de pocas hojas donde se describen unas instrucciones o características de un proceso o de un producto, según un formato normalizado. Pueden formar una colección o publicación periódica sino se limita su duración previamente.

Folleto: Obra impresa de pocas páginas (menos de 50) de contenido indefinido y en general, de carácter divulgador o publicitario.

Norma: Documento que se formula según acuerdo previo o se establece bajo una autoridad reconocida, en el que se define un producto, material, procedimiento, calidad, construcción, características de funcionamiento, nomenclatura y otros datos análogos.

Patente: Documento en el que se describe cualquier innovación técnica sobre procesos o productos con el fin de proteger los derechos de autor en la aplicación de la innovación durante un período determinado, distinto según los países. Acostumbra a editarse en forma de resumen, dentro de una publicación periódica semanal denominada Gaceta o Boletín de Patentes.

Acta: Documento de carácter oficial de instituciones u organizaciones públicas y privadas donde se declara la condición legal de una persona o institución, que generalmente recoge los puntos tratados en reuniones o asambleas de órganos colegiados, reuniones científicas, conferencias, congresos, jornadas de trabajo etc. Generalmente resume los diversos puntos tratados bajo una agenda.

Habiéndose realizado una breve descripción de los diferentes tipos de documentos que pueden conseguirse, resulta necesario profundizar especialmente sobre las Actas, ya que constituyen el tipo de documento trabajado en la presente investigación y resulta importante destacar su significado, características, tipos de actas y sobre todo mencionar la indización de las mismas.

2.2.5 Actas

El término “Actas” ha sido usado como título de revistas científicas con el propósito de recoger los avances e investigaciones de una especialidad o temática. Otros autores la definen como: “Documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado” (Moliner, M. 1998).

Las Actas generalmente están recogidas en un “Libro de Actas” debidamente foliados o con páginas numeradas consecutivamente, son un tipo de documento que registra las actividades, opiniones, juicios, recomendaciones, proyectos, presupuestos, modificaciones, planes, actuaciones, hechos y testimonios tratados en reuniones, esto con la finalidad de dejar constancia escrita con respecto algún tratado, convenio etc.

Un acta es realizada cuando se presenta una junta, comité o grupo de personas que van a reunirse para tratar un determinado tema, y de esta manera proporcionar la evidencia necesaria acerca de dicha reunión, resulta común que antes de iniciar una nueva acta se proceda a leer el acta correspondiente a la sesión anterior y esta a su vez sea aprobada por los miembros de la junta.

El diccionario de bibliotecología y archivología (1976) señala que un acta es: “La relación oficial y escrita de lo tratado o acordado en una reunión. Es la relación de un suceso o atestiguamiento de un hecho”. De esta manera se observa que el objetivo fundamental de un acta es dejar constancia escrita de los diversos puntos que pueden

ser tratados en una junta, conferencia, asamblea, congresos o reuniones, así como también proporcionar las pruebas necesarias para certificar un determinado hecho, ya que posteriormente esta información plasmada en las actas podría necesitarse con diversos fines.

2.2.6 Características de las Actas

Las características principales que debe contener un acta son: En primer lugar poseer un membrete o título, luego debe iniciarse el acta con una breve introducción o presentación que incluya el lugar, hora y fecha, seguidamente se continua con el contenido o texto, el cual deberá explicar en forma detallada cada uno de los aspectos tratados en la junta, reunión o sesión y de los cuales se pretende dejar constancia, finalmente se realiza un cierre del acta para que ésta sea firmada, sellada y aprobada por todos los miembros de la reunión. Estos son primordialmente los datos básicos que se deben plasmar en la correcta elaboración de un acta.

Gómez, R. (2010) en su trabajo *La comunicación escrita corporativa*, señala las siguientes partes que deberá contener un acta:

- Fecha, hora y lugar en la que se celebra la reunión o junta.
- Cuando el acta la formaliza una sociedad, deberá figurar el nombre de ésta.
- Nombre y apellido de todos los convocados.
- Nombre y apellido del encargado de presidir la reunión o junta (el presidente).
- Orden del día a tratar. En él se indicarán los puntos a mencionar mostrando que éstos se relacionen por orden de tratamiento.
- Se indicarán los acuerdos adoptados en la reunión o junta, pero también se podrán indicar los aspectos en los que no se ha podido establecer un acuerdo.
- Cierre y firmas del presidente o director y del secretario o secretaria, siendo esta última persona la encargada de levantar el acta oficial, es decir, con la firma se entiende que el acta es aprobada en reunión.

2.2.7 Tipos de Actas

Actualmente se pueden conseguir diversos tipos de actas como por ejemplo: Acta de reuniones, acta de constitución, acta constitutiva, acta de matrimonio, acta de nacimiento, acta de defunción, acta de divorcio, entre muchas otras. Para la elaboración del presente trabajo, se tomará como material de estudio las Actas de sesión, las cuales se pueden definir como el documento que contiene registrado las actividades y hechos que se son tratados en una sesión de una determinada institución.

El glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano señala que un acta de sesión es un “Documento que debe contener los nombres de quienes forman parte de una junta. Es un instrumento de suma importancia, ya que contiene los testimonios tratados en una determinada reunión, después de aprobada, es firmada e incorporada al Libro de Actas”. Este tipo de documento resulta de gran relevancia para la investigación que se desarrolla, por lo que se trabajó en la indización de unas actas de sesión que representan parte de la memoria histórica del país.

2.2.8 Indización de Actas

Para definir la indización de actas es importante conocer el significado de ambos términos, luego de haber hecho hincapié acerca del tema de las actas, sus características, tipos y concepto, resulta preciso tratar el tema de la indización. A grandes rasgos la indización se puede entender como un proceso intelectual que permite describir y caracterizar el contenido plasmado en los documentos, tomando de apoyo para recuperar la información, descriptores y palabras clave. Lo antes mencionado indica que la indización de actas es un proceso descriptivo, analítico e intelectual que se aplica a este tipo de documentos, tomando en cuenta los datos primordiales que permitan hacerlos más accesibles al público aportando información oportuna que disminuya los esfuerzos de búsqueda de los usuarios.

2.2.9 Origen de la Indización

La indización se remonta a la época clásica, cuando se organizaban los papiros, colocándosele un título a cada uno de ellos, de esta manera se identificaban y se les recuperaba con mayor facilidad, la lista de estos títulos se les dio el nombre de Index. Estos registros se dieron principalmente en la antigua Grecia y Roma.

La indización también se empleaba en Sumeria hace unos 4000 años. Fue con la adopción del códice como forma de libro, en lugar de los rollos de papiros que se llevó a la práctica la idea de indización alfabética. También se considera que la aproximación más temprana a índices alfabéticos, aparece en el siglo V d.C. en un trabajo anónimo llamado Apothegmata, que estaba conformado por una lista de refranes de varios padres griegos sobre temas teológicos. Sin embargo es entre los siglos XIV y XV que surgen los índices racionalmente estructurados. (González, T. 2001)

De esta manera se dan los primeros pasos de la indización, a la que con el transcurrir del tiempo se le van haciendo modificaciones de acuerdo a las necesidades de los usuarios, quienes enfrentándose a una gran cantidad de información por el crecimiento descontrolado de los datos, recurrieron a una herramienta que les permitió la fácil recuperación de la información.

2.2.10 La Indización

La indización es un procedimiento complejo que debe estar integrado al trabajo de los bibliotecólogos y archivólogos, en donde a través de un análisis científico e intelectual, se describe el contenido de los documentos, extrayendo las palabras clave, asignando los descriptores temáticos y utilizando un lenguaje controlado, que permita la fácil y rápida recuperación de la información, de este modo se establecen correctos sistemas de procesamiento de datos, que respondan a las necesidades actuales de los usuarios.

La Organización Panamericana de la Salud, en su manual de Indización (2008), señala lo siguiente “La Indización es el proceso por el cual se describe el contenido de un documento mediante descriptores, después de su lectura técnica y análisis”.

Otro autor como Méndez E. (1999), expone lo siguiente:

La indización es uno de los procesos fundamentales del análisis de contenido por lo que puede considerarse una técnica, la de caracterizar el contenido tanto del documento como de las consultas de los usuarios, reteniendo las ideas más representativas para vincularlas a unos términos de indización, bien extraídos del lenguaje natural empleado por los autores, o de un vocabulario controlado o lenguaje documental seleccionado. (Méndez, E. 1999).

La indización se ha establecido principalmente por la necesidad de habilitar sistemas de búsqueda eficientes que permitan la recuperación de los datos que se encuentran en los archivos y bibliotecas, ya que motivado al auge excesivo de información, la indización se ha convertido en una actividad imprescindible para alcanzar el éxito en cuanto a los servicios de información se refiere.

Así mismo Ramos, C. en su artículo acerca de la indización, explica:

El proceso de indización de las publicaciones y el desarrollo de los índices de recuperación pueden ser estudiados bajo dos grandes aspectos: primero, como un proceso documental interno de la publicación, para lo cual se siguen algunas normas y recomendaciones y en un segundo lugar la externa, examinada como un proceso documental más amplio que permite el libre flujo de información y recuperación documental (Ramos, C. 1999).

Lo antes señalado hizo necesario explicar estos dos puntos de vista en los cuales puede trabajarse la indización y que son expuestos por Ramos, C.:

Interna: Se refiere al análisis de contenido de la publicación, es decir, el análisis a la información que este contenga como tal, la forma de enfocar la comunicación, la presentación y los nuevos aportes al conocimiento traducido a un producto final basado en las pautas más adecuadas. En resumen el índice obtenido del contenido de una publicación.

Externa: Se entiende como un proceso documental abierto que permite el flujo de información y recuperación documental, facilitando conocer y difundir la productividad a los usuarios, la relación entre los “pares”, proceso que se efectúa a través de los índices de recuperación. Este aspecto tiene la relación directa del producto final, lo que conlleva a la recuperación y difusión en forma clara, precisa e integral, porque involucra la transmisión por vía automatizada. (Ramos, C. 1999)

Como se observa, la indización es un tema del cual innumerables autores se han interesado en investigar, ya que hoy en día los niveles de información que se transmiten a través de diversos medios son incalculables y este proceso documental ha mostrado un camino más corto para llegar a la información precisa.

El proceso de indización debe contener diversas cualidades como la coherencia, ser específico, tener concordancia, multiplicidad y fidelidad, por esta razón el Manual de indización de documentos para la base de datos LILACS explica las siguientes características que deben estar presentes en la indización:

Concordancia: El indizador deberá limitarse fielmente al contenido del documento y a las guías dadas por las referencias cruzadas.

Especificidad: El documento proporciona tanto términos generales como específicos. El indizador deberá llegar al mayor grado de especificidad posible.

Coherencia: El indizador deberá aplicar las reglas de indización. Los descriptores deberán ser usados siempre de la misma forma. Así, el usuario podrá confiar en localizar los mismos conceptos en el mismo lugar con razonable previsibilidad.

Imparcialidad: El indizador no puede predecir que aspectos de un trabajo puede ser de interés para tal o cual usuario. Debe dejar de lado evaluaciones u opiniones personales y enfocarse a los temas en todos sus aspectos de forma imparcial.

Multiplicidad: El indizador proporcionará a cada documento tantos descriptores cuantos sean necesarios para describirlo en todos sus aspectos.

Fidelidad: Los descriptores escogidos por el indizador deben reflejar fielmente el contenido del documento. Así, el usuario encontrará fácilmente la información de su interés (Organización Panamericana de la Salud, 2008).

Habiéndose explicado las diversas características que se deben tomar en cuenta en el proceso de indización, se concluye que este tratamiento documental debe entenderse como un importante proceso científico-intelectual y metodológico que conceptualiza el contenido informativo de los documentos, describiéndolos, organizándolos y resaltando sus datos más importantes, traduciéndolos a un lenguaje controlado que permita la fácil recuperación y acceso a la información.

Es importante destacar que la calidad de la indización dependerá en gran medida de las personas que ejecuten esta labor, por ello se debe tomar en cuenta a personal experto y capacitado en la materia, profesionales que cuenten con las herramientas necesarias para desarrollar un índice de calidad que contenga las características elementales que permitan la recuperación eficiente de los datos, ya que es a partir de este instrumento, en donde toda unidad de información sustenta sus servicios de referencia, teniendo plena confianza en los resultados arrojados por el índice.

2.2.11 Fases de la indización

Según Ramos, C. (1999) la indización puede dividirse en tres fases:

1. **Examen del Documento:** La revisión del documento con la finalidad de conocer su contenido, forma y características, por ello se estudia con detenimiento sus elementos fundamentales, como: título, autor(es), resumen, introducción, conclusiones, títulos de los capítulos y pie de imprenta.
2. **Extracción de los conceptos para la identificación:** Se permite extraer los conceptos más significativos, es decir, todos aquellos que concreten de manera más precisa el tema del documento.
3. **Selección de los términos de indización:** Se utiliza un vocabulario controlado, si se utiliza un lenguaje natural, los términos deben ser aceptados en las fuentes de referencia como diccionarios y manuales de especialidad. (Ramos, C. 1999).

2.2.12 Sistemas de indización

Resulta relevante mencionar los sistemas de indización que se pueden encontrar, ya dependiendo de las necesidades de los usuarios y de las unidades de información se estaría al tanto de cual opción resulta más conveniente aplicar. En el trabajo desarrollado por Monsalve, N. (2006), se mencionan los siguientes:

1. **Indización por materias:** Se representa específicamente por los encabezamientos de materias utilizados en las bibliotecas públicas tales como La Library Congress (Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos). Este sistema permite generar catálogos alfabéticos de materias, índices y bibliografías impresas por materia.
2. **Indización por unitérminos:** Consiste en utilizar un solo término para representar el contenido de un documento. Ahora bien, aunque este sistema supone un avance con respecto al anterior presenta inconvenientes tales como: falsas combinaciones, abundancia de palabras polisémicas, vacías, ambiguas homonimias y sinónimas.

3. **Indización por palabras clave y descriptores:** Iniciado en 1941 por el norteamericano Calvin Moores, se encuentra relacionada con los primeros tesauros y consiste en extraer palabras clave en el lenguaje de los documentos, es decir, términos extraídos de un lenguaje documental determinado, pero que identifique el contenido del material a ser indizado.
4. **Indización automática:** Consiste en contrastar los vocablos de un documento con el diccionario o tesauro de un programa, para luego asignar los términos seleccionados mediante el uso de un software. (Monsalve, N. 2006).

2.2.13 Indización Automatizada

Es importante conceptualizar en mayor detalle acerca de la indización automatizada, la cual es una técnica utilizada en diversas unidades de información que manejan gran cantidad de datos. Principalmente se trata de un proceso documental que realiza la descripción de los documentos mediante un ordenador y un sistema que pueda almacenar grandes cantidades de información, permitiendo la recuperación de los documentos de manera inmediata.

En el trabajo realizado por Rodríguez, K. y León, R., (2006) se muestra un punto de vista importante respecto al tema, ellos señalan que la indización automatizada tiene un triple enfoque, por lo que resulta necesario exponer esta teoría de la siguiente manera:

Son programas informáticos que asisten el almacenamiento de los términos de indización, una vez obtenidos de modo intelectual (indización asistida por computadora). Son sistemas que analizan los documentos de modo automático, donde los términos de indización propuestos se validan y editan por un profesional (indización semiautomática), y por último son programas sin ningún tipo de validación, es decir, los términos propuestos se almacenan como descriptores de dicho documento (indización automática). (Rodríguez, K. 2006).

Otros autores coinciden en la presencia de tres aspectos diferentes a la hora de definir lo que significa la indización automatizada, Gil I. explica en su investigación titulada “*La automatización de la indización, propuesta teórica-metodológica: aplicación al área de biblioteconomía y documentación*” que la gran terminología que se puede conseguir para designar estos conceptos refieren a tres puntos de vista, los cuales se plantean de la siguiente manera:

1) Programas que asisten en el proceso de almacenamiento de los términos de indización, una vez obtenidos de modo intelectual. Estos sistemas proporcionan, por medio de pantallas de ayuda, notas explicativas sobre la utilización de un término, sus términos relacionados, permiten la asignación de términos sin necesidad de teclearlos, o incluso, la consulta en línea de documentos anteriormente indizados para comprobar cualquier aspecto. (Indización asistida por ordenador durante el almacenamiento)

2) Sistemas que analizan los documentos de modo automático, pero, los términos de indización propuestos los valida y edita (si es necesario) un profesional. (Indización semiautomática)

3) Programas que no necesitan ningún tipo de validación, es decir, los términos propuestos se almacenan directamente como descriptores de dicho documento. (Indización automática) (Gil, I. s. f.)

La Indización automatizada representa un proceso que incluye diversas etapas, en el cual hay una interacción entre el ordenador y el indizador para llegar a producir índices enriquecidos con información oportuna, que facilite el proceso de búsqueda en las grandes cantidades de datos que se producen hoy en día. El almacenamiento de la información en sistemas de búsqueda resulta vital para analizar el contenido de los documentos y también resulta indispensable el profesional encargado de realizar tan importante tarea en la cual su capacidad intelectual y su profesionalismo resultarán primordiales para evaluar la calidad de la indización y de los índices.

Una vez más se demuestra que la indización es una herramienta de gran relevancia, una técnica que aporta grandes beneficios y el haber aplicado este procedimiento a las Actas del Banco Obrero de Venezuela (la muestra) resultó un punto positivo que beneficia en primer lugar a los usuarios interesados en esta documentación, así como también contribuye a fortalecer en gran medida el servicio de la Biblioteca Central-Centro de Documentación e Información del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat (MPPVH). Por esta razón se considera oportuno mencionar las diversas ventajas que ofrece el proceso de indización.

2.2.14 Ventajas de la Indización

- Permite el almacenamiento, la búsqueda y la localización de toda la información generada, cuyo producto final son los índices.
- Desarrolla listas alfabéticas y sistemáticas de materias que señalan el lugar en que se encuentra cada materia en un documento o en una colección.
- Representa un documento en relación con su contenido.
- Permite la asignación de palabras clave, o la asignación de materias.
- Facilita la descripción de los documentos para su utilización a la hora de interrogar al sistema mediante un lenguaje controlado.
- Determina la calidad de la indización para lograr tanto la pertinencia como la exhaustividad deseada en toda búsqueda documental.
- Logra retener una o más nociones que representan el contenido de un documento o los conceptos de una búsqueda bibliográfica (González, T. 2001).

En la totalidad de los casos se destaca que la indización es un proceso intelectual que enriquece, organiza, describe, facilita, mejora, fortalece y optimiza los servicios bibliotecarios, beneficiando a la comunidad de usuarios interesados en la información contenida en las diferentes bibliotecas, centros de documentación, archivos, museos entre otros.

2.2.15 Lenguaje documental: Concepto, Origen

En relación con los lenguajes documentales puede decirse, que proporcionan las bases para efectuar búsquedas de información contenida en los documentos, por lo tanto funcionan como intermediarios entre los datos procesados y los usuarios; es decir, al momento de mostrar el contenido plasmado en los documentos mediante un lenguaje documental se está garantizando un control en la recuperación de la información, disminuyendo así la ambigüedad del lenguaje natural.

Gil, B. (1996) señala lo siguiente: Se entiende como lenguaje documental “Todo sistema artificial de signos normalizados, que facilitan la representación formalizada del contenido de los documentos para permitir la recuperación, manual o automática de información solicitada por los usuarios”. En otras palabras los ***lenguajes documentales*** constituyen un puente de comunicación entre el documento y el usuario, en donde a través de palabras clave y reglas de normalización se facilita la búsqueda y la recuperación de la información de una forma rápida, precisa y eficaz.

También resulta importante mencionar el origen de los lenguajes documentales, los cuales aparecieron a finales del siglo XX, específicamente en los trabajos realizados por Charles Ammi Cutter, quien introdujo el lenguaje de encabezamiento de materias. Posteriormente y motivado a la producción enorme de documentos nacen los lenguajes especializados, para dar respuesta a la dispersión del conocimiento.

Como principios del lenguaje documental se debe tomar en cuenta que precisamente por su razón de ser, estos lenguajes no pueden ser redundantes ya que tienen como objetivo crear una base sólida para efectuar las búsquedas y no puede permitirse la ambigüedad que se evidencia en el lenguaje natural, por lo cual ha de ser unívoco. Asimismo su organización debe ser sencilla.

Monsalve N. (2006) muestra la siguiente gráfica:

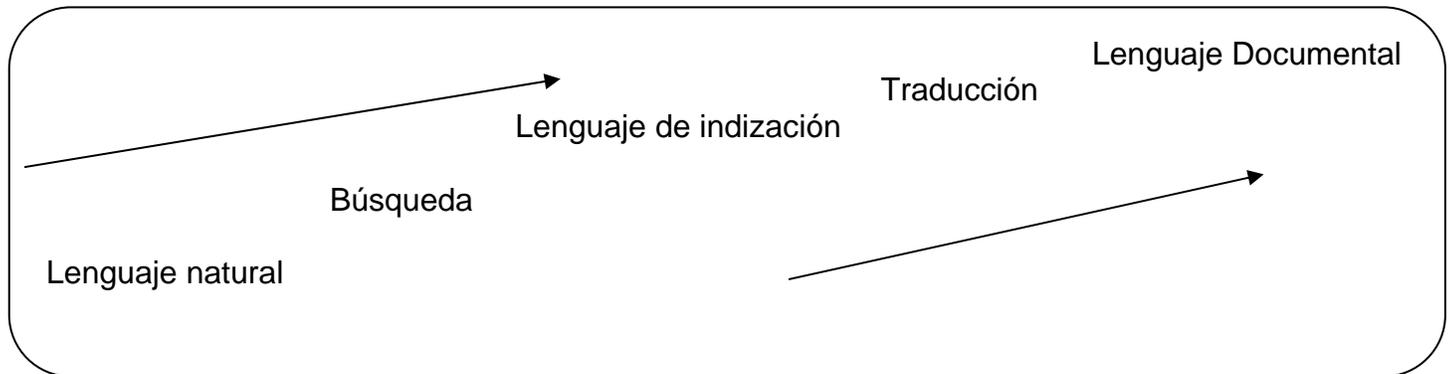


Gráfico 1: Etapas del lenguaje

2.2.16 Tipos de Lenguaje Documental

Al revisar el variado material bibliográfico relacionado con este tema se observa que existen diversos tipos de lenguaje documental, por lo que se procede a mencionar los más generalizados, que son aquellos que utilizan como criterio el control ejercido por el vocabulario.

Martín, C. (2009) presenta un trabajo bastante completo, en la cual se refleja una investigación acerca de la clasificación de los lenguajes documentales que son expuestos a continuación:

- **Lenguajes libres:** Se componen de términos no predefinidos que se van generando a partir de la realización del proceso de indización. Es un lenguaje altamente pertinente, coherente, de bajo costo y que proporciona una enorme cantidad de resultados cuando se realizan búsquedas. De este tipo son las listas de descriptores libres y las listas de palabras clave, además constituyen verdaderos glosarios. Los lenguajes libres no son propiamente lenguajes documentales puesto que para que reciban este nombre el vocabulario ha de estar controlado.

- **Lenguajes controlados:** Son los lenguajes documentales propiamente dichos: tesauros, listas de encabezamientos de materia y clasificaciones. Presentan un vocabulario previamente elaborado y admiten un limitado número de modificaciones en el momento de utilizarlos, además proporcionan al usuario un punto de búsqueda, en vez de dos o más y reduce la posibilidad de que la búsqueda sea incompleta. Sin embargo, puede perderse alguna información debido a la falta de especificidad y errores en el análisis.

Dependiendo de la coordinación de los términos, en función del momento en que se combinan los elementos, se puede distinguir:

- **Lenguajes precoordinados:** Combinan los términos en el momento de la descripción. Ejemplo de ello son las clasificaciones y las listas de encabezamientos de materia. En estos sistemas las distintas nociones o conceptos que se unen para expresar una materia o un tema ocupan un lugar determinado, es decir se introducen en el momento de la indización en un orden previamente establecido y la recuperación habrá de hacerse secuencialmente, siguiendo ese orden. Suelen ser muy precisos, pero también muy rígidos.
- **Lenguajes postcoordinados:** Combinan los términos en el momento de la recuperación de la información. Ejemplo de ello son los tesauros (lenguaje utilizado para la indización por descriptores, concebido como lenguaje controlado ya mencionados), en estos sistemas las nociones o conceptos que se extraen en la indización para expresar el tema o los temas del documento tienen toda la misma categoría y no se expresarán en ningún orden determinado. Serán los intereses de los usuarios en la fase de recuperación los que obliguen a la combinación de conceptos que se realizará utilizando los operadores booleanos, los operadores de comparación, etc.

Ahondando un poco más en el tema, se observó otra clasificación basada en la estructura de los lenguajes documentales, los cuales también se consideran importantes mencionar:

- **Lenguajes de estructura jerárquica:** También denominada arbórea o sistemática, responden determinadas clasificaciones por ejemplo, la Dewey. En ella los conceptos se distribuyen en clases o categorías, donde dependen unos de otros. Estos lenguajes van de lo general a lo particular. Útiles en fondos enciclopédicos, resultan poco operativos para recuperar información, son sistemas muy rígidos y difíciles de actualizar.
- **Lenguajes de estructura asociativa o combinatoria:** Son aquellos que permiten la combinación de términos entre sí, eliminando la rigidez de los lenguajes de estructura jerárquica. A la estructura combinatoria o asociativa responden, por ejemplo, las listas de encabezamientos de materia y los tesauros, si bien es cierto que en la estructura de estos últimos participa también la estructura jerárquica. Estos lenguajes tienen una presentación alfabética y los conceptos se asocian o combinan libremente entre sí.
- **Lenguajes de estructura sintáctica:** Surgen por la cantidad de ruido que producen los lenguajes combinatorios, que pueden poseer una red de relaciones semánticas pero no tienen gramática. La estructura sintáctica permite concretar y ordenar los conceptos. Este tipo de lenguaje requiere cierto grado de automatización en los procesos de indización como de recuperación, por lo que su aparición está asociada al desarrollo tecnológico. Según su complejidad, se pueden diferenciar dos tipos: lenguajes sintácticos de gramática simple y lenguajes sintácticos de gramática elaborada. (Martín, C. 2009).

De este modo, se pudo conocer un poco acerca de los lenguajes documentales, destacando su importancia a la hora de recuperar la información y mencionando los tipos de lenguajes documentales que pueden encontrarse, los cuales fueron descritos de forma breve, ya que es un tema bastante amplio, por lo que se decidió ofrecer una rápida visión sobre los principales tipos de clasificación de estos vocabularios.

2.2.17 El Tesauro

Es una herramienta que permite controlar el vocabulario con la finalidad de ayudar al usuario en la correcta recuperación de la información, consiste principalmente en recoger todos los conceptos de una lista de términos que generalmente refieren a un tema o área específica del conocimiento, luego los agrupa sistemáticamente para que sean el punto de partida para el acceso a la información.

La norma ISO 2788-1986 define el tesauro como: “un vocabulario controlado y dinámico, compuesto por términos que tienen entre ellos relaciones semánticas y genéricas y que se aplican a un dominio particular del conocimiento” (Oficina Internacional de Normalización, 1986).

Por su parte Currás, E. (1998) en su trabajo de investigación define lo siguiente: “El Tesauro es un lenguaje especializado, normalizado, post-coordinado, usado con fines documentarios, donde los elementos lingüísticos que lo componen son términos simples o compuestos que se hallan relacionados entre sí sintáctico y semántica”

En resumen el tesauro es un instrumento de control terminológico que ayuda a representar el contenido de los documentos, transformando el lenguaje natural en un lenguaje controlado, lo que permite a los indizadores orientarse con mayor facilidad entre los términos que deben utilizar a la hora de realizar alguna búsqueda.

2.2.18 El Resumen

Otra de las herramientas importantes en las que se apoya el proceso de indización es el resumen, por lo que se debe conceptualizar y mencionar sus principales características. El Resumen puede entenderse como una técnica que permite sintetizar de forma ordenada y lógica el contenido plasmado en un documento original, es decir muestra un contenido extenso de forma breve reduciendo el número de palabras.

En el trabajo elaborado por el Departamento de Lectura y Escritura Académica de la Universidad Sergio Arboleda (En Bogotá) se menciona la siguiente definición:

El resumen es un documento académico que organiza de manera lógica las ideas más importantes que provienen de un documento base, sea este escrito, verbal o icónico. En el proceso de recolectar información para una actividad investigativa, se dan pasos que implican leer, seleccionar, organizar los contenidos y no sólo transcribirlos literalmente (Universidad Sergio Arboleda. 2014).

La técnica del resumen reduce de forma lógica el contenido de los documentos respetando siempre las ideas originales del autor, por tal motivo no es correcto expresar ideas propias, por el contrario el resumen debe ser lo más objetivo posible. Con respecto a su finalidad puede decirse que el resumen busca determinar el interés del documento, resaltando sus ideas principales de manera rápida, facilitando así la selección de la información y su difusión.

2.2.19 Características del resumen

Arbeláez O. (2007) muestra cuatro características principales:

- **Objetividad:** Se refiere al respecto de las ideas originales del texto y del estilo del autor.

- **Claridad:** Facilita la comprensión que debe posibilitar el texto.
- **Precisión:** Hace alusión a su forma de enunciación que, con oraciones cortas y concisas, condensa el sentido del texto.
- **Flexibilidad:** Permite la posibilidad de producir diferentes tipos de resumen. Al ser un texto nuevo, la originalidad dependerá del redactor.

El proceso que conlleva la realización del resumen, implica diversos pasos a seguir, los cuales son:

- **Documentación:** Lectura y relectura del texto original
- **Planeación:** Identificación y extracción de información relevante a través de diferentes estrategias: subrayado, resaltado, elaboración de glosas y comentarios al lado del texto, elaboración de esquemas, etc.
- **Textualización:** Elaboración de una versión preliminar del resumen.
- **Adecuación:** Revisión de que el lenguaje exprese las ideas originales autor.
- **Revisión:** En primer lugar, se hacen las correcciones necesarias para garantizar la coherencia y la cohesión; en segundo lugar, constatación de que no se ha omitido información relevante o incluso aquella que es secundaria y por último, verificación de que se conserve el estilo del texto.
- **Reescritura:** Elaboración de la versión final (Arbeláez, O. 2007).

La realización del resumen no es una actividad que pueda tomarse de manera simple, ya que si se desea obtener un resumen de calidad que contenga las características acorde a las necesidades del trabajo que se plantea realizar, se debe tomar en cuenta ciertos aspectos importantes, como la claridad de los términos al exponer las ideas, la objetividad y la precisión que deben contener, ya que como fue señalado anteriormente, esta actividad representa un proceso intelectual que involucra ciertos pasos lógicos para lograr los objetivos programados.

2.2.20 Tipos de Resumen

Principalmente se conocen tres tipos de resumen, los cuales se explican a continuación:

Indicativo: Suelen tener una extensión que no supera las cincuenta palabras, generalmente incluyen el título del documento de forma aclarada o enriquecida. Este tipo de resumen describe de forma breve el documento y deben incluir objetivos y la metodología a la que se acudió para la confección del texto original, Además son muy utilizados en las bases de datos documentales.

Informativo: Suelen expresar una idea general del texto original y su extensión abarca entre 50 y 250 palabras aproximadamente. La información que incluyen estos resúmenes son las conclusiones a los que llegó el documento original.

Analítico: La extensión de estos resúmenes varía entre 150 y 300 palabras. En ellos se incluye el asunto del texto original de manera minuciosa, también la metodología, antecedentes, resultados y conclusiones a las que se llegó. (Monsalve, N. 2006).

Es importante destacar que los especialistas de la información son las personas más indicadas para elaborar resúmenes de calidad, ya que cuentan con las herramientas necesarias para llevar a cabo esta actividad que resulta primordial para la realización de los índices entre otras actividades.

2.2.21 Normas para el análisis documental

Para continuar con el correcto desarrollo de la investigación, resultó necesario destacar las diferentes normas ya establecidas que fueron seleccionadas para apoyar la elaboración del índice, estas normas representaron una provechosa herramienta que permitieron llevar a cabo los procedimientos adecuados para la obtención de un índice de calidad, por lo que se mencionan las siguientes:

La Norma ISO 5963: 2000: Titulada *“Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de Indización”*, muestra una forma de analizar los documentos, evaluar sus contenidos y seleccionar los términos más adecuados a la hora de indizar un determinado material. Es una herramienta que facilita el proceso analítico e intelectual que es aplicado a los documentos. En cualquier tipo de situación esta norma permite apoyarse especialmente en los términos que se encuentren bajo un lenguaje controlado. Los métodos de descripción que se utilizan en la ISO 5963-2000 pueden ser aplicados por cualquier organización que emplee indizadores humanos que puedan expresar el contenido de los documentos en términos de indización, ofreciendo mayores ventajas al momento de seleccionar los datos más oportunos que se reflejaran posteriormente en los índices. (Oficina Internacional de Normalización, 2000).

La Norma ISAD(G): Nace debido a la gran cantidad de información y documentación que comienza a producirse de manera indiscriminada y también por la explotación de las nuevas TIC (Tecnología de la Información y Comunicación), esto hace necesario la creación de una normativa que detalle la estructura física y la codificación de datos de los documentos y que además permita el manejo de la información entre sistemas de descripción archivística. Por ello en el año 2000 se presenta la segunda versión de las ISAD(G), las cuales representan una guía que permite la elaboración de descriptores principalmente para material archivístico, cuya finalidad es identificar, explicar y describir el contenido de los documentos, proporcionándoles a estos una mayor accesibilidad. (Consejo Internacional de Archivos, 2000).

Covenin 168: 1997: Esta norma venezolana presenta los criterios para la preparación, elaboración y presentación de resúmenes de los documentos primarios y secundarios. Establece las pautas básicas que pueden ser seguidas por personas distintas al autor, y ofrece las directrices específicas para la presentación de resúmenes indicativos, informativos o analíticos (Comisión Venezolana de Normas Industriales.1997).

2.2.22 Base de Datos

Adicionalmente se debe tratar el tema relacionado con las bases de datos, ya que para la elaboración del índice fue seleccionado un manejador de base datos llamado Documanager, el cual representa una herramienta de almacenamiento masivo de información que ofrece grandes ventajas y está basado en la estructura CDS/ISIS, este sistema de datos permite la correcta gestión de los procesos informativos, por lo que se debe hablar con detalle acerca de su estructura, ventajas, capacidades y principales características.

Para comprender de mejor forma el tema a tratar, se considera oportuno explicar inicialmente lo que son las bases de datos, cuál es su importancia, sus principales características y la razón por la que constituyen un instrumento de alto valor para las unidades y los servicios de información.

Las bases de datos son sistemas de almacenamiento masivo de información que permiten satisfacer las necesidades que demande una determinada comunidad de usuarios, puede decirse que representan un archivador que ofrece recopilar, organizar, almacenar y administrar la información mediante un ordenador automático que pueda recuperar rápidamente los datos más precisos que se estén necesitando.

En el trabajo desarrollado por Silberschatz, A. (2002) se menciona lo siguiente:

Un sistema gestor de bases de datos (SGBD) consiste en una colección de datos interrelacionados y un conjunto de programas para acceder a dichos datos. La colección de datos, normalmente denominada base de datos, contiene información relevante para una institución y el objetivo principal de un SGBD es proporcionar una forma de almacenar y recuperar la información de manera que sea tanto práctica como eficiente (Silberschatz, A. 2002).

Por su parte Quezada, B. (2013) muestra la siguiente definición:

Un programa de base de datos es un administrador de datos que puede ayudar a aliviar las sobrecargas de información. Las bases de datos hacen posible que todo el mundo pueda almacenar y administrar información de un modo que sería imposible sin una computadora (Quezada, B. 2013).

De esta manera, teniendo en cuenta diferentes conceptos acerca de las bases de datos, es posible decir que las mismas representan un almacén de grandes cantidades de información, que se mantienen de forma organizada para que luego se pueda recuperar, utilizar fácilmente y difundir de manera satisfactoria.

Entre las principales características de los sistemas de base de datos se pueden mencionar:

- Independencia lógica y física de los datos.
- Redundancia mínima.
- Acceso concurrente por parte de múltiples usuarios.
- Integridad de los datos.
- Consultas complejas optimizadas.
- Seguridad de acceso y auditoría.
- Respaldo y recuperación.
- Acceso a través de lenguajes controlados.

Con respecto a la importancia que han manifestado las bases de datos, se destaca el hecho de que se han convertido en un instrumento indispensable para las unidades de información, pues permiten el almacenamiento masivo de datos para luego ofrecer un sinnúmero de soluciones al problema de la recuperación de la información. Hoy en día son muchas las organizaciones que utilizan bases de datos como el método más

efectivo para encontrar rápidamente lo que se está necesitando, por lo que esta herramienta proporciona gran cantidad de ventajas y es aquí en donde radica su importancia, ya que aporta rapidez, precisión, organización, respaldo y actualización de la información, todo esto ha hecho que las bases de datos sean necesarias para el funcionamiento óptimo de bibliotecas, archivos, centros de documentación, museos y diversas organizaciones, permitiendo el fortalecimiento de los servicios de información.

2.2.23 Motores de Búsqueda

Es un instrumento que permite extraer archivos almacenados en un servidor determinado y tienen la capacidad de examinar a través de diferentes redes electrónicas. Los motores de búsqueda más utilizados hoy en día son Google o Windows Live. Para realizar búsquedas a través de ellos sólo se requieren palabras clave, las cuales son comparadas con las bases de datos de cada servidor y posteriormente los resultados son presentados en orden de relevancia o fecha, según las características específicas de cada uno. (Castrillón, J. 2008). De esta manera se observa que los motores de búsqueda son instrumentos informáticos que examinan cantidades de datos que se encuentran almacenados en servidores, esto se efectúa generalmente a través de palabras clave, con la finalidad de localizar la información que ha sido solicitada de forma rápida, eficiente y oportuna.

Ahora se debe explicar de forma sencilla como funciona un motor de búsqueda:

- Posee un interfaz para que el usuario realice sus solicitudes de búsqueda.
- Contiene un robot o spider que busca la información en el servidor web.
- Presenta un algoritmo que conecta las peticiones de los usuarios con la base de datos.
- Tiene una base de datos en donde se han indizado los contenidos (Archanco, R. 2014).

Los motores de búsqueda se suman a las diversas herramientas que apoyan el proceso de recuperación de la información, ofreciendo mejores resultados al momento de requerir determinados documentos, es un instrumento que filtra los datos reduciendo considerablemente la cantidad de archivos recuperados, aproximando al usuario a lo que realmente necesita.

2.2.24 CDS/ISIS

Es un sistema de almacenamiento y recuperación de información que permite construir y administrar bases de datos estructuradas no numéricas, es decir, bases de datos constituidas principalmente por textos. Sus siglas en español significan: Sistema de Documentación Computarizado - Conjunto Integrado de Sistema de Información, fue diseñado por la UNESCO en el año 1988 bajo el Sistema Operativo DOS. (IEDCyT s. f).

CDS/ISIS fue diseñado principalmente para aplicaciones bibliográficas y es utilizado por catálogos de innumerables bibliotecas, almacena grandes cantidades de datos que permiten satisfacer los requerimientos de información de una comunidad de usuarios. Este sistema representa una herramienta que facilita la gestión de estructuras de información cuyo mayor componente es el texto.

Entre las ventajas que ofrece CDS/ISIS se destacan las siguientes:

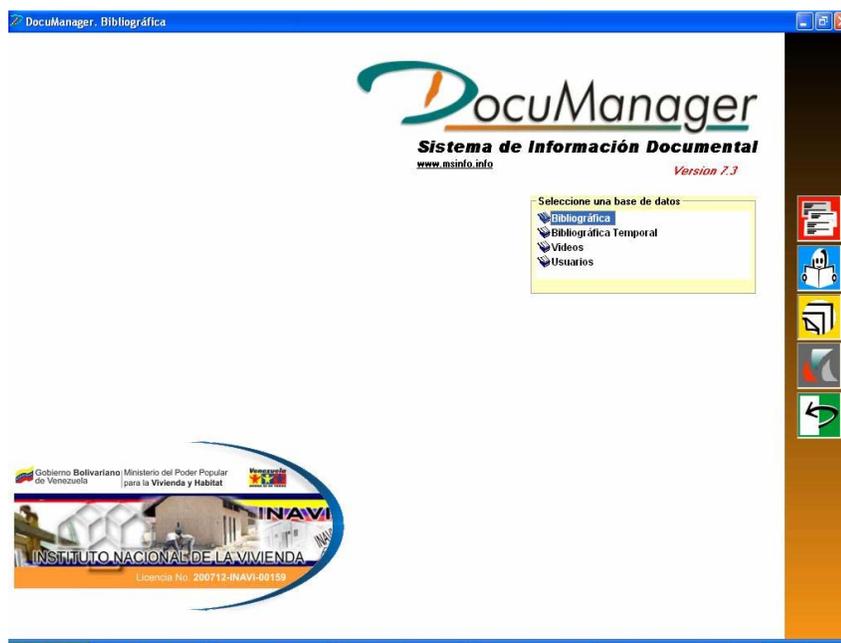
- Capacidad para manejar un número ilimitado de bases de datos, lo que significa que posee una amplia capacidad de almacenamiento de información.
- Representa una solución para muchas bibliotecas del mundo, especialmente aquellas con reducida infraestructura informática y presupuestaria.
- Ha sido diseñado para que personas con poca experiencia en sistemas de información por computadora puedan manejarlo.
- Es de distribución gratuita, flexible, multilingüe y multicultural.

- Trabaja con una estructura predefinida, por lo que los registros de cada base dentro del sistema pueden ser modificados y eliminados cuando sea necesario.
- Permite la recuperación de registros por su contenido, gracias a un lenguaje controlado. (Monsalve, N. 2006)

Son indiscutibles las ventajas que ofrece el sistema CDS/ISIS, por ello, el manejador de datos seleccionado para llevar a cabo el índice propuesto se basa en este sistema, debido a que a permite el manejo de las estructuras informativas y constituye un instrumento muy importante en la administración de textos estructurados.

2.2.25 Documanager

Es un sistema de información documental basado en la estructura CDS/ISIS (Solución internacional que provee la UNESCO), que permite el manejo de datos textuales y el proceso correcto de la gestión documental. Se encuentra estructurado para brindar facilidades e importantes ventajas en el desempeño de las unidades de información, orientadas principalmente a atender las necesidades de los usuarios, fortalecer los servicios de información y optimizar el tiempo de respuesta con un menor esfuerzo, brindando mayor satisfacción a la comunidad interesada.



Pantalla 1: Inicio de Documanager

2.3 MARCO REFERENCIAL INSTITUCIONAL

La historia del Banco Obrero, se remonta al 30 de Junio de 1928, fecha en la que mediante una reunión del Congreso de los Estados Unidos de Venezuela se aprueba la creación del mencionado instituto. Para ese entonces el Presidente de la República de Venezuela era el General Juan Vicente Gómez.

Primeramente se debe explicar el motivo por el cual nace una institución que tenía como finalidad el financiamiento y la construcción masiva de viviendas, para comprender mejor el tema se debe recordar la historia económica de Venezuela y resaltar el cambio drástico que dio el país cuando dejó de lado la economía tradicional agraria para convertirse en una nación exportadora de petróleo. Para ello se debe recapitular un poco la historia y resaltar aquella Venezuela desde el año 1830 y hasta la segunda década del siglo XX, cuando la economía del país resultaba ser netamente agroexportadora y se desarrollaba bajo el signo de dos importantes productos agrícolas: café y cacao, también existía una reducida producción realizada por propietarios, arrendatarios y conuqueros que no pasaban de ser más que una economía de subsistencia, incapaz de arrojar excedentes con atrasados métodos de producción y cultivos de la que en parte dependía la economía nacional, por lo que todavía no se lograba el desarrollo de una industria manufacturera que impulsara transformaciones sociales de importancia, ya que se mostraba débil, obteniendo ingresos públicos que dependían de los impuestos aduanales cobrados de las importaciones.

Para el año 1926, el petróleo comenzaba a dejar sentir sus primeros efectos y la producción agrícola iba quedando atrás, cambiando la economía de país, la exportación de hidrocarburos superaba los renglones de la tradicional exportación agropecuaria y Venezuela para el año 1929, fue el segundo país productor de petróleo (sólo por detrás de Estados Unidos) y el mayor exportador del mundo. (Wilpert, G. 2003).

Entre los muchos efectos que se produjeron como consecuencia del rápido ascenso del sector petrolero, se destaca el comienzo de un flujo de migración del campo a la ciudad, este punto resulta importante mencionar, ya que es a partir de este momento cuando comienzan a acentuarse las necesidades urbanísticas y de vivienda en las principales ciudades del país.

Como fue mencionado, Venezuela continuaba siendo para la primera década del siglo XX un país básicamente rural y agropecuario, por lo que todavía no existía ciudad en el país que tuviera 100.000 habitantes, Caracas, la principal ciudad apenas albergaba 92.000 habitantes y para 1926 la población rural representaba el 85% del total de los ciudadanos. A partir de los años 30, la población rural iba disminuyendo levemente, y estaba conformada por un 65% de los habitantes y sólo las ciudades de Caracas y Maracaibo albergaban más de 100.000 personas. Esto demostraba los cambios que se iban originando en la sociedad, cuando importantes conglomerados de gente joven se fueron trasladando a las principales ciudades del país, quedando el campo carente de fincas familiares y de mano de obra permanente, además los bajos salarios de los campesinos estimulaba con mayor fuerza la migración hacia Caracas y zonas petroleras; todo esto indicaba que la opción más sensata era abandonar el campo y dirigirse hacia las grandes urbes.

Este éxodo que se fue originando en el país trajo fuertes consecuencias en cuanto a la habitabilidad de los migrantes, poco a poco se fueron creando grandes conglomerados de barriadas en la ciudad de Caracas, viviendas improvisadas que solo perjudicaban la calidad de vida de las personas así como el aspecto físico de la ciudad. A partir de este momento es cuando el Banco Obrero comienza a jugar un papel importante en el país, ya que resultaba evidente la necesidad de construir viviendas que contaran con las características y servicios básicos para albergar a las familias provenientes del interior del País.

En el momento en que se creó el Banco Obrero, Caracas sufre una gran agitación política y social, promovida por estudiantes (Generación del 28), lo que ocasionó un descontento de clases medias y bajas urbanas (Carrillo, C. 1998), esta situación vivida en el país se relaciona de cierto modo con el nacimiento del Banco Obrero, institución que tenía como objetivo primordial “facilitar a los pobres la adquisición de casas baratas e higiénicas”, inicialmente tuvo como sede la ciudad de Maracay y fue dotada de personal capacitado, patrimonio propio y un capital de seis millones de bolívares, de esta manera dio cumplimiento con las tareas que le fueron asignadas según la Ley que regía sus funciones. En la Gaceta Oficial de los Estados Unidos de Venezuela No. 16.546 de fecha 30 de junio de 1928 se puede encontrar explícitamente el reglamento y cada uno de los artículos que figuraban en la referida Ley del Banco Obrero. (Banco Obrero, 1973)

Desde sus inicios el Banco Obrero funcionaba anexo al Banco Agrícola y Pecuario, bajo la misma Junta Administradora y dependiendo ambos del Ministerio de Fomento, es hasta el 01 de julio de 1928 cuando fue inaugurado el Instituto en la ciudad de Maracay, encontrándose bajo la dirección del Dr. Jorge Rivas* (INAVI, 1978).

Durante el mes de julio de 1928, se dieron lugar las primeras actividades del Banco Obrero en Caracas. Se aprueba el primer contrato para la fabricación de 200 casas en el barrio San Agustín, se ordena la construcción de 38 casas en Catia, luego se firma un contrato para construir 60 unidades habitacionales en Los Jardines del Valle, y seguidamente se inicia la construcción de 95 viviendas en el barrio Agua Salud. En Agosto comienza la construcción de viviendas en el interior del país, siendo Puerto Cabello la primera ciudad beneficiada con 43 unidades. En septiembre se inician las construcciones en diversas ciudades como Maracay, Barquisimeto y Valencia. Para el año 1935 El Banco Obrero construía viviendas en todo el país, siendo beneficiadas otras ciudades como: Maracay, Valencia, Los Teques, La Victoria, La Guaira, Barquisimeto, San Carlos y Tinaquillo entre muchas otras (INAVI, 1978).

En 1936 ocupa la presidencia de la República el General Eleazar López Contreras y da continuidad a los programas del instituto, el 30 de septiembre de ese mismo año se aprueba una nueva Ley del Banco Obrero que presenta ciertas modificaciones las cuales se mencionan: “Se ordena el traslado de su sede a Caracas y se le autoriza la instalación de sucursales en otras ciudades del país, además el funcionamiento administrativo del Instituto pasa a ser con una Junta Administradora independiente de la del Banco Agrícola y Pecuario”. (INAVI, 1978).

En noviembre de 1948 fue derrocado el Presidente Rómulo Gallegos, el cual fue sustituido por una Junta Militar de Gobierno. Dicha Junta declaró tener entre sus principales objetivos un plan de desarrollo de los centros urbanos, conforme a las técnicas más modernas en materia urbanística. Este plan fue denominado “**Cerro Piloto**”, el cual reemplazaría viviendas inadecuadas mediante programas masivos de construcción y se desempeñaría en todo el territorio nacional bajo la supervisión de una Comisión Nacional de Urbanismo.

El 28 de Junio de 1949 a través del Decreto No. 174, el Banco Obrero deja de estar adscrito al Ministerio de Fomento para ser un Instituto dependiente del Ministerio de Obras Públicas. Finalmente se reforma la Ley del Banco Obrero de 1941, otorgando al Instituto un capital de Bs. 243.500.000, además se le permitió la ampliación y alcance en el desempeño de sus objetivos y funciones. Ya en mayo de 1950, se preparó la reglamentación de trámites y formalización de las operaciones de venta de viviendas del Banco Obrero, tomándose en cuenta la utilización de los ahorros familiares y la participación del inversionista privado para satisfacer un mayor número de necesidades de vivienda. (INAVI, 1978).

Finalmente el 13 de Mayo de 1975 el Presidente de la Republica promulga el Decreto No. 908 mediante el cual, a partir del 15 de Junio de ese mismo año el Banco

Obrero se transforma en el Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI) el cual continuaría ejerciendo las labores que llevaba a cabo el Banco Obrero.

Habiéndose hecho un breve recorrido por la historia de Venezuela y detallando sobre la vida del Banco Obrero se puede deducir que este fue un organismo dedicado a la urbanización del país, constructor de una gran cantidad de complejos habitacionales en todo el territorio nacional, contando con personal capacitado, expertos en materia de ingeniería, arquitectura y construcción, El Banco Obrero realizó diversos planes, proyectos que permitieron la ejecución masiva de viviendas aportando un notable desarrollo en las ciudades del país. Solamente en Caracas fue el ejecutor de urbanizaciones como: El 23 de Enero (originalmente Urbanización 2 de Diciembre), Caricuao, El Silencio, El Valle, Casalta, Pro-patria, entre muchos otros, brindando a la población mayor calidad de vida, condiciones accesibles de financiamiento y ciudades urbanizadas en donde se evidenciaba la modernidad y el desarrollo de un país.

Esta historia antes mencionada, se encuentra descrita de forma explícita en las Actas del Banco Obrero, registro fidedigno de todas las actividades realizadas durante los años en los que este organismo ejerció la labor constructiva de viviendas en el país. Se muestra información relevante de primera mano, se refieren fechas exactas, presupuestos financieros, inicios de la política habitacional en Venezuela, nombres de profesionales que tenían sobre los hombros la responsabilidad de llevar a cabo trabajos de envergadura donde predominara la calidad y la perfección. Uno de los nombres que resalta es el del maestro de la arquitectura en Venezuela Carlos Raúl Villanueva quien estuvo al frente de diversos urbanismos habitacionales.

Es evidente que los datos contenidos en estas actas son de gran valor, por ello la transmisión y difusión de esta información resulta necesaria para satisfacer las necesidades de los usuarios y así transmitir un importante conocimiento de la historia del país.

CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO

La metodología que fue utilizada en la elaboración del presente trabajo, se explica de forma detallada, señalando el tipo, nivel y diseño de la investigación, así como las técnicas de recolección de datos y los procedimientos que fueron necesarios abordar para llevar a cabo el correcto desarrollo del estudio.

La realización de la investigación, involucró un conjunto de acciones que emplea técnicas correspondientes al análisis documental cualitativo, el cual puede entenderse como una actividad que se efectúa a través de la descripción. Quintana, A. (2006) señala, que este tipo de análisis se realiza mediante la observación, las entrevistas, notas de campo, narraciones y transcripciones, es decir, implica un acercamiento a la realidad “objeto de estudio”, para luego exponer detalladamente los datos que previamente se han obtenido (describiendo). Este proceso se hace presente en el desarrollo del trabajo, por lo que se considera contiene un enfoque cualitativo, además de descriptivo y documental.

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

En el desarrollo de la investigación, se deben abordaron procedimientos específicos de la indización aplicados a las actas del Banco Obrero y en función de los objetivos propuestos, se puede decir, que el desarrollo del presente trabajo se ajustó al tipo de investigación documental – descriptiva. “La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis e interpretación de datos obtenidos y registrados por otros investigadores de fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos” (Arias, F. 1997. p. 27).

Lo antes planteado demuestra, que la presente investigación resulta ser de **tipo documental-descriptiva**, ya que se trabajó sobre la realidad observada (describiendo), desarrollando un proceso científico y sistemático de indagación, recolección, organización, descripción e interpretación de la información (documentado). Este procedimiento puede ser utilizado en diferentes tipos de materiales bibliográficos y no bibliográficos, (materiales especiales) por lo que se ajustó perfectamente con nuestro tema de estudio, así este procedimiento y técnica documental e intelectual como lo es la indización, se aplicará a las Actas del Banco Obrero, las cuales resultan ser la fuente principal de este trabajo y a las cuales se aplicó además un diagnóstico, análisis documental y recuperación de la información a través de una base de datos.

3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

Diversos autores señalan, que los tipos de estudios que refieren el alcance o nivel de una investigación científica son: Exploratorios, Descriptivos y Explicativos, por lo que es importante tener en cuenta, que según el tipo de investigación que se esté desarrollando, la estrategia de alcance puede variar o puede involucrar aspectos de los diferentes niveles de investigación. En nuestro trabajo se abarcaron elementos de dos clases de nivel, de tipo exploratorio y luego de tipo descriptivo, por ello se considera necesario definir brevemente ambos tipos de investigación. Comenzaremos por explicar los estudios exploratorios, los cuales “son aquellos que se efectúan sobre un tema u objeto poco conocido o estudiado por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto” y los estudios descriptivos “consisten en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento” (Arias, F. 1997). De esta manera, los niveles de investigación que fueron abordados en la realización del presente estudio, son los de tipo “Exploratorio y Descriptivo”, los mismos permitieron el avance del tema relacionado con la indización de las Actas del Banco Obrero, ya que cada uno de ellos se ajustaba perfectamente con el desarrollo del trabajo, facilitando el alcance de los resultados deseados.

3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación, es la estrategia que aplica el investigador para resolver el problema planteado. En términos generales, señala el autor Arias, F. (2006) que la investigación se clasifica en documental, de campo y experimental. Dicho esto, se debe indicar que el presente trabajo está sustentado en una metodología mixta, es decir documental y de campo, por lo que resulta necesario explicar cada una de ellas.

La investigación documental “es un proceso basado en la obtención y análisis de datos provenientes de materiales impresos u otros tipos de documentos” y la investigación de campo “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes” (Arias, F. 2006. p. 31).

Con base a lo anterior, el presente trabajo se desarrolló bajo un diseño mixto de la investigación, por lo que posee características de las investigaciones documentales y también de campo, ya que por un lado se elaboró el proceso de recolección de la información, el análisis documental y la interpretación de los datos (documental) y por el otro la información recabada proviene en forma directa de una realidad que está ocurriendo, es decir, se realizó en el mismo lugar en donde se encuentra el objeto de estudio (de campo), que consisten en materiales de carácter histórico que se encuentran ubicados en la Biblioteca Central – Centro de Documentación e Información del MPPVH. Es por ello, que este diseño mixto de la investigación proporcionó resultados precisos, permitiendo estudiar una situación real, para así diagnosticar las necesidades y problemas que se manifestaban en los documentos objeto de nuestro interés, esto con la finalidad de sistematizar e indizar con fines prácticos la documentación citada y manejar con mayor seguridad la información, proporcionando soluciones deseables.

3.4 FASES DE LA INVESTIGACIÓN Y PLAN DE ESTRATEGIAS

El trabajo estuvo desarrollado en cuatro (4) fases o etapas, lo que facilitó su avance y comprensión, por lo que se detalla a continuación cada una ellas:

3.4.1 Fase 1: Arqueo de fuentes

En esta primera fase, se llevó a cabo una revisión documental de todos aquellos elementos teóricos, conceptuales, institucionales y metodológicos inherentes a la investigación, se abordaron materiales bibliográficos necesarios para esclarecer conceptos, conocer diversas teorías, hacer comparaciones entre distintos autores y revisar los antecedentes del tema, esto con la finalidad de elaborar un mejor estudio, con una ampliación de conceptos y definiciones relativos al tema objeto de trabajo, entre ellas destacamos: la indización, documentación, resumen, lenguaje documental, búsquedas automatizadas, bases de datos entre otros. Igualmente se revisaron las normas necesarias a ser utilizadas para la elaboración de la indización (muestra), entre ellas se mencionan: la Norma Covenin (específicamente la 168:1997) y la norma ISADG, estas herramientas resultaron una guía de gran valor al momento de describir el contenido de las Actas del Banco Obrero. Asimismo se mencionan las diferentes unidades de información que fueron visitadas para consultar material de apoyo y finalmente se recabaron importantes datos acerca de la historia del Banco Obrero, los años de existencia de este organismo y sus mayores logros, todos estos aspectos permitieron enriquecer y fortalecer en gran medida el avance de la investigación.

Por lo antes expuesto, se detalla a continuación como fue el desarrollo de esta primera fase:

- Se revisaron diferentes trabajos de grado de nuestra escuela que tratan ampliamente el tema de la indización, lo que permitió conocer los antecedentes del estudio, así como también resaltar la importancia que representa esta actividad intelectual, lo que facilitó el progreso de la investigación.

- Se desarrolló el marco teórico que permitió sustentar nuestros planteamientos y teorías, en donde se reflejan diversos conceptos, definiciones, análisis y explicaciones, de cada uno de los términos relacionados con el tema de la indización, por lo que se debió consultar gran variedad de documentos bibliográficos, que permitieron enriquecer la investigación. Entre los diversos autores que fueron consultados, podemos mencionar: José López Yépez, Consuelo Ramos De F., Méndez Eva, Nilda Monsalve entre muchos otros.
- Asimismo, se elaboró el marco metodológico que nos condujo correctamente en el proceso de recolección de la información, el análisis de contenido, la descripción de los datos recabados, el diagnóstico y la confección de los resultados, por lo que el apoyo en autores como: Arias Fidias y Martínez José, resultaron significativos aportes para el logro de los objetivos planteados.
- Igualmente, se realizó una búsqueda de fuentes de información en Internet, consultando material científico y académico inherente a nuestro tema de estudio.
- Para finalizar, debemos mencionar las diversas unidades de información que fueron visitadas, para efectuar la revisión bibliográfica que permitió el desarrollo de nuestro trabajo, por lo que mencionamos: La Biblioteca Central de la UCV, La Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Educación “Miguel Acosta Saignes” y La Biblioteca Central – Centro de Documentación e Información del MPPVH, en esta última, se logró analizar la documentación referente al Banco Obrero, así como material histórico que expone la biografía de la mencionada organización.

Se accedió a importantes documentos en línea que permitieron elaborar un estudio apropiado, con las bases teóricas necesarias para sustentar esta investigación, además, las visitas realizadas a diferentes bibliotecas resultaron experiencias positivas y significativos aportes en la elaboración del trabajo.

3.4.2 Fase 2: El Diagnóstico

La segunda etapa se desarrolló a través de una revisión de las Actas del Banco Obrero, dicho trabajo se efectuó en primer lugar mediante la observación de los documentos, se hizo un análisis visual de todo el material con el que se trabajó, lo que permitió revisar y verificar las condiciones físicas y reales en las que se encuentra el material objeto de estudio. Asimismo, para obtener mejores resultados, se recolectó información a través de la entrevista, este proceso se aplicó al personal que se desempeña y labora en la Biblioteca Central del MPPVH, ya que ellos conocen perfectamente la situación actual en la que se encuentran los materiales de nuestra investigación y además están al tanto de los diversos inconvenientes que enfrentaban los usuarios a la hora de consultar esta documentación. Luego de conseguir un diagnóstico lo más objetivo posible se pudo señalar la situación precisa de los documentos y continuar con el proceso más apropiado que permitió avanzar positivamente en el desarrollo del trabajo. Por lo antes expuesto, se procede a describir detalladamente los resultados obtenidos:

El diagnóstico se inició con una visita a la Biblioteca Central - Centro de Documentación e Información del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat (BC-CDI MPPVH). En esta biblioteca, pudimos obtener mayores detalles acerca de las funciones que realiza, los servicios que presta, la trayectoria que ha tenido y el personal que en ella labora.

Se recaudó la información posible relacionada con dicha biblioteca, ya que en ella se encuentran almacenados los documentos que hacen parte de nuestro interés y que representan el objeto principal de la investigación, es decir, la BC-CDI almacena la colección de Actas del Banco Obrero, por lo que es importante revisar su estructura, disposición, servicios y sobre todo las condiciones en las que se encuentra.

Biblioteca Central - Centro de Documentación e Información del MPPVH

Se encuentra ubicada en la Av. Francisco de Miranda Municipio Chacao Edo. Miranda, Venezuela, específicamente en la sede principal del MPPVH. Es el patrimonio de información en el sector vivienda y hábitat del país, destinado a ofrecer y prestar servicio tanto a la comunidad interna como al público en general. Se estructuró desde el mes de octubre del año 2006 y se encuentra conformada por una colección de lo que se encontró en la Biblioteca del Banco Obrero (BO), Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), el 100% de la colección del Centro de Documentación del Consejo Nacional de la Vivienda (CONAVI) y la Biblioteca del Servicio Autónomo de Vivienda Rural (SAVIR).

Cuenta con una colección integrada de aproximadamente 30.000 títulos y más de 40.000 volúmenes en las áreas de Arquitectura, Vivienda, Asistencia Técnica, Construcción, Ingeniería, Hábitat, Infraestructura, Política Habitacional, Urbanismo, **Colección histórica del Banco Obrero**, Colección del INAVI, CONAVI, SAVIR, Publicaciones Periódicas y Publicaciones Oficiales.

Entre las **funciones** que realiza esta unidad de información mencionamos:

- Recopilar y procesar la información científica y técnica que se genera en el sector de vivienda, hábitat e infraestructura para garantizar su recuperación.
- Prestar servicios de información y consulta.
- Impulsar el intercambio de información y organización, para la concentración de unidades aisladas de información, así como la reingeniería acorde a los nuevos planteamientos estructurales del organismo.
- Intercambiar información con entes nacionales e internacionales del área de vivienda, hábitat e infraestructura.
- Promocionar y difundir la información del sector.
- Organizar, conservar, preservar, proteger y registrar el patrimonio bibliográfico y hemerográfico del sector en diferentes soportes de información.

Igualmente entre los **servicios** que presta tenemos:

- Referencia, orientación e información.
- Préstamo en sala, Interbibliotecario y Circulante a usuarios internos.
- Reproducción en digital, impresión y suministro de documentos.
- Acceso a Base de Datos Bibliográfica y Kardex de Publicaciones Periódicas.
- Indización de información sobre el sector vivienda, hábitat e infraestructura publicada en Gaceta Oficial y en diversos diarios de prensa nacional.
- Localización, obtención y suministro de información en el ámbito institucional y nacional.
- Respuestas a solicitudes vía telefónica y correo electrónico.
- Canje y Donación de material documental.



Imagen 1: Sala principal de la BC-CDI ubicada en la sede principal del MPPVH en la Av. Francisco de Miranda, Municipio Chacao.

Esta unidad de información, se encuentra adscrita a la Oficina de Gestión Comunicacional del MPPVH, la cual está bajo la Dirección del Lic. Deivis Ramírez, a quien resultó imposible entrevistar, ya que no se encontraba físicamente en las instalaciones del ministerio por motivos laborales. Posteriormente conocimos a la licenciada Maryuris González, quien es profesional en el área de bibliotecología y actualmente es la coordinadora de la BC-CDI, además es la persona responsable y encargada de planificar, gestionar, evaluar y presentar reportes acerca de los programas y actividades que ejecuta la biblioteca, así como también promueve el servicio de información, destacando la función e importancia que cumple dentro de la organización, asimismo, vigila el rescate del acervo de información documental bibliográfico y no bibliográfico del sector, entre otras actividades.

También pudimos conocer al Licenciado Luis José Marcano, quien se desempeña como Jefe de servicios al público y lleva a cabo importantes actividades, entre las cuales destacan: atender consultas de carácter técnico a usuarios interno y externos, preparar índices, bibliografías, listados y otros de valor agregado que sean necesarios elaborar, recupera información para su diseminación selectiva, propone la adquisición de materiales de información para el enriquecimiento de la colección, entre otras funciones inherente al cargo.

Asimismo se entrevistó al Sr. Luis Loran, quien actualmente se encuentra cursando estudios superiores en el área de bibliotecología y se desempeña como asistente de servicios al público. Dentro de las actividades que ejecuta podemos mencionar: atender, orientar y prestar a los usuarios la información mediante el servicio de referencia, préstamo interno, seguimiento al préstamo circulante e inter-bibliotecario, selecciona artículos de la gaceta oficial diaria para su diseminación y enriquecimiento a la colección, identifica el material deteriorado para su reparación, encuadernación y/o sustitución, mantiene el correcto orden de las estanterías y garantiza el buen estado del material bibliográfico y no bibliográfico de la colección.

Los trabajadores de esta unidad de información se caracterizan por sus capacidades en el ámbito profesional y por mantener el correcto funcionamiento que presta la BC-CDI, por lo cual conocen perfectamente la calidad del servicio que ofrecen y sobre todo están al tanto de las condiciones físicas en que se encuentra almacenada la colección documental que poseen. Por esta razón, se consideró necesario establecer un diálogo interpersonal con cada uno de ellos, con la finalidad de obtener y recopilar mayor información acerca de nuestro objeto de estudio, es decir, conocer las condiciones físicas y el uso de las Actas del Banco Obrero, ya que las mismas forman parte de la colección histórica que resguarda esta biblioteca.

Antes de realizar las entrevistas a cada uno de los funcionarios que se desempeñan en la BC-CDI, se efectuó una revisión directa a las actas del Banco Obrero, llevándose a cabo principalmente a través de la observación de todo el lugar en donde se encuentran almacenadas, de esta manera se pudo conocer el estado físico de estos documentos, así como también las condiciones ambientales del sitio. Por lo antes señalado resultó oportuno tomar fotografías, para así poder plasmar en nuestro trabajo parte del análisis visual que se desarrollaba, mostrando imágenes reales del lugar y de los materiales que son el objeto principal de nuestra investigación, destacándose con mayor detalle la revisión efectuada.

Análisis Visual (in situ)

La Biblioteca Central contiene dos salas. La sala principal (Imagen 1) es el lugar en donde los usuarios realizan consultas, lecturas e investigaciones, así como también se llevan a cabo reuniones, conferencias entre otras actividades. La segunda sala es de almacenamiento, no se tiene permitido el acceso a usuarios y se mantiene en absoluta oscuridad, en ella se encuentra un archimóvil que contiene gran número de publicaciones periódicas, planos, mapas, afiches, pendones, tesis, informes de pasantía, proyectos, fotografías, CDs entre otros materiales.



Imagen 2: Archimóvil

Del mismo modo, encontramos en esta segunda sala varias estanterías (4) contentivas de Gacetas Oficiales que datan de los años 1940 hasta la actualidad.



Imagen 3: Lugar de almacenamiento de Gacetas Oficiales

Igualmente, se ubican en este lugar cinco estanterías que contienen las memorias y cuentas de todas las instituciones del sector, que han sido liquidadas y que forman parte de la colección que esta unidad de información resguarda.



Imagen 4:
Memorias y Cuentas
del Instituto

Ubicación y Situación de las Actas del Banco Obrero

Finalmente, encontramos el espacio en donde se ubican las **Actas del Banco Obrero**, que son resguardadas en lo más profundo de la sala y están distribuidas en dos estanterías bastante amplias de cinco peldaños cada una. Como aspectos positivos se pudo observar, que el entrepaño más bajo de las estanterías mantiene una distancia prudencial del suelo, para así proteger los documentos en caso de una inundación. También se observó que los materiales no son expuestos a ningún tipo de luz, ya que como fue mencionado el espacio permanece oscuro. Asimismo, se evidenció que el lugar se mantiene bajo un programa rutinario de limpieza, que protege la colección contra el polvo. Sin embargo, se debe señalar que el área no cuenta con ningún tipo de ventilación ni con una temperatura acorde para extender la duración de los documentos, por lo que se recomendó regular las condiciones ambientales de la sala, tramitando un sistema de aire acondicionado o garantizando la circulación del aire mediante el uso de ventiladores, así como también la adquisición de deshumificadores contribuiría a reducir la humedad de dicho espacio.



Imagen 5: Estantería que contiene las Actas del B.O.

Luego de observar el lugar donde se ubican las Actas del Banco Obrero y las condiciones de almacenamiento, continuamos revisando con detalle estos libros que miden aproximadamente 38 cm. de alto y que cuentan con alrededor de 450 a 500 folios cada uno. Estos documentos se localizan en una posición adecuada (vertical) para su tamaño y forma, mantienen una separación entre libro y libro que permite sujetarlos fácilmente, además se encuentran encuadernados con una carátula de cartón grueso bastante resistente, que a su vez están forrado con una tela de color beige contribuyendo a una mayor protección de sus páginas, las cuales están foliadas de forma correlativa y en números arábigos. Asimismo, se evidenció que la información plasmada en estas actas se encuentra escrita con bolígrafo de color azul o negro y con una letra perfectamente legible.

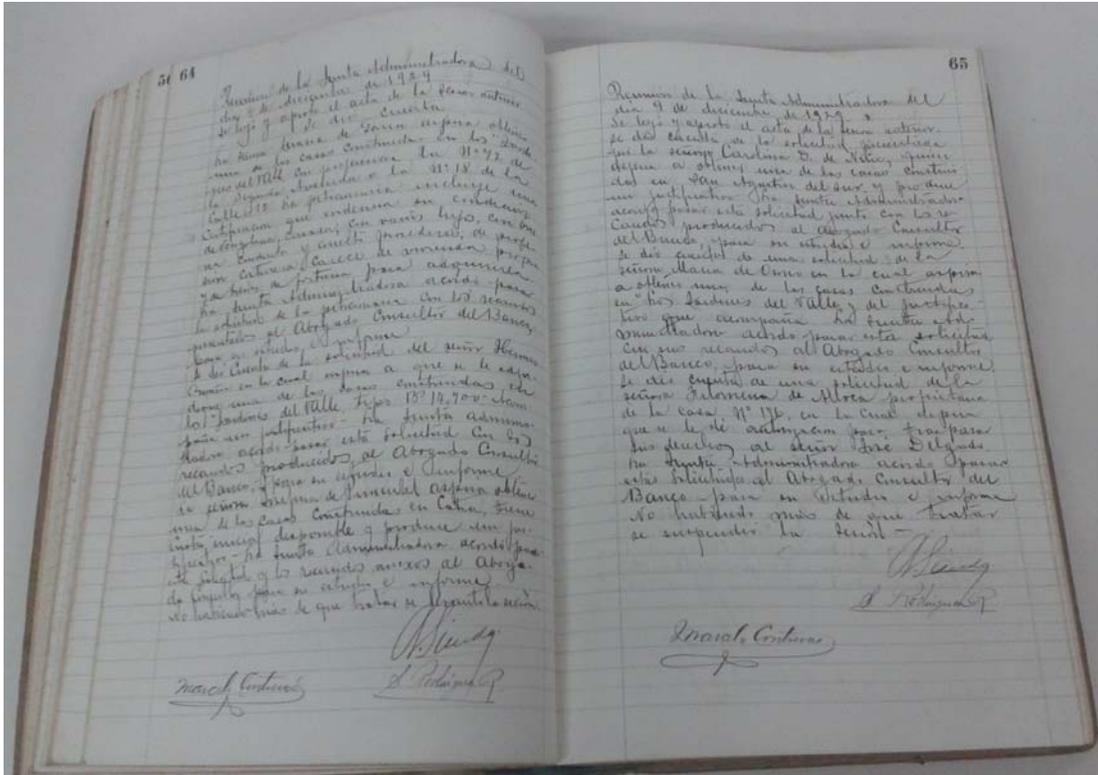


Imagen 6. Vista del Contenido del Acta No. 2 del Banco Obrero (1929)

En términos generales pudimos observar que estos documentos se encuentran en condiciones aceptables, tomando en cuenta que fueron creados en los años de 1928 hasta 1975 y que además no están almacenados bajo temperaturas ambientales adecuadas para su conservación, por lo cual en un principio imaginamos encontrar una colección con daños dimensionales, agrietamientos o en el peor de los casos, afectados por hongos, insectos o bacterias. En todo caso, fue una gran ventaja localizar estos documentos en buen estado físico y de limpieza, ya que estos aspectos positivos permitieron una mejor y fácil revisión de estas Actas en el momento que fueron analizados para de su indización.

No obstante, se pudo notar que hay ejemplares en mejores condiciones que otros, debido a la manipulación a la que son sometidos algunos de estos documentos, pues el manejo frecuente acelera el deterioro de los materiales, ocasionando en muchos casos daños irreversibles, por lo que la realización de un índice de las Actas

del Banco Obrero permitirá en gran medida disminuir la exposición de estos libros al uso frecuente de los usuarios, así como también permitirá alargar la duración de los mismos. Finalmente, se puede decir que esta observación realizada en la BC-CDI del MPPVH y en especial al área en donde se almacenan las “Actas del Banco Obrero”, arrojó importantes datos los cuales son necesarios conocer, para saber a ciencia cierta las condiciones en las que se encuentra esta documentación, ya que se ha planteado un trabajo que implica la manipulación directa de estos materiales.

Posteriormente, se elaboraron entrevistas estructuradas al personal que trabaja en la BC-CDI, por lo que fue posible dialogar con cada uno de ellos y así conocer sus opiniones, experiencias y recopilar información acerca de estos documentos históricos.

a) Entrevista a la Licenciada Maryuris González:

¿Qué opinión tiene usted acerca del servicio que presta la Biblioteca Central-Centro de Documentación e Información del MPPVH?

“Puede decirse que el servicio que se presta es bueno, tomando en consideración el nivel de especialización de la información, aunque pudiera ser mejor si la colección estuviera actualizada y se tramitara con frecuencia la adquisición de nuevos títulos”.

¿Cuál considera ud. que es la mayor fortaleza que posee la BC-CDI?

“Contar con un personal capacitado y con experiencia en el área de servicios de información, además de estar adscrita al ente oficial en materia de vivienda y hábitat, en donde se establecen las políticas públicas en la materia”.

¿Cuál considera ud que es la mayor debilidad que posee la BC-CDI?

“El nivel de obsolescencia de la colección, ya que en su mayoría está compuesta por materiales de antigua data”.

¿Considera que la Biblioteca logra satisfacer las necesidades de información de los usuarios que consultan en ella?

“Lamentablemente no, ya que los usuarios esperan conseguir documentos más recientes, otro factor que afecta es que la colección no está automatizada por completo”

¿Generalmente cuáles son los materiales más consultados?

“Últimamente son solicitados los documentos relacionados con la política gubernamental de la Gran Misión Vivienda Venezuela”.

¿Considera ud. valioso el material histórico del Banco Obrero que resguarda la biblioteca?

“Si, ya que es un material que contiene información relevante que debe ser resguardado para el conocimiento de futuras generaciones”.

¿Con que frecuencia es consultado el material referente al Banco Obrero?

“La frecuencia es regular, ya que se ha dado mayor impulso a los programas de la actualidad, como la Gran Misión Vivienda Venezuela, sin embargo anteriormente las estadísticas de usuarios arrojaban un alto número de consultas a estos documentos”.

¿En qué condiciones físicas de almacenamiento se encuentran las Actas del Banco Obrero?

“En general y dentro de las posibilidades que tiene la biblioteca para conservar los documentos las condiciones son buenas”.

¿Se ha observado algún deterioro progresivo en los documentos del Banco Obrero?

“Si, ya que son materiales antiguos que han sido manipulados con regularidad y necesitan de un cuidado especial y condiciones ambientales acordes que permitan la conservación de estos documentos y lamentablemente hoy en día la BC-CDI no cuenta.

¿Considera oportuno la elaboración de un índice automatizado para las Actas del Banco Obrero, Explique porque?

“Si, Porque las Actas del Banco Obrero registran el inicio de la historia en materia de construcción y políticas de viviendas del país, En ellas se encuentran plasmados los detalles técnicos de los terrenos y edificaciones propiedad del estado, desde la creación del Banco Obrero hasta que aparece el Instituto Nacional de la Vivienda (1928-1975)”.

b) Entrevista al Licenciado Luis Marcano

¿Qué opinión tiene usted acerca del servicio que presta la Biblioteca Central-Centro de Documentación e Información del MPPVH?

“El servicio prestado es excelente, ya que se tiene una buena atención con los usuarios y hay capacidad de respuesta”.

¿Cuál considera ud. que es la mayor fortaleza que posee la BC-CDI?

“El personal que se desempeña en la BC-CDI ya que todos los funcionarios son del área de bibliotecología”.

¿Cuál considera ud que es la mayor debilidad que posee la BC-CDI?

“La desactualización de la colección”.

¿Considera que la Biblioteca logra satisfacer las necesidades de información de los usuarios que consultan en ella?

“En lo posible si”.

¿Generalmente cuáles son los materiales más consultados?

“Actualmente los materiales referente a la Gran Misión Vivienda Venezuela”.

¿Considera ud. valioso el material histórico del Banco Obrero que resguarda la biblioteca?

“Por supuesto, es un material que representa una fuente primaria única en el sector de la construcción y urbanismo”.

¿Con que frecuencia es consultado el material referente al Banco Obrero?

“Desde la creación de la Gran Misión Vivienda Venezuela, es menos frecuente la consulta de estos documentos”.

¿En qué condiciones físicas de almacenamiento se encuentran las Actas del Banco Obrero?

“En las adecuadas para un material de la relevancia histórica que tienen las Actas del Banco Obrero”.

Se ha observado algún deterioro progresivo en los documentos del Banco Obrero?

“Si, ya que no se les ha aplicado algún tratamiento de conservación”.

¿Considera oportuno la elaboración de un índice automatizado para las Actas del Banco Obrero, Explique porque?

“Si, para recuperar con mayor precisión la información que contienen”.

c) Entrevista al Bachiller Luis Loran

¿Qué opinión tiene usted acerca del servicio que presta la Biblioteca Central-Centro de Documentación e Información del MPPVH?

“Es bueno ya que se procura satisfacer las necesidades de información del usuario entregándole los documentos digitalizados o en formato impreso”.

¿Cuál considera ud. que es la mayor fortaleza que posee la BC-CDI?

“Sus trabajadores, ya que están capacitados para la búsqueda de la información que se les demande, además son profesionales del área de la información”.

¿Cuál considera ud. que es la mayor debilidad que posee la BC-CDI?

“No contar con herramientas de reproducción ni estar bajo un ambiente climatizado que ofrezca una mayor comodidad a los usuarios a la hora de consultar la colección”.

¿Considera que la Biblioteca logra satisfacer las necesidades de información de los usuarios que consultan en ella?

“Si, siempre y cuando la información solicitada se encuentre en la biblioteca se procura satisfacer a los usuarios”.

¿Generalmente cuáles son los materiales más consultados?

“Materiales históricos relacionados con el sector de vivienda y hábitat, por ejemplo los documentos relacionados con el Banco Obrero”.

¿Considera ud. valioso el material histórico del Banco Obrero que resguarda la biblioteca?

“Si, es un material invaluable”.

¿Con que frecuencia es consultado el material referente al Banco Obrero?

“Con un máximo del 70% de las consultas”.

¿En qué condiciones físicas de almacenamiento se encuentran las Actas del Banco Obrero?

“Únicamente están almacenadas en formato bibliográfico y en buen estado físico, sin embargo hay ejemplares un poco más delicados”.

Se ha observado algún deterioro progresivo en los documentos del Banco Obrero?

“Si, esto debido al tiempo que tienen, pero son perfectamente manipulables”.

¿Considera oportuno la elaboración de un índice automatizado para las Actas del Banco Obrero, Explique porque?

“Si, porque de esta manera seria más fácil para el usuario ubicar la información necesitada, así como buscar un dato más específico en las Actas del Banco Obrero”.

Conclusiones sobre el diagnóstico y entrevistas al personal de la BC-CDI

Las entrevistas realizadas a los trabajadores de la BC-CDI del MPPVH, evidenciaron aspectos importantes, por lo que todos coinciden en la relevancia que representan las Actas del Banco Obrero, ya que son documentos históricos invaluable que contienen información única en el país. Igualmente se mostraron de acuerdo con el hecho de que estos materiales han manifestado un deterioro progresivo, lo cual conlleva a la biblioteca a buscar una solución que permita contrarrestar de algún modo este daño, por esta razón el personal que labora en esta unidad, consideró oportuno la elaboración de un índice que permita la fácil recuperación de la información y beneficie en gran medida el servicio que presta la biblioteca, disminuyendo la manipulación innecesaria de estos documentos y reduciendo su deterioro.

En cuanto a la frecuencia en que estos documentos son consultados hay cierta discrepancia, ya que dos de las personas que trabajan en la BC-CDI consideran que la solicitud de información relacionada con las Actas del Banco Obrero ha disminuido considerablemente, sobre todo desde la creación del proyecto “Gran Misión Vivienda Venezuela”. Sin embargo otro de los funcionarios considera que tiene una alta demanda (70% de las consultas), lamentablemente en las diversas oportunidades que se visitó el lugar, no se logró observar algún usuario solicitando dicha información.

Las visitas realizadas así como las entrevistas aplicadas al personal que labora en la BC-CDI permitieron efectuar un análisis visual completo y obtener un diagnóstico de las condiciones reales en las que se encuentran las Actas del Banco Obrero y a partir del estudio desarrollado se puede concluir los siguientes aspectos:

- Se cuenta con un personal calificado y con mística de trabajo.
- La colección refleja pertinencia y buen estado de conservación.
- Urge indizar o desarrollar procesos técnicos en muchos de los materiales de esta unidad de información.
- Existe satisfacción en cuanto a los servicios que presta la biblioteca.
- Se hace evidente la necesidad de digitalizar valiosos materiales.

La realización de esta segunda fase arrojó resultados positivos, que permitieron llegar a conclusiones satisfactorias para el correcto avance de la investigación.

3.4.3 Fase 3: Proceso de Indización y Desarrollo de la Base de Datos:

En esta fase se debió trabajar de forma simultánea, en primer lugar se realizó el procesamiento técnico del material a través de la descripción, resumen y análisis de los documentos, este proceso exigió la aplicación de normas y procedimientos adecuados que permitieron realizar un trabajo de calidad, como por ejemplo las Reglas de Catalogación Angloamericanas, las normas COVENIN y las normas ISAD-G, las cuales proporcionaron las herramientas necesarias para efectuar correctamente la indización de los documentos. La información que fue motivo de análisis es la contenida en las Actas del Banco Obrero, de la cual se extrajeron resúmenes informativos con un promedio de 250 palabras y de esta manera se redujo considerablemente la información, que luego fue organizada bajo un manejador de base de datos (Documanager). Igualmente se corrigieron los descriptores asignados (geográficos, cronológicos y temáticos) y también las palabras clave para así facilitar la recuperación de la información.

En segundo lugar y después de haber seleccionado el manejador de datos “**Documanager**”, se inició el ingreso de la información de una forma rápida, cómoda, útil y amigable para el documentalista como también para el usuario, ya que este sistema de información documental, representa un manejador reconocido con las características ideales para almacenar la información encontrada en las Actas del Banco Obrero, debido a que cuenta con los campos necesarios para describir la información y muestra los datos de una forma organizada bajo las normas de catalogación angloamericanas, además, este manejador de datos se encuentra instalado en cinco de los seis ordenadores que posee la BC-CDI, por lo que se consideró el sistema más apropiado para el desarrollo del trabajo. Por ello, se realizó la actividad de enriquecer esta base de datos, vaciando toda la información en el sistema, posteriormente se probó, verificó (control de calidad), y se realizaron las correcciones pertinentes en los índices correspondientes de autor, título y materia; tales índices permitieron la localización de los registros solicitados según su MFN (Número de Archivo Maestro), asignado en forma automática por el manejador de la base de datos, asimismo se revisó el lenguaje controlado (a través de tesauros y de la propia base de datos) y finalmente fue posible hacer una revisión exhaustiva de control de calidad de la base de datos, consiguiendo en el menor tiempo posible la información solicitada.

Base de Datos Documanager Versión 7.3

The screenshot displays the 'Análisis de Monográfica/Conferencia' application window. The title bar indicates the current record is 'AR-FD1AAJ (marcb)'. The main area is a form titled 'Datos generales, No. de control (1) R[ENTER]'. The form contains several input fields: 'No. de control', 'Campo Fijo', 'Identificación control', 'Origen catálogo', 'Idioma', 'Código área especial', 'País productor código', 'Período del contenido', 'Autor/Interventor', 'LC', 'No. Dewey', and 'Otro no clasificación'. Below the form is a navigation bar with tabs for 'Datos Generales', 'Entradas principales', 'Series/Notas', 'Entradas secundarias', 'Localización/Existencias', and 'Objetos vinculados'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with icons for 'Inicio', 'Internet Explorer', 'Outlook.com', 'Libros', 'Análisis de Monografía...', and 'Documento1 - Fotos...'. The system clock shows 10:11.

Pantalla 2: Entrada de datos generales

Analítica de Monográfica/Conferencia - AR.FDT[AA] (marcb)

Supervisor Imagen Ayuda

Entradas principales. Autor personal (100) R[ENTER] [Alt] o Doble click para editar el campo

Autor personal	
Autor Corporativo	
Autor princ.conferen.	
Título	
Variaciones del Título	
Documento Anfitrión	

Datos Generales | Entradas principales | Series/notas | Entradas secundarias | Localización/Existencias | Objetos vinculados

Mfn Max. Mfn: 1 Búsqueda libre

Copiar Salvar Capturar Tipo R. Cancelar Imprimir Salir

Inicio Outlook.com - alejan... docu.7 en "Bibliot02-... Analítica de Monográf... Documento1 - Micros... 18:12

Pantalla 3:
Entrada de datos principales

Analítica de Monográfica/Conferencia - AR.FDT[AA] (marcb)

Supervisor Imagen Ayuda

Series/notas. Nota General (500) R[ENTER] [Alt] o Doble click para editar el campo

Nota General	
Nota Tesis	
Notas bibliográfica.	
Nota de Contenido	
Nota indexada	
Resumen original	
Resumen otro idioma	

Datos Generales | Entradas principales | Series/notas | Entradas secundarias | Localización/Existencias | Objetos vinculados

Mfn Max. Mfn: 1 Búsqueda libre

Copiar Salvar Capturar Tipo R. Cancelar Imprimir Salir

Inicio Outlook.com - alejan... docu.7 en "Bibliot02-... Analítica de Monográf... Documento1 - Micros... 18:14

Pantalla 4: Entrada de notas y resumen

3.4.4. Fase 4: Análisis e interpretación de la Base de Datos

Esta última fase del trabajo representa una importante etapa, en la cual se efectuó el análisis de los resultados obtenidos luego de realizada la indización de las Actas del Banco Obrero, por ello se compactaron los resultados derivados en cada una de las fases anteriores y se destacó la versión final de la Base de Datos, explicando su funcionamiento y cada uno de los pasos a seguir para localizar la información, asimismo se mostraron los años abordados, la cantidad de actas que fueron indizadas, las cuales corresponden a 100 registros que representan la muestra que se expone en el presente estudio, además, se obtuvo un vocabulario especializado que resultó como aspecto positivo del proceso de indización, todo esto permitió la fácil recuperación de la información y a su vez se resaltaron características importante de estos documentos.

Para concluir y partiendo de los resultados de esta última fase, se emitieron las conclusiones y recomendaciones inherentes a la investigación.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

Se entiende como población el conjunto de elementos que poseen la característica u objetos a estudiar y la muestra es el subconjunto representativo que se enmarcan dentro de los criterios de inclusión de esa población (Hurtado, J. 2006). En tal sentido, con respecto a la presente investigación podemos decir lo siguiente:

Población:

Son todas las Actas del Banco Obrero que corresponden a un total de 137 libros de actas y comprenden el período de julio de 1928 y junio de 1975.

Muestra:

Las Actas del Banco Obrero seleccionadas para nuestro estudio, las cuales corresponden al período comprendido entre julio de 1928 hasta diciembre de 1934.

3.6 HERRAMIENTAS DE LA INVESTIGACIÓN

Las herramientas de investigación, son aquellos instrumentos o recursos fundamentales de recolección de información, de los que se vale el investigador para acercarse a los hechos y acceder a su conocimiento, por lo que constituyen un conjunto de mecanismos dirigidos a indagar, conservar, analizar y transmitir los datos sobre los cuales se investiga (Hugo V. s.f.).

En el presente estudio resultaron de gran utilidad las siguientes herramientas de investigación: cuestionarios, entrevistas, narraciones, transcripciones y fichas de registro. Todos estos instrumentos permitieron recolectar información muy puntual para el avance del trabajo, obteniendo un correcto desarrollo del proceso de indagación y logrando alcanzar la terminación de la información. Estas herramientas fueron exhaustivamente elaboradas para lograr una comunicación efectiva, así como resultados prácticos para transmitir la información de una manera objetiva y precisa.

3.7 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación son aquellos procedimientos que permiten recoger los datos adecuados, para luego plasmarlos a través de la descripción de una forma detallada y objetiva. Martínez J. (2004) señala lo siguiente: “Estas técnicas consisten en instrumentos o formas de proceder que le permiten a cualquier sujeto indagar y obtener información (datos) sobre el objeto de estudio que esté interesado en conocer”.

Lo antes mencionado demuestra, que las técnicas de investigación representan los procedimientos de los cuales el investigador debe apoyarse a la hora de recolectar información para el desarrollo de un estudio. En el presente trabajo se abordaron las siguientes técnicas: la observación directa, el análisis de contenido, la descripción y el análisis documental, este último recurre a su vez a las técnicas de indización, desarrollo de un vocabulario controlado y técnicas normalizadas de los resúmenes.

3.8 DELIMITACION DE LA INVESTIGACIÓN

Como ya fue mencionado, el Banco Obrero fue una organización que se creó en julio de 1928, a partir de ese momento tomó posesión la Primera Junta Administradora y fue entonces cuando se comenzó a registrar cada una de las actividades que realizaba el Instituto en grandes Actas, las cuales poseen más de 500 folios y una medida de 38 cm. de alto cada una. Esta información referente a la vida del Banco Obrero, sus funciones, sus obras ejecutadas, planes y proyectos de urbanización, leyes, entre otros temas, fueron registrados hasta el mes de junio de 1975, es decir, el Banco Obrero tuvo un período de vida de 47 años y en todo este tiempo se logró registrar valiosa información en un total de 137 libros de actas, las cuales hoy en día conforman la colección histórica de la Biblioteca Central del MPPVH.

Por lo antes expuesto y observando la cantidad de información que poseen estas actas, se decidió realizar una delimitación de la información con la que se trabajó, es decir, la propuesta planteada, se concreta a estudiar el período comprendido entre **junio de 1928 hasta diciembre de 1934**. Es importante señalar que se tomó como objeto de análisis esta etapa, ya que durante estos años se inicia un importante proceso de edificación, urbanización y consolidación de nuevos proyectos en materia habitacional, por lo que se consideró importante resaltar, estos avances que se evidenciaban en el país con respecto al tema urbanístico, demostrando como la economía aportaba beneficios en pro del desarrollo de la nación y como el origen de una institución cambia con el transcurrir del tiempo la estructura urbana del estado.

NOTA: Lamentablemente se encuentra extraviado el libro de Actas No. 1 del Banco Obrero, debido a un préstamo circulante realizado, el mismo contiene información del período comprendido entre julio de 1928 hasta septiembre de 1929. Vale destacar que se logró indizar cierta cantidad de actas correspondientes a este primer libro, las cuales se pueden observar en el índice anexado en el presente trabajo (Capítulo 4).

CAPITULO IV BASE DE DATOS DOCUMENTAL “ACTAS BO”

Actualmente los niveles de producción científica, literaria e intelectual son excesivos y los drásticos cambios que se evidencian en cuanto a la demanda de la información, conllevan a el uso de las tecnologías, sobre todo aquellas que están al servicio de las organizaciones, como por ejemplo las bases de datos, ya que estas facilitan el procesamiento de los documentos permitiendo la recuperación de una forma eficiente y eficaz.

4.1 DEFINICION E IMPORTANCIA

Una base de datos es un conjunto de información estructurada en registros y almacenadas en un soporte electrónico legible desde un ordenador. Cada registro constituye una unidad autónoma de información que puede estar a su vez estructurada en diferentes campos o tipos de datos que se recogen en dicha base de datos. (Rodríguez, Y. 2001).

Las bases de datos son creadas con la finalidad de resolver las necesidades de información que demande una comunidad de usuarios, bien sea dentro de una organización o un conjunto determinado de la sociedad. Son valiosas herramientas que se pueden consultar directamente en formato electrónico o productos impresos como: Bibliografías, directorios, informes etc.

Jiménez, N. (2007) señala, que las bases de datos se distinguen en cuatro categorías, las cuales mostramos a continuación:

- **Bases de datos bibliográfica:** Recuperan o se proponen recuperar y localizar los registros de fuentes primarias. Un registro esencial de estas bases de datos debe incluir: Autor (es), fecha de publicación, título, editorial, edición y otros datos bibliográficos o referenciales.

- **Bases de datos de texto completo:** Están constituidas por los propios documentos en formato electrónico. La operación de búsqueda (que puede abarcar la totalidad del texto) y la consulta de la información se producen sin salir del propio sistema de información.
- **Archivos electrónicos de imágenes:** Están constituidos por referencias que permiten un enlace directo con la imagen del documento original, sea éste un documento iconográfico (fotografías, imágenes de televisión) o un documento impreso digitalizado en formato imagen.
- **Bases de Datos referenciales:** No contienen el texto original sino tan sólo la información fundamental para describir y permitir la localización de documentos impresos, sonoros, iconográficos, audiovisuales o electrónicos. Una base de datos referencial incluye datos (campos) esenciales que faciliten la localización del documento original a través de Internet.

4.2 TIPOS DE BASES DE DATOS

- **Bases de datos de sumarios o sin análisis de contenido:** Se componen de referencias bibliográficas sencillas, se incorporan solamente los datos descriptivos fundamentales para localizar el documento: autor, título y datos de la fuente. En ocasiones pueden incorporar el resumen editado del propio documento original, generalmente elaborado por el mismo autor.
- **Catálogos de bibliotecas:** Son bases de datos que responden estrictamente a los fondos contenidos en una biblioteca o en red de bibliotecas (catálogos colectivos), por lo general aplican las normas internacionales de Catalogación.

- **Bases de datos con análisis documental:** Incorporan un mayor número de puntos de acceso para facilitar la recuperación del documento por materias. Cada registro bibliográfico incluye un resumen del contenido original y un conjunto de conceptos o términos representativos de los temas tratados en el mismo, pueden ser independientes de un fondo documental concreto, ya que su objetivo es proporcionar el mayor número de referencias que satisfagan las necesidades de información.
- **Índice de citas:** Contienen los datos de descripción de los documentos, se vacían sistemáticamente las referencias bibliográficas citadas en los artículos de las revistas científicas. Su mayor utilidad radica en servir de apoyo para la elaboración de estudios bibliométricos y de productividad científica.
- **Bases de datos factuales:** Son bases de datos eminentemente sobre datos estadísticos y poblacionales (dato concreto y original) que puede ser de tipo textual, multimedia, numérico etc.

Independientemente del tipo de Base de Datos que se esté utilizando, se debe tener presente que las mismas ofrecen funciones con un alto nivel de ventajas a nuestro favor, como por ejemplo el almacenamiento y la recuperación de la información, tanto para los usuarios como para las organizaciones, por ello constituyen una colección de información útil y organizada que consigue integridad y seguridad de los datos, proporcionando un sin número de facilidad, rapidez y actualidad en los documentos, permitiendo la toma de decisiones a partir de los resultados obtenidos por el sistema. (Rodríguez, Y. 2001)

Entre las diversas bases de datos reconocidas podemos identificar las siguientes:

ERIC: Es la mayor y más importante base de datos a nivel mundial en el área educativa y contiene más de 1.200.000 citas sobre artículos y publicaciones diversas, algunas en

texto completo (1993-2007). Sus siglas en inglés significan Education Resources Information Center, esta base de datos incluye referencias bibliográficas, citas, resúmenes de revista, libros, tesis, reseñas, ponencias de congresos, documentos de trabajo, informes técnicos, programas de ordenador y otros recursos educativos. (Universidad Pedagógica Nacional. 2009).

FRANCIS: Es una base de datos que contiene más de 3 millones de registros bibliográficos cuyo ámbito temático son: Ciencias sociales: ciencias de la administración, gestión de negocios, economía, educación, etnología, geografía, salud pública, ciencias de la información, América Latina, informática y derecho, sociología. Ciencias humanísticas: arqueología, historia del arte, historia de la ciencia, literatura, lingüística, filosofía, prehistoria y protohistoria, psicología, religión. (Universidad de Granada 2015).

LATINDEX: Es un sistema de Información sobre las revistas de investigación científica, técnico-profesionales y de divulgación científica y cultural que se editan en los países de América Latina, el Caribe, España y Portugal. La idea de creación de Latindex surgió en 1995 en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y se convirtió en una red de cooperación regional a partir de 1997.

LILACS: (Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud) Es un índice bibliográfico de la literatura en ciencias de la salud, publicada en los países de América Latina y el Caribe, desde 1982. Se trata de un producto que alcanza más de 600.000 mil registros bibliográficos de artículos publicados en cerca de 1.500 revistas sobre ciencias de la salud, de los cuales cerca de 800 están actualmente indizadas. LILACS también indiza otros tipos de literatura científica y técnica, tales como tesis, monografías, libros y capítulos de libros, documentos de conferencias y actas de congresos, informes, publicaciones gubernamentales y de organizaciones internacionales regionales. (Organización Panamericana en Salud. s. f.).

MEDLINE: Es una base de datos de literatura internacional, producida por la U.S. National Library of Medicine (NLM), que contiene referencias bibliográficas y resúmenes de más de 4800 revistas biomédicas publicadas en los Estados Unidos y en otros 70 países. Son aproximadamente 16 millones de registros de la literatura biomédica en las áreas de medicina, enfermería, odontología y medicina veterinaria. (Luna D. 2006).

SCIELO: Scientific Electronic Library Online o Biblioteca Científica Electrónica en Línea, es una base de datos que tiene por objetivo brindar acceso a la información científico-técnica que se difunde en las revistas científicas de los países en desarrollo y particularmente de América Latina y el Caribe, los cuales enfrentan graves barreras de distribución y disseminación de la información. (Bojo, C. 2008).

4.3 BASE DE DATOS DOCUMANAGER

Documanager es un sistema de gestión documental basado en las estructuras CDS/ISIS, creado y desarrollado por la empresa MSINFO (Multimedium Sistema de Información C.A.), orientado a atender las necesidades de gestión y operación de unidades de información que exigen eficiencia, organización, rapidez en el ingreso, almacenamiento, búsqueda y recuperación de información (Multimedium Sistema de información. s/f).

Debido a sus diferentes versiones: monousuario y multiusuario puede satisfacer las necesidades de unidades y redes de información independientemente del tamaño; provee una versión multiusuario que permite operar el sistema desde tantas computadoras de trabajo como lo determine la plataforma de red instalada. Documanager optimiza el almacenamiento de los datos al mantener grandes cantidades de información en poco espacio en disco. Además su sistema de búsqueda se realiza a través de listas invertidas aplicando técnicas de búsqueda binaria, lo que conlleva a obtener tiempos de respuesta óptimos.

Documanager ha sido diseñado para permitir altas posibilidades de parametrización en la base de datos, lo cual facilita la adecuación del sistema a los contenidos y requerimientos particulares de cada instalación, proporcionando un manejo ilimitado de la información con estructuras, diseños y productos diferentes como:

- Libros, revistas, tesis de grado, publicaciones seriadas, informes técnicos etc. (base de datos bibliográfica).
- Archivos históricos y administrativos.
- Expedientes académicos.
- Perfiles de proyectos.
- Control de actas, resoluciones y acuerdos de Junta Directiva.
- Fotografías, videos, sonido etc.

Entre las ventajas que se obtiene de este sistema se mencionan las siguientes:

- Máximo rendimiento en el almacenamiento de la información gracias al manejo de registros de longitud variable, campos opcionales, campos repetibles y campos con sub campos.
- Amplias posibilidades de parametrización a través de los recursos ofrecidos para la definición de planillas de ingreso, formatos de salida etc.
- Versatilidad en los mecanismos de generación de los índices, mediante un lenguaje de preparación de claves, que permite indizar cada campo hasta de ocho maneras diferentes.
- Eficiencia y velocidad en los procesos de recuperación de información, gracias a los índices de búsqueda en la forma de listas invertidas.
- Facilita el manejo, control y normalización de la terminología a través de tesauros o listas de autoridades en línea.

- Los registros pueden estar asociados a documentos digitales (imágenes, sonidos, videos y documentos a texto completo, etc.) los cuales pueden ser visualizados en los procesos de consulta.
- Posee un procedimiento para cargar información a texto completo, aumentando las posibilidades de recuperación de información, al proveer facilidades de búsqueda sobre el texto completo de los documentos.
- Mejora la productividad del proceso de catalogación al permitir ubicar y registrar en forma directa los registros localizados en otras fuentes de información digital. (Multimedium Sistema de información. s/f).

Su estructura para bases de datos documentales está basada en los formatos MARC y/o CEPAL, los cuales son estándares internacionales conocido en todas las bibliotecas y centros de documentación del mundo, aspecto que facilita el intercambio de información y catalogación en línea. En el caso de las bases de datos de Archivo, se apoya en la norma ISADG, la cual es un estándar internacional para el manejo de este tipo de contenidos. Además de los estándares antes mencionados, permite el manejo de estructuras de datos propietarias, no reglamentadas por alguna norma internacional, de acuerdo a las necesidades de cada unidad de información.

4.3.1 Funciones Generales del Sistema.

Documanager provee funciones especiales para el ingreso y la modificación de la información, de los cuales mencionamos los siguientes:

- Reproduce la información que está contenida en otros registros (ejemplo: los datos del documento fuente para el caso de las analíticas de monografías o de publicaciones seriadas).
- Procesa cambios generales que permiten la fácil normalización de la terminología o la carga de registros con datos comunes.

- Maneja plantillas de ingreso para garantizar la coherencia de los registros de acuerdo a los tipos de material existentes en la base de datos.
- Elabora plantillas con “valores por defecto” para facilitar la carga de un grupo de registros con campos y contenidos comunes.

Este sistema suministra mecanismos para los diferentes reportes definidos en la instalación, pueden ser enviados a: Word, Excel, Outlook u otras herramientas del ambiente Windows, para facilitar la elaboración y edición de bibliografías, reportes gerenciales, estadísticas, reportes de control, inventarios, etc.

La búsqueda y recuperación sobre las bases de datos se realiza mediante la utilización de los operadores Booleanos. Cualquier campo de la base de datos puede ser tomado en consideración durante el proceso de recuperación y desde diferentes criterios de indización. Asimismo provee mecanismos de apoyo a la toma de decisiones, generando estadísticas que pueden ser utilizadas en la emisión de reportes de evaluación del rendimiento del proceso de ingreso de materiales, conformación de colecciones, movimiento de préstamos y cualquier otro criterio que provea la biblioteca con elementos de seguimiento y gestión de sus actividades.

Esta Base de Datos apoya los servicios de difusión de la biblioteca a través de procesos de diseminación selectiva de información, que permiten elaborar alertas informativas en base al perfil de interés de cada usuario, controlando las actividades de préstamo, renovación y devolución de documentos, reserva de materiales y otros procesos, a través del mantenimiento de registros históricos de materiales prestados y elaboración de estados de cuenta.

Permite el control de las publicaciones periódicas o seriadas, mediante el ingreso detallado de las existencias. Facilita la captura de las existencias de las revistas a través del código de barras presente en cada ejemplar.

Proporciona ayudas en línea, para orientar al operador en cuanto al uso de las diferentes opciones que ofrece el sistema.

4.3.2 Componentes de la Base de Datos

Documanager está compuesto por 9 módulos principales, los cuales se pueden solicitar según las necesidades presentes al momento de instalar el sistema. Son obligatorios los siguientes: Control de acceso, Gestión de Datos y Soporte. El resto de los módulos pueden adquirirse posteriormente a la instalación. Veamos a continuación los siguientes:

- **Control de acceso:** Permite establecer las normas de acceso de los usuarios de la Base de Datos. Sólo puede ser utilizado por el administrador del sistema.
- **Gestión de Datos:** Es el módulo principal, está diseñado para facilitar el proceso de ingreso, consulta y mantenimiento, recuperación y diseminación de la información.
- **Kardex de publicaciones periódicas:** Es un componente complementario al módulo de Gestión de Datos, permite el manejo exhaustivo de las colecciones de publicaciones seriadas y/o periódicas del acervo documental, a través del ingreso detallado de las existencias de cada publicación.
- **Circulación y Préstamo:** Permite llevar el control administrativo de los préstamos efectuados. Maneja políticas de préstamos, devoluciones y sanciones. Emite reportes de gestión y envía recordatorios por e-mail.
- **Generación de Fichas, etiquetas, marbetes y código de barra:** Este módulo facilita la generación de los elementos impresos que identifican los materiales de una colección.

- **Estadísticas:** Este módulo facilita la realización de estadísticas sobre cualquier base de datos definida en **Documanager**. Los cuadros a obtener se definen al sistema utilizando el lenguaje de formatos del CDS/ISIS y se almacenan en un archivo de configuración. Esto proporciona un sin número de posibilidades para el establecimiento de cruces de información.
- **Carga de documentos a texto completo:** (solo aplica para la presentación de documentos en WEB) Esta opción, permite cargar en una base de datos documentos que han sido generados bajo Word, o páginas HTML.
- **Diseminación Selectiva de Información (DSI):** Para la emisión de alertas bibliográficas.
- **Soporte:** Contempla todos los procesos necesarios para el mantenimiento operativo de las bases de datos definidas bajo **Documanager**.

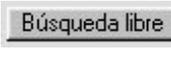
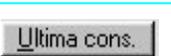
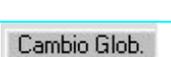
4.3.3. Ingreso de Registros

Para incorporar nueva información a la base de datos, o modificar los registros existentes se presentan las siguientes funciones definidas por el sistema:

- Agregar nuevos registros.
- Corregir o modificar un registro o un rango de registros existentes.
- Revisar la ortografía de los campos.
- Eliminar registros.
- Aplicar cambios globales sobre un campo común a un grupo de registros.
- Revisar la base de datos, bien sea en forma secuencial o partir de los resultados de una consulta, aplicando los formatos de presentación ya definidos.
- Cuando se activa el procedimiento desde el menú de inicio, se presenta una barra de herramientas con las siguientes opciones:



Ahora veamos detalladamente las funciones de cada uno de esos botones anteriores:

	Ir al primer registro de la base de datos.
	Ir al registro anterior respecto al registro presente en la pantalla.
	Ir al registro siguiente respecto al registro presente en la pantalla.
	Ir al último registro de la base de datos.
	Solicitar un registro por su número de ingreso en la base de datos (MFN= Master File Number).
	Aplicar una búsqueda directamente sobre la base de datos para localizar los registros que cumplen con cierta condición.
	Presentar los registros recuperados en la última consulta formulada sobre la base de datos.
	Modificar en forma global un campo en un grupo de registro.
	Kardex: Para aquellas instalaciones que poseen la opción de Kardex instalada, provee acceso a la lista de revistas incorporadas en la base de datos.
	Nuevo: Permite insertar nuevos registros en la base de datos.
	Capturar: Para aquellas instalaciones que poseen la opción de Captura instalada, permite cargar en un registro de la base de datos la información proveniente de una ventana del navegador, editor de texto, procesador de palabras, etc.
	Buscar: Permite localizar, mediante la formulación de una expresión de búsqueda, los registros que requieren ser modificados.
	Desbloquear: En algunas oportunidades y motivado al trabajo en red, un registro puede bloquearse y no permitir su modificación por ninguna estación de trabajo. Esta opción permite el desbloqueo de aquellos registros que están inaccesibles a causa de caídas del sistema o de la red.
	Imprimir: Permite la impresión de un registro o rango de ellos con el formato de salida activo en ese momento.

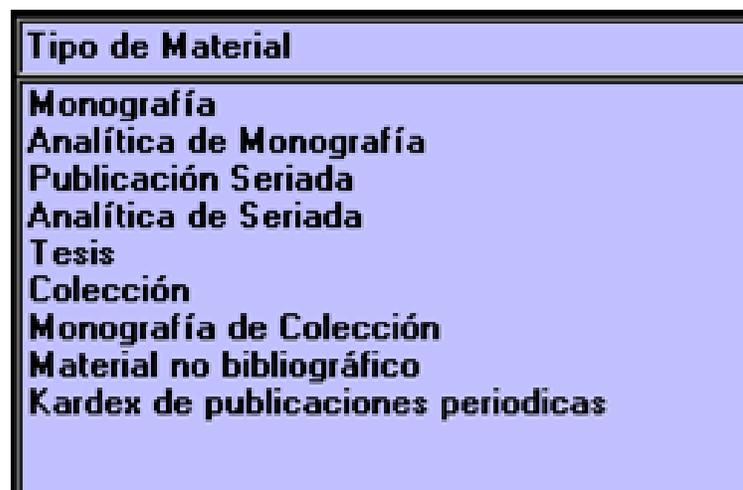
Cuadro 1: Funciones definidas por el sistema.

Luego de conocer las funciones de cada uno de estos botones, resulta más fácil explicar el modo de ingresar información en la Base de Datos. Primero se debe clicar sobre el botón “Nuevo”,  si se está ingresando por primera vez a la opción de creación, se presentará una ventana de dialogo para solicitar la fecha de ingreso, las iniciales del documentalista responsable del nuevo registro y las siglas de la unidad de información encargada del almacenamiento de los datos.



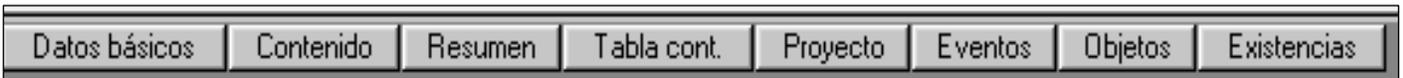
Pantalla 5: Ventana de solicitud de datos.

Ya cuando los datos solicitados en la ventana anterior hayan sido ingresados, se debe avanzar activando el botón **OK**, si la versión de la base de datos instalada posee más de un tipo de registro, se presentará a continuación una ventana con la lista de tipos de materiales definidos, se debe seleccionar el tipo de documento deseado.



Pantalla 6: Lista de tipos de materiales.

Ya habiendo seleccionado el tipo de material, Documanager ubica el formulario de ingreso correspondiente y presenta la primera página de dicho formulario a efectos de llenar los datos. Igualmente incluye, sobre la barra de herramientas, una lista de botones que hacen referencia a las diferentes páginas que completan el ingreso. Veamos a continuación estos botones.



Pantalla7: Barra de botones con las hojas de ingreso.

El cursor para comenzar a escribir siempre se ubica en el primer campo del formulario de ingreso y la movilización al interior de la página se realiza de la siguiente manera:

[Enter] ó **[Tab]** para pasar al siguiente campo.

[Shift] + [Tab] para regresar al campo anterior.

Si presiona **[Enter]** sobre el último campo de la hoja de entrada, se activa el botón correspondiente a la próxima página. Si se presiona **[Enter]** sobre el botón de una página, se abre el formato de entrada de la página correspondiente. También puede saltar a una página de entrada en particular mediante un clic en el botón que identifica la página a la cual desea dirigirse.

Al finalizar el ingreso del registro puede dar clic sobre el botón **Actualizar**  para grabar el registro en la base de datos, o sobre **Cancelar**  para anular el proceso. Si selecciona cualquier otro botón, el sistema desplegará el mensaje “**Debe actualizar o cancelar el último registro**”, para indicarle que hay una actualización en progreso, por lo que se debe actualizar o cancelar el registro en proceso.

Si la base de datos activa posee múltiples tipos de registro y desea crear un registro de otro tipo, cliquee sobre el botón **Tipo R**,  el cual le presentará la lista de tipos de registro disponibles para la base de datos. Seleccione de la lista el tipo deseado con lo cual el sistema activará el formato de entrada correspondiente.

Además del ingreso de la información directamente a través del teclado, existen otros dos métodos adicionales que permiten cargar registros en la base de datos:

1.- **Por copia de otro registro existente:** Esta opción permite transferir información desde un registro existente al registro en proceso de creación. Si desea utilizar esta facilidad del sistema haga clic sobre el icono **Copiar** luego de solicitar la creación de un nuevo registro. Como respuesta obtendrá la siguiente ventana de diálogo:



Pantalla 8: Ventana para copiar registros.

Debe insertar en el recuadro el número de registro (MFN) correspondiente a la información que se desea copiar en el nuevo registro. Cliquee sobre el botón **Aceptar**, luego Documanager transferirá la información del registro representando por el MFN solicitado al registro en proceso de creación. Es importante tener en cuenta que en aquellos casos de que la Base de Datos contenga varios tipos de registro, debe estarse seguro de que el MFN solicitado posea el mismo tipo de registro de aquel que se está creando. Registros de diferentes tipos no pueden ser copiados.

2.- Por captura de información desde una ventana de otra aplicación: Aquellas instalaciones que poseen esta opción, de crear un registro desde una ventana de otra aplicación, se les muestra en la barra de herramientas en el botón **Capturar**, el cual permite transferir al registro en proceso de creación, la información colocada en la ventana de otro programa (browser, procesador de textos,). Con ayuda de tablas y procesos de conversión la información capturada se transforma hasta adquirir el formato de la base de datos y tipo de registro en proceso de creación.

4.3.4 Plantilla de Ingreso

Si en el momento de ingresar un registro se desea crear una plantilla con los datos insertados en las diferentes páginas del formato, se debe utilizar la opción **Plantilla**, esta opción crea en el directorio del usuario un archivo ASCII, con los datos insertados en el registro que se está procesando. Posteriormente, cuando se crea un registro del mismo tipo que aquel almacenado en la plantilla, se transfieren los datos al registro que se está ingresando, aliviando así la carga de información en registros que poseen datos comunes. Para crear la plantilla, puede clicar sobre el botón **Plantilla** y de la lista presentada, seleccione la opción **Guardar**. Para borrar la plantilla, cliquee sobre el botón **Plantilla** y de la lista presentada, seleccione la opción **Borrar**.

4.3.5 Teclas de Función

Para facilitar el trabajo de edición de la información de los registros en los formularios de ingreso, se tiene el acceso a las siguientes teclas y combinaciones:

[Enter] Mueve el cursor al campo siguiente.

[Tab] Mueve el cursor al campo siguiente.

[Shift] + [Tab] Mueve el curso al campo anterior.

[Home] Coloca el cursor al principio del campo.

[End] Coloca el cursor al final del campo.

[Shift] + [End] Selecciona el contenido del campo.

[Ctrl]+ C Copia la selección al portapapeles.

[Ctrl] + V Pega el contenido del portapapeles.

[Ctrl] + X Corta la selección al portapapeles.

[PgUp] Regresa al registro anterior.

[PgDn] Avanza al siguiente registro.

[F1] Presenta la ayuda en línea con las normas de ingreso asociadas al campo que se está registrando.

[F2] Presenta la lista de autoridades o lista asociada con los valores permitidos o ya ingresados en el campo. Esta lista también se puede activar cuando el rótulo del campo se muestra subrayado, cliqueando sobre el mismo.

[F3] Si la base de datos está en formato MARC, la tecla de función F3 presenta una plantilla para facilitar el ingreso de los subcampos del campo. Esta plantilla también se activa haciendo doble-click sobre el recuadro donde se ingresa el campo.

[F4] Presenta los códigos de cutter, obtenidos a partir de una base de datos denominada **cutter**.

[F7] Activa el corrector ortográfico sobre el campo activo.

4.3.6 Pegar del Portapapeles

La posibilidad de pegar en un registro información proveniente del portapapeles, es muy útil para el ingreso de campos muy largos dentro de un registro de la base de datos; por ejemplo: el campo de resumen requiere generalmente revisión de la ortografía y se digita más cómodamente en una ventana del procesador de palabras. Luego de digitado, se copia la información desde la ventana del procesador de palabras y se pega en el formulario de ingreso mediante la combinación de teclas **[Ctrl] + V**.

4.3.7 Ingreso de la Información a través de Listas Controladas

Esta es una interesante opción que ofrece Documanager para facilitar el ingreso a aquellos campos que por su naturaleza, necesitan controlar y normalizar la terminología utilizada. Cada campo puede tener asociada una lista controlada (o lista de autoridades) con la terminología válida a utilizar para el ingreso del mismo, si se presiona la tecla F2 sobre el recuadro de ingreso del campo o se dé doble-clic sobre el rótulo del campo (cuando éste se muestra subrayado), se abre una nueva ventana donde se muestra la terminología asociada al campo correspondiente. En el archivo de configuración de las hojas de ingreso (xx.fdt), se indica, para cada campo, el método adoptado para manejo de la terminología.

Esta terminología puede obtenerse a partir de 4 fuentes:

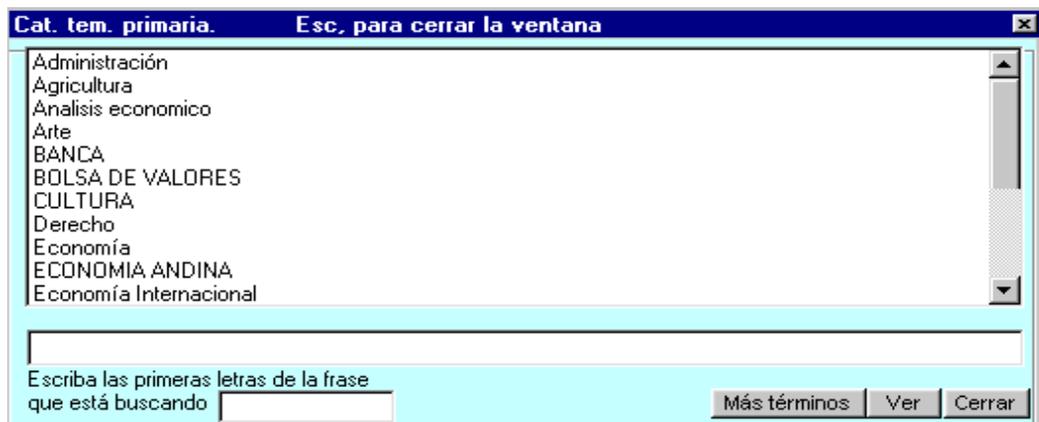
- Una tabla de valores en forma de archivo TXT, donde se incluyen los términos válidos para el campo. Esta opción es de gran utilidad cuando las posibilidades de ingreso del campo son fijas y pueden establecerse al momento de la instalación del sistema. De cualquier forma, al ser un archivo TXT, pueden agregarse nuevos términos según la necesidad del crecimiento de la base de datos.
- Un tesoro o base de datos de terminología, donde figuren los términos válidos y opcionales, relacionados entre ellos.
- La terminología que se va ingresando en el campo de la propia base de datos. Conforme se ingresan nuevos términos, que se reflejaran en la lista de estos nuevos valores.
- La terminología ingresada en otra base de datos. Por ejemplo, una base de datos temporal, puede tomar la terminología de la base de datos principal.

La posibilidad de captura terminología a partir de listas de autoridades presenta una variante especial, en el caso de ingreso de un documento y su relación con su documento anfitrión; por ejemplo, los artículos de una revista en cuyo caso, los datos del documento anfitrión (la revista) son comunes a todos los artículos. En esta circunstancia, si de la lista de autoridades se selecciona el documento anfitrión, al documento subordinado se copian todos los datos correspondientes a la identificación de la fuente de la información.

El archivo de configuración **XX.FDT**, indica los campos que tienen listas de autoridades asociadas, el tipo de lista (alfabética o permutada) y la fuente de la terminología (TXT, Tesauro, base de datos). En el formulario de ingreso, el rotulo de los campos que poseen lista de autoridades se presenta subrayado. Para activar la lista, cliquee sobre el rótulo o presione la tecla **F2** al tener el cursor ubicado en el recuadro de ingreso del campo. Una vez presentada la lista asociada al campo, se puede realizar la navegación a través de los términos.

4.3.8 Lista Alfabética

La lista alfabética presenta los términos alfabetizados por toda la frase, de izquierda a derecha.



Pantalla 9: Lista alfabética.

Para ir a otro lugar de la lista, coloque en el recuadro correspondiente las primeras letras de la frase que desea localizar, luego dé doble-clic sobre su selección para transferirlo a la hoja de entrada del documento, seguidamente cliquee sobre su selección y después dé clic sobre para traer la ficha correspondiente al término seleccionado. Finalmente use el botón para salir de las listas controladas y regresar al formulario de ingreso. También puede salir de las listas presionando la tecla **[Esc]**.

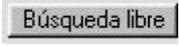
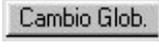
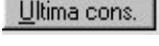
4.3.9 Corrector Ortográfico

La verificación de la ortografía de la información registrada en un campo, se realiza mediante el corrector ortográfico del programa MS Word. Existen dos formas de activar la corrección:

- **En forma automática:** Debe modificar el archivo **xx.fdt** correspondiente al tipo de material que va a editar, colocando una letra **O** en la primera columna del campo cuya corrección ortográfica automática desea activar. Entonces, cada vez que abandone un campo identificado con corrección automática, se activará el corrector ortográfico de MS Word para señalarle los errores.
- **A pedido:** Debe colocar el cursor en la ventana del campo y presione la tecla **F7**.

4.3.10 Modificación de Registros

Para llevar a cabo el proceso de modificación de información, se requiere localizar el o los registros que van a ser editados. Documanager presenta los contenidos de cada uno sobre la planilla de ingreso o seleccionando un formato de despliegue de la lista de posibles selecciones instaladas para la base de datos activa. De igual forma la Base de Datos suministra varios métodos para la localización de los registros los cuales se muestran en el siguiente cuadro:

Permite recorrer los registros mediante los botones de desplazamiento.	
Permite solicitar directamente un registro por su número de Mfn.	
Permite realizar una búsqueda a través de la formulación de una consulta.	
Permite realizar una búsqueda libre directamente sobre el contenido de los registros.	
Permite efectuar cambios globales sobre un campo de un grupo de registros.	
Permite modificar los registros de la última consulta procesada.	

Cuadro 2: Métodos para la localización de registros.

Para cambiar el formato de visualización se puede utilizar el botón Formato,  y de la lista presentada podrá seleccionar la forma como desea observar los registros. Ahora, si requiere editar un registro en particular, se debe seleccionar Editar  con lo cual se activa la modificación de la información, si precisa salir del modo de modificación, debe Actualizar  o Cancelar  las modificaciones realizadas. Si selecciona cualquier otro botón, Documanager desplegará el mensaje que debe actualizar o cancelar el último registro, para indicarle que hay una actualización en progreso, en ese caso, actualice o cancele el registro en proceso. También puede solicitar un registro por su número de Mfn, para ello ingrese en el recuadro  correspondiente el número de registro requerido y presione la tecla **[Enter]**, Documanager ubicara el registro y presentara su información en el formato de entrada correspondiente. Si desea editar el registro, escriba sobre el campo que desea modificar. Cuando el sistema detecta que se está insertando información en algún campo, el registro pasa a modo de modificación, bloqueando el acceso de otros operadores.

4.3.11 Selección de los Registros Mediante la Formulación de una Búsqueda

Documanager presentará una ventana con la lista de campos que pueden utilizarse para construir expresiones de búsqueda:



Pantalla 10: Formulario de Búsqueda.

Al Clickear sobre el campo cuya terminología desea utilizar para recuperar los registros de la base de datos, Documanager presentará la lista de términos claves extraídos del campo.



Pantalla 11: Ventana de lista de términos.

Para utilizar la lista de términos y construir la expresión de búsqueda sobre la base de datos, se debe clicar sobre los términos que se desean seleccionar, y así formar una expresión donde las palabras seleccionados se relacionen entre sí con el operador lógico **OR**. Si se requiere combinar los términos con otro diccionario, se tiene que volver a seleccionar de la lista de campos y repetir el procedimiento de selección de términos. Las expresiones provenientes de campos diferentes se relacionan entre sí con el operador lógico **AND**.

De igual manera, se puede escribir directamente su expresión de búsqueda en el recuadro correspondiente o editar la expresión construida a partir de la selección de términos provenientes de los diferentes diccionarios. Al terminar de construir la fórmula de búsqueda, cliquee sobre el botón **Buscar**, Documanager aplica la expresión de búsqueda sobre la base de datos y regresa al módulo de ingreso para permitir la edición de los registros recuperados.

4.3.12 Búsqueda directamente sobre el contenido de los registros (Búsqueda Libre)

Búsqueda libre La búsqueda libre permite localizar registros en la base de datos, aun cuando los campos solicitados no estén indizados. Opera leyendo cada registro de la base de datos y verificando si se cumple la condición establecida.

The screenshot shows a search interface with a text input field labeled "Expresión" on the left. To its right is a "Iniciar en" field containing the number "1". Further right are two buttons: "Próximo" and "Salir".

Pantalla 12: Buscador por expresión determinada

En el recuadro que se muestra arriba, en el campo “Expresión”, puede colocar la fórmula que se desea aplicar para recuperar los registros, esta fórmula debe cumplir con la sintaxis del lenguaje de formateo de CDS/ISIS, Documanager toma la expresión del recuadro y le antecede el comando IF y la termina con el comando Then ‘SI’ FI. De esta forma, si en el recuadro “Expresión” se coloca la sentencia P(v10), el sistema

aplicará el siguiente formato sobre los registros de la base de datos: “IF p(v10) THEN ‘SI’ fi”, por lo tanto, si la aplicación del formato sobre el registro produce algún resultado (la palabra si, en este caso), el registro cumple con la condición establecida y de esta manera se presenta como resultado de la búsqueda libre.

Igualmente se puede colocar en el recuadro **Iniciar** el número de Mfn a partir del cual desea comenzar la búsqueda libre, el botón **Próximo** se utiliza para ubicar el siguiente registro solicitado en el recuadro **Expresión**, se debe utilizar el botón **Salir**, para abandonar la búsqueda libre. Las opciones de presentación y edición de los registros recuperados son las mismas explicadas anteriormente.

4.3.13 Cambios Globales sobre un Campo de un Grupo de Registros

Cambio Glob. Esta forma de modificación permite cambiar los datos de un campo común en un grupo de registros. La selección de los registros puede realizarse de tres formas diferentes, las cuales se mencionan:

- Por rango de MFN
- A través de búsqueda booleana
- Mediante una búsqueda libre

Explicaremos cada una de ellas, iniciando con el siguiente cuadro:

<p>Rango de Mfn</p> <p><i>Desde</i> <i>Hasta</i></p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>Coloque en el recuadro desde el primer número de Mfn donde quiere aplicar el cambio global y presione [Enter]</p>
	<p>Coloque en el recuadro hasta el último número de Mfn donde quiere aplicar el cambio global y presione [Enter]</p>

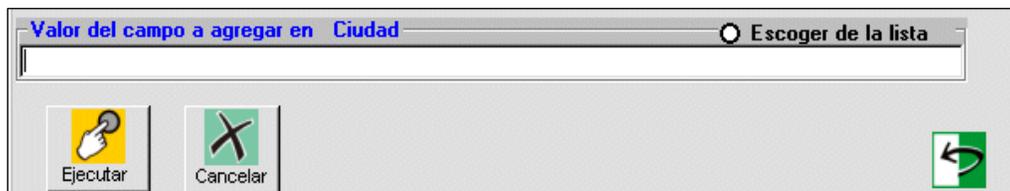
Cuadro 3: Cambios globales por rango de Mfn

Búsqueda booleana: Permite realizar una búsqueda sobre la base de datos, a efectos de obtener los registros sobre los cuales se va a aplicar el proceso de cambios globales.

Búsqueda Libre: La lista de campos sobre los cuales se puede ejecutar cambios globales, se presenta en una ventana desde la cual se selecciona con clic en el campo respectivo.

Documanager permite realizar los siguientes cambios globales:

- **Agregar campo:** Se puede incorporar un nuevo campo a los registros seleccionados. En la ventana **Valor del campo**, se debe colocar el contenido que se desea agregar a los registros seleccionados. Si el contenido ya existe en la base de datos puede dar clic sobre el botón y escoger de la lista. En este caso Documanager presentará la lista de valores existentes en la base de datos.



Pantalla 13: Ventana "Valor del Campo"

- **Modificar campo:** Cambia el contenido de un campo por otro contenido. Para que opere la modificación de los campos es necesario suministrar el valor actual del campo y el nuevo valor del campo, de esta manera Documanager utiliza el valor actual del campo como un filtro a fin de ubicar en forma precisa el contenido que se desea modificar. Si el contenido en el registro coincide con el contenido suministrado como valor actual, entonces el nuevo contenido sustituye al viejo contenido. Debe utilizarse el botón **Escoger de la lista** para seleccionar los términos desde la propia información de la base de datos.



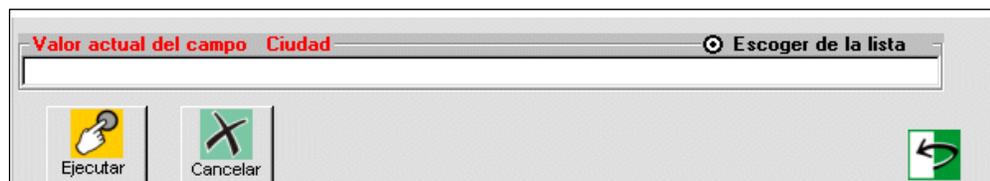
Pantalla 14: Ventana “Valor actual del campo” y “Nuevo valor del campo”.

- Modificar parte de un campo:** Esta opción permite modificar porciones de un campo: una palabra, un subcampo, etc. Para ejecutar este cambio, debe colocar en el recuadro **Valor actual de la cadena de caracteres del campo**, la porción del campo que desea modificar. Coloque en el recuadro **Nuevo valor de la cadena de caracteres del campo**, el nuevo contenido que se desea agregar al campo. Si este nuevo contenido contempla un subcampo, incluya el delimitador correspondiente como parte de la información. Use el botón para **Ejecutar** el cambio  y el botón para cancelarlo .



Pantalla 15: Modificación de parte de un campo

- Eliminar campo:** Para una eliminación selectiva, coloque en el recuadro **Valor actual del campo**, el contenido del campo que desea eliminar, luego utilice el botón **Escoger de la lista** para seleccionar los términos desde la propia información de la base de datos. Si no especifica el **Valor actual del campo**, se elimina el campo sin ninguna discriminación.

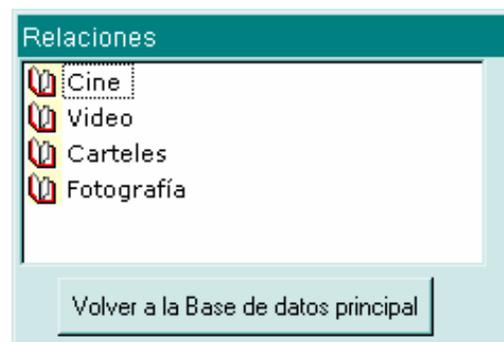


Pantalla 16: Eliminación de un campo.

4.3.14 Crear registros en bases de datos relacionadas

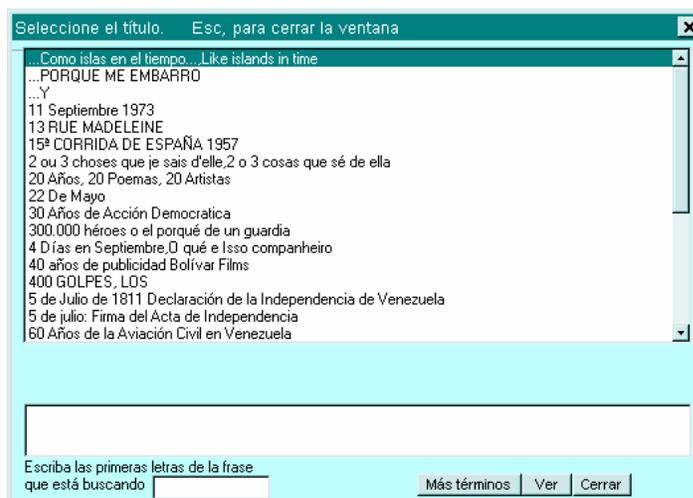
Documanager permite definir un esquema relacional donde una base de datos puede estar relacionada con registros de una o más bases de datos complementarias. La relación entre las base de datos se realiza por medio de un código que el sistema genera automáticamente, el cual debe ser único en la base de datos principal, aun cuando puede repetirse en las bases de datos relacionadas, ya que un registro maestro puede estar relacionado con uno o más registros de las bases de datos relacionadas. El procedimiento para el ingreso es el siguiente:

Para crear los registros relacionados cliquee en el botón  el cual abre la ventana con la lista de las bases de datos, seleccione una dando clic sobre el nombre.



Pantalla 17: Lista de las Bases de Datos

Si se quiere acceder directamente a un título ya ingresado, cliquee en el botón  para desplegar la lista de títulos y así poder seleccionar el deseado.



Pantalla 18: Lista de títulos

Una vez presente el formato de ingreso de la base de datos relacionada, se procede a cargar la información, luego al terminar el ingreso en las bases de datos relacionadas se debe regresar a la base de datos principal, para ello cliquee al botón  y luego al botón **Volver a la base de datos principal**.

Es importante recordar que al finalizar el ingreso de datos en las bases de datos relacionadas, se debe regresar a la **principal** porque de no cumplirse con este paso se mantiene activa dicha relación y en el caso de querer eliminar un registro se eliminarán los datos relacionados.

4.3.15 Manejo multiusuario. Bloqueo y desbloqueo de registros.



Cuando se trabaja en ambiente multiusuario (dos o más estaciones de trabajo actualizando la base de datos), Documanager toma ciertas previsiones para evitar que dos usuarios diferentes intenten actualizar simultáneamente un mismo registro.

Para preservar la integridad de la base de datos existen dos tipos de bloqueo:

Bloqueo de registro:

En ambiente multiusuario, cuando un usuario inicia la modificación de un registro, Documanager lo protege de forma tal que si otro usuario intenta modificar el mismo registro, se active una advertencia que le indique al segundo usuario que el registro está siendo ya actualizado y no le deje hacer cambios sobre el mismo. Esta protección contra actualizaciones simultáneas es lo que llamamos **bloqueo de registros**.

Posteriormente, cuando el registro que está siendo actualizado se almacena de nuevo en la base de datos (botón **Guardar**) o se cancela la modificación que se estaba realizando (botón **Cancelar**), el bloqueo se libera y queda el registro disponible para el resto de los usuarios.

La operación multiusuario involucra entonces:

- La lectura de un registro.
- Protección contra actualizaciones simultáneas.
- Actualización del registro.
- Liberación de la protección.

Si un registro se está modificando, y llegara a presentarse algún inconveniente como: caída de luz, fallas en el sistema, fallas en la red, etc. no se podrá escribir de nuevo en la base de datos, entonces permanecerá bloqueado hasta tanto no se force el desbloqueo del mismo.

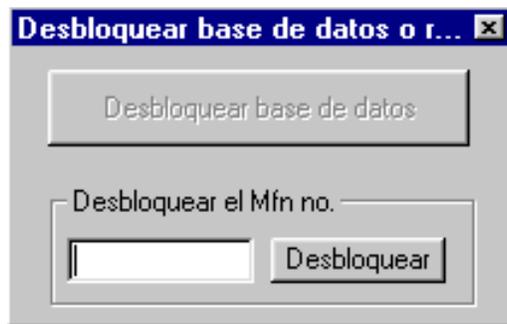
Cuando ocurre esta situación, si un usuario intenta actualizar un registro no liberado, el sistema le avisa esta situación con la siguiente advertencia:



Pantalla 19: Ventana de que el registro está en uso por otro usuario.

Si selecciona **Desbloquear** el registro se libera y puede ser solicitado de nuevo para procesar las modificaciones, si selecciona **Cancelar** el registro permanece bloqueado. Es importante tener en cuenta que la función de desbloquear registros solo puede ser realizada por aquellos usuarios que tienen derecho de administración sobre las bases de datos, el usuario sin permiso del supervisor solo recibe la advertencia de que el registro está bloqueado, pero no pueden desbloquear el registro, por lo que deben solicitarlo al administrador de la base de datos.

Se puede forzar el desbloqueo de un registro (por ejemplo: un operador comunica al supervisor de la base de datos que el registro con MFN xxx está bloqueado, el supervisor verifica que otro operador no lo esté realmente modificando y procede entonces al desbloqueo), utilizando el icono  de la barra de herramientas, en este caso Documanager abre una ventana de diálogo para solicitar el Mfn del registro que requiere ser desbloqueado:



Pantalla 20: Cuadro de desbloqueo de registros.

Al suministrar el número de Mfn y seleccionar el botón **Desbloquear**, Documanager libera el registro, con lo que puede ser de nuevo requerido para modificación.

Bloqueo de la base de datos:

El proceso de generación de índices, protege la base de datos para inhibir actualizaciones sobre ellas cuando se están actualizando los índices, al finalizar la generación, se libera la protección de la base de datos. Si por alguna razón no puede completarse el ciclo de generación de índices, entonces la base de datos queda protegida impidiendo realizar modificaciones sobre los registros de la misma, si este fuera el caso, Documanager emite una advertencia y le permite al usuario con derecho de supervisión, a liberar el bloqueo existente sobre la base de datos (esto debe hacerse luego de verificar que no se está actualizando la base de datos desde ninguna estación de trabajo). El módulo de **Soporte**, provee mecanismos para auditar y desbloquear bases de datos y registros.

4.3.16 Directrices para el ingreso de datos en ambiente multiusuario.

Dada la complejidad del proceso de actualización de los índices, se debe realizar el ingreso a las bases de datos utilizando más de una estación de trabajo (multiusuario), lo que podría congestionar la actualización de los índices (listas invertidas), y por consiguiente ocasionar retrasos y problemas de bloqueo para el trabajo del grupo. Para solventar este problema, Documanager permite inhibir la actualización de la lista invertida, la cual podrá actualizarse posteriormente fuera de línea, esta opción se maneja a través del archivo **Bases.dat**, colocando una “N” en la columna 60 de la línea correspondiente a la base de datos cuya actualización de índices se hará fuera de línea. Cuando los índices de una base de datos se actualizan fuera de línea, en la ventana principal del módulo de ingreso aparecerá el mensaje: **Actualización de índices: Desactivada.**

Monografía (Marc) Actualización de índices: Desactivada	
Datos generales. No. de control (1).	
No. de control	3040
Campo Fijo	991013S19580000MEX ESP
ISBN	
Autor o Mat. Col	
No. de Clasificación	^a0001
Autor Personal	10^aMelnick, Julio M.
Autor Corporativo	
Nombre de la Reunión	
Título	10^aManual de proyectos de desarrollo económico. Estudio preparado por ^cJulio Melnick

Pantalla 21: Actualización de índices

Como los índices no se actualizan de forma simultánea, los ingresos y modificaciones efectuados no se reflejarán en los procesos de búsqueda de información, hasta tanto no se ordene la actualización de los mismos; los registros nuevos estarán disponibles solo por su MFN y las modificaciones no aparecerán en los diccionarios de término.

Sin embargo, si por alguna circunstancia fuera necesario dar acceso inmediato a un registro, se puede utilizar el botón  ubicado en la barra de opciones de ingreso. Cuando se da clic sobre este botón, el registro que se visualiza actualmente en la pantalla activa la generación de índices, quedando de esta forma disponible para los procesos de recuperación de información. Cuando el administrador de la base de datos lo considere conveniente, puede ordenar la actualización de los índices, utilizando la opción correspondiente del módulo de soporte:



Pantalla 22: Funciones para el mantenimiento de la Base de Datos.

El botón **Actualizar lista invertida**, presenta una nueva ventana para confirmar la ejecución del proceso:



Pantalla 23: Ventana de confirmación para la ejecución de las listas invertidas.

Si se cliquea sobre el botón **Proceder**, iniciará el proceso de revisión de cada uno de los registros de la base de datos, en aquellos casos en que el campo 998 posea el valor **S**, se produce la actualización de la lista invertida con el registro

correspondiente, indicándose los Mfn de los registros actualizados. Se recomienda que ninguna estación de trabajo esté ingresando información cuando se realice la actualización de la lista invertida, como cada estación de trabajo puede tener su propio archivo Bases.dat, se pudiera establecer cuáles estaciones pueden actualizar en línea las listas invertidas, si se asigna una estación para el ingreso de nuevos materiales, se podría activar la actualización en línea para esa, estando el resto de las estaciones configuradas para actualización de índices fuera de línea.

4.3.17 Eliminación de registros.

La eliminación de registros borra sin posibilidad de recuperación, la información contenida en un Mfn de la base de datos. El Mfn no se reasigna, sino queda disponible para que pueda ser utilizado en otro documento. Por esta razón, el contador de registros de la barra de herramientas no muestra cuántos registros activos existen, sino el total de Mfn que han sido utilizados en la base de datos.

Para eliminar un registro, use el icono **Eliminar**  de la barra de herramientas, si confirma la acción, el registro se elimina de la base de datos y el Mfn correspondiente puede ser reasignado a otro documento, cuando en la revisión de registros se solicita el Mfn de un registro eliminado, Documanager advierte esta situación con el siguiente mensaje:



Pantalla 24: Mensaje de eliminación de registro

Si se utiliza el botón  se presenta la plantilla de ingreso para capturar la nueva información del registro, si la base de datos tiene varios tipos de registro, puede cambiar el formato de captura utilizando el ícono  y seleccionar de la lista presentada el tipo de material que se desea ingresar.

4.3.18 Soporte

Contempla todos los procesos necesarios para el mantenimiento operativo de las bases de datos definidas bajo Documanager. Incluye:



Pantalla 25: Funciones principales de soporte

- Procedimientos para el intercambio de información con otros sistemas a través de formatos ISO 2709, Delimited o American Standard Code for Information Interchange (ASCII).
- Exportación e importación de datos entre las bases de datos definidas bajo Documanager.
- Facilidades para Auditar bases de datos, detectar problemas en las bases de datos o bloqueo de registros en instalaciones multiusuarios. Revisión de contenidos sobre la base de parámetros de validación requeridos por el usuario.
- Facilidades para realizar la auditoria de los índices.
- Mantenimiento y regeneración de las listas o archivos invertidos.
- Funciones de vaciado de bases de datos en formato TXT.
- Procedimiento para copia de bases de datos en otras carpetas o unidades a efectos de respaldo y posterior recuperación.
- Procedimientos para compactar la base de datos con el fin expurgar los registros eliminados. (Multimedium Sistema de información. s/f).

4.4 Base Documental “ACTAS BO”

Debido al volumen de información que representan las Actas del Banco Obrero y la importancia que poseen estos documentos, resultaba necesario difundir este tipo de información, siendo el principal instrumento técnico la llamada Base de Datos “ACTAS BO”. Este sistema documental se pudo enriquecer llevando a cabo el registro de la información contenida en estos documentos, lo que permitió realizar búsquedas sencillas por materia, palabras clave, fechas, descriptores geográficos y resumen analítico de cada acta indizada. Una vez revisados los libros de Actas del Banco Obrero correspondientes a los años 1928-1934 y luego de haber realizado un diagnóstico de estos documentos obteniendo las características precisas de los mismos (Capítulo III), se procedió a realizar la descripción de la valiosa información que contienen, los datos fueron descritos bajo la norma ISAD-G, herramienta que se utilizó conjuntamente con las normas ISO y COVENIN, para elaborar un correcto desarrollo del proceso de indización y hacer más accesible la información.

Resulta importante mencionar las ventajas logradas al indizar los documentos orientándonos en la Norma ISAD-G:

- Descripción coherente, pertinente y explícita
- Fácil recuperación e intercambio de información sobre los documentos mediante el Sistema de Base De Datos.
- Integración de los descriptores unificando el sistema de información.

La Norma COVENIN específicamente la 168-1997 también resultó una provechosa guía que permitió conocer los criterios adecuados para la elaboración de los resúmenes analíticos que fueron desarrollados en cada acta y los cuales se evidencian a través de la base de datos “ACTAS BO”.

Asimismo la automatización de las Actas del Banco Obrero contribuyó en la expansión de los servicios de información de la BC-CDI permitiendo el incremento en la búsqueda y recuperación oportuna de la información, lo que permitió lo siguiente:

- Ampliar los servicios prestados.
- Calificar al personal que labora en la BC-CDI.
- Crear nuevas fuentes de trabajo para personal profesional en el área de información.
- Reforzar todas las actividades de la institución que se relacionan con los servicios de información de la biblioteca.
- Conocer las actividades relacionadas con las decisiones de la Junta Administradora del B.O. (1928-1934).
- Permitir la sustentación de estudios históricos a través de la automatización de las Actas del B.O.
- Mayor difusión de información específica y concreta contenida en las Actas del B.O.

Es importante señalar que la Base de Datos “Actas BO” se podrá enlazar a la Pagina Web de la institución, donde se tendrá a disposición de los usuarios (internos – externos) a través del Internet, la información contenida en las Actas del B.O. ya que en ellas se encuentran los convenios, informes, reglamentos, disposiciones etc. que tienen que ver con la vida de dicha organización. De esta manera se tendrá mayor conocimiento de las actividades y desarrollo que llevaba a cabo el Banco Obrero y se incrementarán además los beneficios concernientes al manejo y recuperación de la información para la Biblioteca Central del MPPVH, ya que mediante la descripción, organización y automatización de los documentos en cuestión, se están fortaleciendo los servicios de consulta que presta esta unidad de información, así como difundiendo los datos de una manera oportuna.

Como desventaja se debe tener en cuenta lo siguiente, siempre la exigencia de un sistema tecnológico obliga a centrar esfuerzos en crear cambios de plataforma, lo que afectaría de cierto modo la base de datos "Actas BO" (problemas de conversión) y posiblemente generaría pérdidas de información, problemas en el sistema a través de la red, proceso de adaptación de los documentalistas, lo que retrasaría el trabajo de ingreso, presentación de los datos en nuevos formatos para los usuarios, quienes ya se encuentran acostumbrados a ciertos métodos específicos para recuperar la información que necesiten, lo que haría necesario la inversión de costosos procesos de inducción para todos los involucrados, sin embargo, es bien sabido que este tipo de eventualidades negativas traerían consecuencias que no solo perjudican la Base de datos "Acta BO" sino cualquier sistema informático, pero también es cierto que estos incidentes se manifiestan en un bajo porcentaje. En el caso de la infraestructura y equipamiento tecnológico con el que cuenta el MPPVH, destaca una plataforma con la disponibilidad suficiente para ejecutar la base de datos, además se cuenta con el personal experto para mantener los respaldos actualizados, y cuentan con la experiencia necesaria para actuar de forma rápida en el momento en que llegase a presentarse algún inconveniente relacionado con los sistemas informáticos.

La creación de la nueva base de datos "Actas BO", tiene como finalidad dar respuesta de manera automatizada al almacenamiento, organización, búsqueda y recuperación de la información contenida en las Actas del Banco Obrero, de esta manera se podrán mantener informados a los usuarios interesados de una forma eficaz y eficiente, acerca de los temas que son tratados en estos documentos. Resulta importante mencionar que el presente trabajo proyecta la posibilidad para enmarcar una reestructuración en la Biblioteca Central del MPPVH, y tomar en cuenta lo aquí planteado al momento de sincerar los recursos financieros que se asignen a esta unidad de información, lo que ayudaría a continuar fortaleciendo los servicios prestados así como también los aspectos, administrativos, técnicos y metodológicos que son llevados a cabo en la referida biblioteca.

Como se puede apreciar, la creación y desarrollo de la Base de Datos “Actas BO” es al final uno de los objetivos primordiales de la presente investigación, por lo que el alcance de este aspecto se considera suficiente para ponerla en práctica, medir su impacto, evaluar la pertinencia que ha manifestado y los beneficios que se consiguen con su ejecución. Esto compensaría el esfuerzo realizado y sería un aporte significativo para el sector de la construcción, urbanismo hábitat y vivienda, así como para los interesados en contener información y conocimientos relacionados con la historia del Banco Obrero.

Análisis de los resultados

El análisis de la Base de Datos “ACTAS BO” Permitió recuperar la información contenida en 100 actas del Banco Obrero, publicado durante los años 1928-1934, relacionados con las actividades ejecutadas por la Junta Administradora de la mencionada organización. De cada acta fue extraído nombres de personalidades, fechas, descriptores temáticos, geográficos, y un resumen analítico, pero además se contabilizó la cantidad de adjudicaciones negadas y aprobadas, hipotecas, créditos, construcciones y ventas de casas. Entre otros aspectos que se pueden observar en el siguiente cuadro:

Personalidades del BO	Cargos	AÑOS
Dr. Jorge Rivas	Director	1928-1929
Álvarez López Méndez,	Sub-Director	1928-1929
Andrés Simón Herrera,	Secretario	1928-1929
Luis A. León R.	Tenedor de libros	1928-1929
Mario Pacheco	Adjunto al tenedor de libros	1928-1929
Emilio Dachary	Oficial escribiente	1928-1929
Emilio Ríos Y.	Oficial escribiente 2	1928-1929

Cuadro 4: Personalidades del BO

**Cálculos recabados de la indización de las actas
durante el año 1928**

Hipotecas canceladas	Adjudicaciones negadas	Adjudicaciones aprobadas	Créditos otorgados	Créditos negados	Ventas de casas
28	30	70	24	36	511

Cuadro 5: Calculo correspondientes al año 1928

**Cálculos recabados de la indización de las actas
durante el año 1929**

Hipotecas canceladas	Adjudicaciones negadas	Adjudicaciones aprobadas	Créditos otorgados	Créditos negados	Construcción de casas
24	23	112	50	12	420

Cuadro 6: Calculo correspondientes al año 1929

**Cálculos recabados de la indización de las actas
durante el periodo consultado del año 1930**

Hipotecas canceladas	Adjudicaciones negadas	Adjudicaciones aprobadas	Créditos otorgados	Créditos negados	Construcción de casas
0	3	22	56	18	600

Cuadro 7: Calculo correspondientes al año 1930

Total de datos en las actas indizadas:

Hipotecas canceladas	Adjudicaciones negadas	Adjudicaciones aprobadas	Créditos otorgados	Créditos negados	Ventas de casas
52	12	204	130	66	1531

Actas del Banco Obrero. Biblioteca Central Centro de Documentación e Información (1928-1930 la muestra): Cantidad de Actas

Cantidad de Actas	Años abordados	Porcentaje
40	1928	30%
45	1929	35%
15	1930	10%

Como se puede observar, durante los años que fueron estudiados se aprecia un aumento en las Adjudicaciones aprobadas, en los créditos otorgados y la construcción de las casas, lo que refleja un mayor ingreso monetario que era asignado al instituto, como resultados de las nuevas economías. Por otra parte resalta la disminución de las Adjudicaciones negadas, así como los créditos negados. Todo esto nos lleva a inferir que durante este período analizado se consolidaba la actividad constructora del Banco Obrero y los proyectos, planes y políticas tratadas en las sesiones del instituto, se llevaban a cabo de forma satisfactoria.

4.5 Índice de las Actas del Banco Obrero. Base de Datos “Actas BO”

ACTA 001

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 2 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se describe la primera sesión del B.O. en el que fue inaugurado el instituto, creándose mediante Ley del Congreso Nacional, la primera reunión de la Junta Administradora, con la asistencia de: Dr. Jorge Rivas, Director, M. A. Álvarez López Méndez, Sub-Director, y Andrés Simón Herrera, secretario, se acordó hacer la participación al ciudadano Ministro de Fomento a dicha instalación. Se autorizó al Sr. Director Jorge Rivas a hacer los siguientes nombramientos, de acuerdo con la facultad que le confiere la letra B. del artículo 5º del Reglamento del Banco Obrero:
 Tenedor de libros: Luis A. León R., Adjunto al tenedor de libros: Mario Pacheco.
 Oficial escribiente: Emilio Dachary., Oficial escribiente 2: Emilio Ríos Y.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA—REGLAMENTO DEL BO
Descrip.geográfico: VENEZUELA

Total ej.: 1

ACTA 002

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 3 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideró proposición del señor Euclides Ostos, telegrafista, domiciliado en Valencia, quien deseaba adquirir una casa por el valor de Bs. 8.000 pagaderas por cuotas al Instituto (B.O.), y por no estar de acuerdo con la Ley y el Reglamento del instituto, se le escribió diciéndole, que no estaba ajustado a él.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO—CASAS--CREDITO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--EDO CARABOBO--VALENCIA

Total ej.: 1

ACTA 003

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 4 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Notas Generales: No hubo reunión el día 6 de Julio,
Resumen original: Se consideró una proposición de los señores Luis Roche y Diego Nucete Sardi, para la construcción de 200 casas para obreros en Caracas, específicamente en el Barrio San Agustín.
 El Señor Director Dr. Jorge Rivas propuso la solicitud de un ingeniero constructor que fabricara 50 casas para obreros en Maracay, ajustándose a la Ley y Reglamentos del Instituto. Fue aprobada la proposición y se comisionó al mismo Director para solicitarlo.
 Se comisionó al señor M. A. Álvarez López Méndez, Sub-Director Cajero, para que se trasladara a Caracas, y recibiera el capital del Instituto.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCIÓN--BARRIOS

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN—EDO. ARAGUA--MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 004

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 7 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se discutieron y consideraron las siguientes solicitudes:
 El señor Benjamín Fontan, solicitó Bs. 8.000 para construir una casa bajo su vigilancia, y por la sección II del reglamento, solo el Banco podía ordenar por contratos la construcción de dichas casas, según lo pautado en el artículo 22º de la misma sección. Por ello se le contestó que debía esperar que el Banco resolviera la construcción de casas de ese tipo.
 La Sra. Amelia Signini y el Sr. Remigio Rodríguez, no se encontraban comprendidos entre las personas a las que se contrae el artículo 2º de la Ley del Banco Obrero, por lo cual se les contestó en ese sentido, con respecto a una solicitud antes realizada.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCIÓN--CREDITOS

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 005

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 9 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideró la proposición del Doctor C. Sánchez, quien planteaba la venta de veinte casas para obreros, situadas en Caracas, específicamente en la parroquia San Juan, entre las esquinas Santa María y la Quinta Alcántara, marcadas con los números: 85- 87- 89- 91- 93- 95- 101- 103- 105- 107- 109- 111- 113- 117- 119- 121- 52- 62- 64- 66. Se ordenó nombrar al Doctor Germán Buroz, para que realizara un informe y avalúo de dichas casas.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—VENTA DE VIVIENDAS—CONSTRUCCION—URBANISMO

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS—PARROQUIA SAN JUAN

Total ej.: 1

ACTA 006

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 10 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideró la proposición del Doctor C. Sánchez, para la urbanización de un barrio obrero en Catia de 108 casas, asimismo propuso la fabricación de 20 casas en Agua Salud. Con respecto al primer planteamiento se le informo al Doctor Sánchez que el Instituto podría comprarle 38 casas en el barrio de Catia y en cuanto a la fabricación de casas en Agua Salud se resolvió darle una opción de 8 días, para que presentara planos y detalles de dichas construcciones. También se consideró propuesta de los señores Miranda y Velutini para la urbanización de un barrio obrero ubicado en Caracas, situado entre el puente 19 de Abril y Las Piedras, asimismo los señores Pedro y Carlos Mancera, solicitaron la urbanización de un barrio obrero situado en El Valle, en un sitio denominado Los Jardines. A ambas partes se les informó que sus propuestas serán estudiadas.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—BARRIOS--URBANISMO—CONSTRUCCIÓN--

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--CATIA--AGUA SALUD--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 007

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del 11 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Nuevamente se consideró la propuesta de los señores Luis Roche y Diego Nucete Sardi para la urbanización de 200 casas para obreros en el barrio San Agustín de Caracas y tomando en cuenta que reunían las condiciones necesarias, se autorizó al señor Director Dr. Jorge Rivas, para que efectuara dicha operación.
 El señor Francisco Camposano residenciado en Los Teques, obrero pintor solicitó una casa para su familia en dicha ciudad, se le informó, acerca de como debía realizar dicha solicitud.
 Asimismo se consideró solicitud del señor L. César Fortique, y por no estar comprendido en el artículo 2º del reglamento del Instituto, se ordenó contestarle en ese sentido.
 El señor José A. Vivas R., obrero albañil solicitó una casa en Caracas, se le contestó que al momento de haber una casa disponible se le avisará.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS—URBANISMO—BARRIOS--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN—EDO MIRANDA—LOS TEQUES

Total ej.: 1

ACTA 008

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 12 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideró por segunda vez las propuestas de urbanización, planteadas por los señores Miranda y Velutini, así como también de los ciudadanos Pedro y Carlos Mancera, la Junta resolvió seguir estudiando dichas propuestas y se comisionó al señor Director Dr. Jorge Rivas, para ver los terrenos de las diferentes urbanizaciones y de esta manera de su opinión sobre el caso.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--TERRENOS—URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 009

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 13 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se ordenó escribir una carta al administrador de los bienes del General Juan Vicente Gómez, proponiéndole comprar unos terrenos para una urbanización obrera en la ciudad de Maracay, Edo. Aragua.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--TERRENOS—URBANISMO—BARRIOS OBREROS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--ESTADO ARAGUA--MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 010

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 14 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se revisa cancelación de hipotecas del señor Amador Figueroa, quien deseaba, Bs. 7.000, para cancelarla y continuar construyendo una casa de su propiedad en la ciudad de Maracay, se le contestó que debía llenar los requisitos que ordena el reglamento del Instituto.
 Se comisionó al secretario, señor Andrés Simón Herrera, para que se traslade a la ciudad de Caracas, y observe los terrenos ubicados en Catia y Agua Salud, y de esta manera de su opinión acerca de dichos terrenos, ya que en ellos el señor doctor C. Sánchez pretende hacer una urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--TERRENOS--CONSTRUCCION--HIPOTECA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--CATIA--AGUA SALUD—EDO ARAGUA--MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 011

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 16 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se comisionó al jefe de servicios, para la elaboración de la tabla que determinó la cantidad que se debe entregar a cada obrero, para el estudio de los documentos y avalúo de fincas.
 Se consideró la propuesta del Sr. Amador Figueroa, quien solicitó un préstamo por la cantidad de Bs. 7.000, para cancelar una hipoteca que tiene constituida sobre su casa, situada en Maracay, de igual forma el señor Pedro Márquez requiere un préstamo de Bs. 6.000 para cancelar hipoteca que reside sobre su casa situada en Maracay específicamente en el Caserío La Barraca, ambas peticiones, contienen los datos exigidos en las disposiciones reglamentarias sobre la materia, en consecuencia se ordenó consignar los documentos de los solicitantes al abogado consultor del Instituto para su estudio.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASA--URBANISMO--HIPOTECA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--ESTADO ARAGUA—MARACAY—LA BARRACA (Caserio)

Total ej.: 1

ACTA 012

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 17 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se leyó informe del Dr. Germán Buroz, sobre avalúo de las 20 casas que ofreció vender el Dr. C. Sánchez al Banco, el avalúo montó a la cantidad de Bs. 211.300, se resolvió ofrecerle al Dr. C. Sánchez Bs. 180.000.
 Se ordenó al Dr. C. Sánchez, la construcción de 38 casas en Catia, en los terrenos contiguos a los talleres Stylo y terrenos de La Lago Petroleum, según detalles presentados en los planos y por el valor de Bs. 10.980 cada casa. Se comisionó al Dr. Jorge Rivas para que efectuara la operación.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION—AVALUOS--TERRENOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--CATIA

Total ej.: 1

ACTA 013

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 18 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se le ofreció al Dr. C. Sánchez la suma de Bs. 190.000 por las veinte casas que ofreció vender al Instituto, el Banco Obrero se reservó la facultad de aceptar a los obreros que llenen las condiciones estipuladas en el Reglamento. De igual forma el Dr. C. Sánchez se comprometió a entregar las casas desocupadas lo antes posible.
 Se consideró nuevamente el proyecto de urbanización en "Los Jardines" en El Valle, se resolvió tomarle 30 casas del tipo 1 y 30 del tipo 3, además se le pidió una opción por 40 casas, más contiguas a estas.
 Una vez más fue considerada la propuesta realizada por los señores Miranda y Velutini, sobre la urbanización de obreros ubicada entre las avenidas Sur y Sur 2, por ello se resolvió escribirle a la Sanidad Nacional para que de su opinión sobre los terrenos.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—URBANISMO—VENTA DE VIVIENDAS--TERRENOS

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 014

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 18 de Julio de 1928 a las 4:00 p.m.**
Idioma: Es
Resumen original: Fue recibida la carta fechada este mismo día del Dr. C. Sánchez, en donde acepta la propuesta que el Instituto le hizo, la Junta le consignó los documentos al abogado, para su estudio.
 Igualmente se consideró la carta de los señores Pedro y Carlos Mancera, en donde acusan recibo de la comunicación que el Instituto les envió, en donde se les sugirió que sería conveniente para la urbanización (Los Jardines) que se hicieran tres tipos de casas, se resolvió aceptar está propuesta y se ordenó construir veinte casas de cada uno de los tipos 2, 3 y 4, además se autorizó al Sr. Director Jorge Rivas, para que efectuó la operación.
 Se autorizó al Director Jorge Rivas para que a través de una carta, respondiera a los señalamientos formulados por el Dr. Germán Stilling, referente a próximas urbanizaciones en Caracas.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—URBANISMO--CONSTRUCCION

Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 015

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 19 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: El informe del abogado consultor del Instituto, sobre los documentos que acreditan la propiedad de una casa ubicada en Maracay Edo. Aragua al señor Amador Figueroa, son correctos, se nombró perito de dicha casa al señor Dr. Luis Bello Caballero, para que de su informe y avalúo.
 Se consideró propuesta del señor Narciso Gil Parejo, quien ofrece unos terrenos en venta, situados en la ciudad de Maracay Edo. Aragua. La junta resolvió inspeccionar dichos terrenos.
 Nuevamente se consideró el proyecto de urbanización de los señores Miranda y Velutini, se resolvió escribirles que no se acepta el proyecto, ya que los terrenos no reunían las condiciones necesarias, que soliciten otros terrenos más adecuados.
 Se aceptó como tipo de depósito que debe entregar cada obrero, al hacer una petición de crédito el siguiente:
 De Bs. 500 a Bs. 5.000..... Bs. 25.
 De Bs. 5.500 a Bs. 10.000..... Bs. 50.
 De Bs. 10.500 a Bs. 15.000..... Bs. 75

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--TERRENOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--ESTADO ARAGUA--MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 016

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 20 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: El informe del Sr. Director Dr. Jorge Rivas, en donde especifica detalladamente el estudio realizado a los terrenos ofrecidos por los señores Miranda y Velutini, los cuales se ubican en Caracas, asimismo hace mención de cada uno de los inconvenientes que presentan estos terrenos, considerándose los mismos como no aptos para fabricar casas. Por las razones antes expuestas por el Director, la junta decidió negar la propuesta.
 Se tomó nota del informe del Dr. Germán Buroz, dirigido al señor Simón Herrera secretario del Banco Obrero, en donde expone detalladamente el estudio realizado a los terrenos ubicados en Agua Salud, y de los cuales señalo que se encuentran en condiciones aptas para fabricar urbanizaciones.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--TERRENOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 017

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 25 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se revisa plan de vivienda en Agua Salud, propuesta de los doctores C. Sánchez y Ramón Valery Pinaud. En vista de que el Señor Sub-Director se trasladó al terreno y aprobó la veracidad del informe presentado, se resolvió contratar a los doctores C. Sánchez y Valery Pinaud 95 casas, cuyo precio es de Bs. 13.200, asimismo se autorizó al señor Director Dr. Jorge Rivas, para que efectuara la operación.
 Se leyó un proyecto de los señores Miranda y Velutini, en donde plantean hacer sobre platabandas una urbanización en los mismos terrenos propuestos anteriormente, se negó esta proposición ya que dichos terrenos no cumplen con las condiciones necesarias.
 Se exigió a los señores Roche y Nucete Sardi, así como también a los ciudadanos Pedro y Carlos Mancera, Drs. C. Sánchez y R. Valery Pinaud, una garantía, para el cumplimiento de sus contratos que celebrarán con el Banco, 15 % sobre el monto del contrato.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—URBANISMO—TERRENOS—PLAN DE VIVIENDAS

Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 018

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 26 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se recibieron y consideraron las siguientes proposiciones de compra de casas, las cuales fueron vendidas por el doctor C. Sánchez, y se encuentran situadas en Santa María a Quinta Alcántara: Jorge Martínez G, la No. 66; Pablo Guzmán la No. 62; Víctor Montero No. 87, Francisco Durán No. 121, Osbaldo Méndez No. 52, Antonio Díaz No. 91, Jesús A. Cedeño No. 95, Ángela de Tobar No. 85, Laureana Izquierdo No. 64, José A. Martínez No. 89, Federico García No. 93. Se ordenó escribirles que ajustaran sus peticiones al Reglamento.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS—PARROQUIA SAN JUAN

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 019

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 27 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se resolvió fijarle precio de venta a las veinte casas compradas al Dr. C. Sánchez, situadas entre las esquinas de Santa María a Quinta Alcántara de la siguiente manera: Casa No. 85, Bs. 15.000,- la No. 87, Bs. 15.000,- la No. 89 Bs. 15.000,- la No. 91 Bs. 15.000,- la No. 93 Bs. 10.000,- la No. 95 Bs. 11.000,- la No. 101 Bs. 10.000,- la No. 103 Bs. 10.000, la No. 105 Bs. 10.000,- la No. 107 Bs. 10.000,- la No. 109 Bs. 10.000,- la No. 111 Bs. 11.000,- la No. 113 Bs. 10.300,- la No. 117 Bs. 10.000,- la No. 119 Bs. 10.000.- la No. 121 Bs. 11.000,- la No. 66 Bs. 14.000,- la No. 64, Bs. 15.000,- la No. 62 Bs. 13.500,- la No. 52 Bs. 15.000.
 Se nombró al Sr. Luis Bello Caballero perito para avaluar dos casas, una que pone en garantía el Sr. Pedro Márquez, situada en el caserío La Barraca, en Maracay, y la otra casa es del Sr. Arturo Dorta, quien solicitó la suma de Bs. 8.000.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS--AVALUOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO. ARAGUA—MARACAY—LA BARRACA

Total ej.: 1

ACTA 020

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 28 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: El informe que presentó el abogado consultor del Instituto, sobre los documentos que acreditan la propiedad del Sr. Amador Figueroa y del informe legal del perito Señor Luis Bello Caballero, quien avalúa la casa por la suma de Bs. 28.000, se le concedió crédito por la cantidad de Bs. 7.000. Asimismo se autorizó al Sr. Director del Instituto, para que efectuara dicha operación.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Jul. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS—PERITO—AVALUOS—CREDITOS HIPOTECARIOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 021

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 30 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se resolvió fijarle al Dr. Germán Buroz Bs. 800 por los avalúos hechos hasta la fecha. De igual forma se nombró al Dr. Germán Buroz como supervisor de las próximas urbanizaciones que el Banco Obrero contrató en Caracas; con un sueldo mensual de Bs. 600.
 Se consideró propuesta del señor Julio Álvarez, artesano, quien solicita que el Banco compre y le ceda a él, la Villa Julieta situada en Caracas, por la suma de Bs. 14.000, se ordenó escribirle que debe esperar que el Banco culmine las casas que tiene contratadas para luego venderle una de ellas.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—URBANISMO—AVALUOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 022

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 31 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Jul. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 023

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 1 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideró una petición de la señora Luisa Blanco de González, quien solicitó un crédito por la cantidad de quince mil bolívares (Bs. 15.000) con garantía de una casa situada en Caracas específicamente en la Parroquia Candelaria entre las esquinas del Peligro a Pele el Ojo No. 30, se acordó escribirle y enviarle el reglamento del Banco Obrero, para que realice su solicitud bajo los términos legales correspondientes.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Ago. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--DISTRITO CAPITAL—CARACAS—PARROQUIA CANDELARIA

Total ej.: 1

ACTA 024

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 2 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: En vista de los informes presentados por el abogado consultor del Banco Obrero, sobre los documentos que acreditan la legalidad de la propiedad de la casa que pone en garantía el Sr. Pedro Márquez y del informe del perito evaluador Sr. Luis Bello Caballero, se le concedió crédito que solicita por la cantidad de seis mil bolívares (Bs. 6.000), asimismo se le aprobó crédito al señor Arturo Dorta por la cantidad de ocho mil bolívares (Bs. 8.000), por encontrarse todos los documentos que acreditan la propiedad de una quinta denominada Las Violetas en total legalidad. Se autorizó al Dr. Jorge Rivas, para que efectuara dichas operaciones. Se consideró propuesta del señor Antonio Monasterios, quien solicitó un crédito por la suma de seis mil bolívares (Bs. 6.000) para cancelar un gravamen que tiene en su casa, ubicada en la ciudad de Maracay, se resolvió pasar los documentos al abogado consultor, para su estudio.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Ago. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS--CREDITOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO ARAGUA--MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 025

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 4 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se resolvió nombrar perito al Dr. Luis Bello Caballero para avaluar dos casas, una que ofrece en garantía la señora Angélica Quintero de Urdaneta, quien solicita la cantidad de cuatro mil bolívares (Bs. 4.000) y la otra casa, que de igual manera da en garantía el señor Antonio Monasterios, quien requiere la cantidad de seis mil bolívares (Bs. 6.000).

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS—AVALUOS--CREDITOS

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 026

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 6 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Notas Generales: Se presume que hubo un error involuntario al colocar como fecha 6 de Julio.
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 027

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 7 de Julio de 1928**
Idioma: Es
Notas Generales: Se presume que hubo un error involuntario al colocar como fecha 7 de Julio.
Resumen original: Se consideraron dos solicitudes de ventas de casas en Caracas, la primera propuesta es del señor Rafael Olivero, quien ofrece cinco casas situadas entre las esquinas de Cruz a Santa María, por la suma de Bs. 60.000; la segunda proposición fue hecha por el Sr. R. Perejia, quien ofrece un solar situado en la Avenida Sucre, por la cantidad de Bs. 6.000. La junta acordó contestarles que la suma destinada por este Instituto, para urbanizaciones en Caracas se había agotado.;
 Fue aceptada la renuncia del Sr. Emilio Dachary, como oficial mecanógrafo del Banco Obrero, siendo remplazado por la señorita Angelina Bigoff, se autorizó al Sr. Director para hacer dicho nombramiento.;
 Se consideró petición del Sr. Pablo Caballero M., quien solicitó una casa en San Carlos, Estado Cojedes, se resolvió tomar informes sobre el valor de las fincas en aquella ciudad, y de esta manera poder contestar a su petición.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—VENTA DE CASAS--URBANISMO
Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—SANTA MARIA—ESTADO COJEDES—SAN CARLOS

Total ej.: 1

ACTA 028

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: El día 8 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 029

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 9 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideró petición realizada por el señor Juan Pablo Rojas Flores, quien solicita un crédito para comprar una casa en Maracay Edo. Aragua, y en vista del informe que entregó el jefe del servicio, la junta acordó informarle que debe presentar pruebas amplias de que ejerce la profesión de artesano.
 El señor Oswaldo Méndez solicita una casa en Caracas, ubicada entre las esquinas Santa María a Quinta Alcántara No. 52, las cuales son propiedad del Instituto y fue evaluada por la cantidad de Bs. 15.000, y por encontrarse dicho Sr. entre las personas a las que se contrae el Art. No. 2 de la Ley del Banco Obrero, según los documentos presentados, la Junta acordó concederle el crédito solicitado.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO—CASAS--CREDITO
Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO ARAGUA—MARACAY—CARACAS—SANTA MARIA

Total ej.: 1

ACTA 030

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 10 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 031

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 11 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 032

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 13 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 033

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión del día 14 de Agosto de 1928: Junta Administradora**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 034

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 15 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: El Sr. Luis Romero solicitó una casa en el barrio San Agustín de Caracas, por el precio de Bs. 11.000, La Junta le informó que las casas situadas en aquel lugar están valoradas entre Bs. 14.000 a 15.000. Igualmente las señoritas Isabel Filomena y María Alcántara solicitaron una casa en el mismo barrio, se les informó que deben esperar que estén terminadas dichas casas, y que deberán depositar el 5% del valor de la casa como cuota inicial.
 El Sr. Palelo R. Trujillo solicitó un crédito por Bs. 8.000, para adquirir una casa ubicada en la Avenida del Cementerio, se le pidió comprobar ser artesano ya que la documentación enviada no era suficiente.
 El Señor Pedro Quintero, solicitó un crédito por la cantidad de Bs. 15.000, dando en garantía una casa de su propiedad, ubicada en Caracas, La junta le contestó que debe esperar, ya que el Banco tiene cubierto el dinero destinado para Caracas. De igual manera se tomaron en consideración diversas peticiones hechas por: El Sr. Jesús María Arocha de Caracas y el Sr. Guillermo Liendo de Guacara, quienes solicitan créditos por Bs. 15.000 y 12.000 respectivamente, asimismo el Sr. Francisco Durand, solicita una casa en Santa María a Quinta Alcántara No. 121, por el valor de Bs. 11.000.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS—BARRIOS—CREDITOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—SAN AGUSTIN—SANTA MARIA

Total ej.: 1

ACTA 035

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión del día 16 de La Junta Administradora**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 036

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 17 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se tomaron en consideración las siguientes peticiones: El Sr. Pablo Gil, solicita un crédito por la cantidad de Bs. 12.000, El Sr. Sulpicio Granadillo requiere un crédito por la cantidad de Bs. 10.000 y la Sra. Rita Adames de Gómez necesita un crédito de Bs. 15.000, estas personas precisan cancelar hipotecas que residen sobre sus casas ubicadas en Caracas. La Junta resolvió escribirles, diciéndoles que la suma de dinero destinada por el Banco para transacciones de hipotecas sobre casas en Caracas, ya se encontraba cubierta, por ello no se podían efectuar dichas operaciones.
 Se consideró petición del Sr. Antonio Meléndez, quien solicitó un crédito por la cantidad de Bs. 15.000, para comprar una casa en Caracas, se le contestó que debe esperar que estén culminadas las casas que se están construyendo en la mencionada ciudad.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—HIPOTECA--CREDITOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA--DISTRITO CAPITAL--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 037

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 18 de agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMIISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARCAS

Total ej.: 1

ACTA 038

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 20 de agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 039

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 21 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: El Sr. Manuel Barrios solicitó un crédito por la cantidad de Bs. 6.000, para comprar una casa en La Victoria, la junta le contestó que por el momento se estaban concediendo créditos para compras de casas, solo en las capitales de los Estados. Asimismo fueron consideradas las peticiones de: María Luisa de Alfonso, obrera, quien requiere una casa en Caracas por el valor de Bs. 15.000, y Miguel Navarrete quien solicitó una casa en Maracay, La Junta les concedió dichos créditos, por encontrar conformes los documentos que demuestran que están comprendidos entre las personas a las que se contrae el Art. 2 de la Ley, y se autorizó al Director del Instituto para efectuar dichas operaciones.
 El Sr. Astolfo Martínez solicitó una casa en Maracay, La Junta le contestó que debe esperar, ya que tienen preferencia, los artesanos casados y con hijos, según la Ley del Banco Obrero.
 La Sra. Trina Ponce, solicitó un crédito por Bs. 12.000 para comprar una casa en Maracay, la junta le escribió que debe enviar los documentos a que se refiere el Art. 25 de la Ley del Banco Obrero, para poderle dar curso a su solicitud.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--LEY DEL BANCO OBRERO--CREDITOS
Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—EDO. ARAGUA—MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 040

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 22 de Agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes peticiones: Juan Pablo Rojas Flores, solicitó un crédito por Bs. 10.000 para cancelar hipoteca en una casa de su propiedad ubicada en Maracay. Asimismo Luisa González G. obrera, requiere un crédito por Bs. 15.000 para cancelar hipoteca sobre una casa ubicada en Caracas y de la cual es condueña. Igualmente Henrique Alvarado necesita un crédito por Bs. 5.000 para hacerle reparaciones a una casa de su propiedad ubicada en Maracay. Según la información del jefe del servicio del Banco Obrero están conformes los expedientes que acreditan estar comprendidos entre las personas a que se contrae el Art. 2 de la Ley y la Junta acordó pasar dichos documentos al abogado consultor para su estudio e informe.
 Se consideró proyecto del Sr. Pedro Sánchez quien propone la construcción de 20 casas para obreros en la ciudad de Barquisimeto, la Junta acordó estudiar dicho proyecto y resolverlo en Junta sucesiva.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--LEY DEL BANCO OBRERO—CONSTRUCCIÓN CREDITOS--HIPOTECA

Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO ARAGUA—MARACAY—CARACAS--BARQUISIMETO

Total ej.: 1

ACTA 041

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 23 de agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO

Descrip.geográfico: VENEZUELA

Total ej.: 1

ACTA 042

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 24 agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: El Sr. Manuel Marín Lucena, obrero de Maracay, solicita que el Instituto le conceda una casa de las que se están construyendo en dicha ciudad, igualmente el Sr. Benjamín Fontan, obrero, solicita que el Banco le otorgue una casa en Caracas, y motivado a que ambas partes se encuentran comprendidas entre las personas a las que se contrae el Art. No. 2 de la Ley, La Junta acordó accederles sus peticiones y ordenó al jefe del servicio anotarlos como candidatos. Se consideraron las siguientes peticiones: El Sr. Julio Flores, obrero de Valencia y el Sr. Blas Nicolás Monasterio, obrero de El Recreo, solicitan créditos por las cantidades de Bs. 10.000 y 10.500 respectivamente, para la compra de casas en sus correspondientes ciudades. La Junta acordó contestarles que deben esperar la construcción de casas en dichos lugares. La Sra. Carmen de Landaeta obrera de El Valle, solicita un crédito por Bs. 6.400, para cancelar hipoteca que tiene constituida sobre su casa, La Junta acordó pasar dichos documentos al abogado consultor para su estudio.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS—CONSTRUCCION—CREDITOS—HIPOTECA
Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO ARAGUA—MARACAY—CARACAS—EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 043

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 27 de agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron dos proyectos de urbanización de obreros en la ciudad de Maracay, el primer planteamiento consta de 64 casas que ofrece el Dr. Luis Bello Caballero y el segundo proyecto contempla cinco casas dobles, las cuales ofrece el Sr. Gerard Steuk. Se resolvió considerarlo nuevamente en próximas juntas.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—URBANISMO—CASAS
Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO. ARAGUA—MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 044

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 28 de agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes peticiones: Luis Perdomo, obrero de El Valle, solicita una casa de las que se están construyendo en la urbanización Los Jardines, asimismo el Sr. Fermín Sayes, obrero de Caracas, solicita una casa de las que se están fabricando en San Agustín. Ambos señores se encontraban comprendidos entre las personas a las que se contrae el artículo 2º de la Ley, por ello, La Junta acordó aceptar sus peticiones y ordenó al Jefe del Servicio anotarlos como candidatos.
 El Sr. Ignacio Quevedo, obrero, solicitó una casa de las que se fabrican en Maracay, La Junta le escribió que por favor compruebe estar casado.
 El Sr. Ramón B. Hernández, obrero de Valencia, requiere un crédito por Bs. 7.000, para comprar una casa propiedad del Sr. Pablo Sánchez Herrera, y estando comprendido entre las personas a las que se contrae el artículo 2º de la Ley, La Junta acordó informarle que debe enviar la documentación.
 Se tomó en consideración solicitud del Sr. Víctor Díaz, obrero de Maracay, quien solicita un crédito por la cantidad de Bs. 4.000, para cancelar hipoteca que tiene constituida sobre su casa, La Junta acordó pasar dichos documentos al abogado consultor para su estudio.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—URBANISMO—CASAS—CREDITO—HIPOTECA--
Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS--EL VALLE—SAN AGUSTIN—EDO ARAGUA--
 MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 045

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 29 de agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Este día no hubo ningún tema que tratar por lo que no se generó información en el Acta

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1, Ago. 1928**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA-CARACAS

Total ej.: 1

ACTA 046

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 30 de agosto de 1928**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron peticiones de la Sra. Carmen Bello de Yanes y del Sr. Sixto D. González, ambos obreros de Caracas, cada uno de ellos solicitó una casa de las que se están construyendo en San Agustín, y por estar comprendidos entre las personas a las que se contrae el Art. 2 de la Ley, La Junta acordó aceptar sus peticiones y ordenó al jefe del servicio anotarlos como candidatos.
 Los Sres. Ricardo Betancourt y Vicente Yciarte, solicitaron créditos por las cantidades de Bs. 8.000 y 10.000 respectivamente, destinados para que cada uno libere hipotecas que pesan sobre sus casas

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 1,** Ago. 1928

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—CASAS—CONSTRUCCION—URBANISMO—CREDITOS--HIPOTECAS

Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—SAN AGUSTIN

Total ej.: 1

ACTA 047

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 16 de Septiembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: La Sra. Delfinda de Cirimela, de San Felipe, deseaba una de las casas construidas en Agua Salud o Catia, se le adjudicó la casa No. 18 de la Urbanización Agua Salud.
 Los Sres. Outurnino Velorio, Manuel Yáñez y Francisco Gascue hijo, se les habían adjudicado casas en las urbanización Bello Caballero, San Agustín del Sur y Los Jardines del Valle, respectivamente y los cuales manifestaron tener que retirarlas, por lo que la Junta acordó borrarlos del libro respectivo.
 La Srta. Clara Smith se le adjudicó la casa No. 140 de San Agustín y solicita se autorice efectuar el traspaso de la hipoteca a la Sra. Fina Osio de González. La Junta resolvió dar la autorización de traspaso.
 La Sra. Ana María de Silva, exige se le cambie la casa No. 14 en El Valle, por una de las del precio de Bs. 15.000, se le informo que no es posible hacer dicho cambio.
 A la Sra. Obdulía Pérez de Ríos, obrera de Caracas se le había ofrecido una casa en Agua Salud y exige nuevamente las de la Urbanización de Catia, la Junta le informo que se habían agotado dichas casas.
 La Sra. Fanny Pérez, envió el justificativo que le faltaba exigido por la Junta, por lo que se le adjudicó la casa N. 126 de la urbanización San Agustín del Sur.
 A la Sra. Isabel V. de Lucchesi, se le adjudico la casa No. 184 de San Agustín del Sur y desea se le cambie por otra en la misma Urbanización, la Junta resolvió cambiársela por la No. 70 del mismo barrio y borrarla de la casa No. 184.
 Consideradas nuevamente las solicitudes hechas por la Sra. Inés Brito de Castro, Sr. Rafael Gómez, Sr. Salvador García, Sr. Palelo López y la Sra. Dolores de

González, todos obreros de Caracas, y quienes esperaban se les adjudicaran diferentes casas en San Agustín del Sur, por lo que la Junta resolvió concederles las casas No. 41, 158, 128, 162 y 67 de dicha urbanización respectivamente.

Documento fuente: Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Sep. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--HIPOTECA--TRASPASO--ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR—CATIA—AGUA SALUD—EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 048

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)

Título: Reunión de la Junta Administradora: Del día 17 de Septiembre de 1929

Idioma: Es

Resumen original: La Sra. Aracelis de Oquendo, había retirado la casa No. 95 de San Agustín del Sur por no poder pagarla, solicita se le adjudique nuevamente, ya que pude entregar la cuota inicial. La Junta le adjudicó la casa No. 65 de dicha urbanización.

Se consideró la solicitud del Sr. Juan G. Pérez, a quien se le adjudico la casa No. 33 en El Valle y exige se le cambie por otra en la misma urbanización, se le cambió por la No. 12.

Se consideraron nuevamente las solicitudes de los Sres. Leoncio Quintero, Víctor Cúa, Sra. Ignacia de Colano, Sra. Rosa Fariba, Sr. Guillermo Yumas y el Sr. Armando Villano, quienes esperan se les adjudique diferentes casas en San Agustín del Sur, La Junta resolvió concederles las casas No. 100, 184, 99, 139, 91 y 126 respectivamente de dicha urbanización.

El Sr. José Antonio Segovia se le adjudicó la casa No. 35 de San Agustín del Sur y solicitó autorización para hacerle reformas a la vivienda, se le informó que debe comunicarse con el Dr. Buroz quien informara a la Junta sobre si dar o no su aprobación al respecto.

Nuevamente se consideró la solicitud del Sr. Nicanor Figueroa, quien exige se le adjudique una de las casas de San Agustín del Sur que corresponden al costo de Bs. 15.000, se le informó que se habían agotado las casas de este tipo en la mencionada urbanización.

El Sr. Luis Bartola envía el croquis que se le pidió para las modificaciones que piensa realizar en su casa, la Junta envió dicho croquis al Dr. Buroz, para que de su informe al respecto.

Documento fuente: Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Sep. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANIZACION--ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 049

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 19 de Septiembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se discutieron y consideraron las siguientes peticiones:
 La Sra. Isabel de Zamora, había retirado la casa que se le adjudicó en San Agustín del Sur y solicitó se le adjudique una de las casas de El Valle, ofreció pagar la cuota inicial. La Junta acordó concederle la casa identificada con el No. 64 de dicha urbanización.
 El Sr. José Esteves, obrero de Caracas, desea adquirir una de las casas en la urbanización de Catia, a dicho Sr. Le faltaba comprobar su nacionalidad, por lo que se le ofreció una de las casas en Agua Salud y se le solicitó entregar los documentos faltantes.
 La Sra. Petra De Pérez, aspira obtener una de las casas en El Valle, por lo que se le adjudicó la casa No. 72 de dicha Urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Sep. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--ADJUDICACION--URBANISMO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--CATIA--EL VALLE--AGUA SALUD—
 EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 050

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 20 de Septiembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se discutieron y consideraron las siguientes peticiones:
 La Sra. Isabel de Osorio, deseaba obtener una de las casas que se construyen en Agua Salud. Se le adjudicó la casa No. 36 de dicha urbanización.
 Fue solicitado por el Sr. Antonio Villalba, la adjudicación de una de las casas de San Agustín del Sur, estando conforme su petición se le ofreció una de las casas de Agua Salud o El Valle.
 La Sra. María Josefa de Sifontes, obrera de Caracas, deseaba la adjudicación de una de las casas de la urbanización El Valle, la Junta acordó adjudicarle la casa No. 33 de dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Sep. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--ADJUDICACION--CONSTRUCCIÓN
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--EL VALLE--AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 051

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 24 de Septiembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se discutieron y consideraron las siguientes peticiones:
 El Sr. Gonzalo Abreu, solicitó adquirir una de las casas que se construyeron en Puerto Cabello, dicha solicitud se encontraba conforme a la Ley del Banco Obrero por lo que la Junta le concedió la casa No. 17 en dicha ciudad.
 La petición de la Sra. Rosa B. Fernández, consistía en solicitar un crédito por Bs. 12.000 para comprar una casa en Puerto Cabello. Se le informó que no era posible hacer esa clase de operaciones.
 La Señorita Julieta Acosta, obrera de Caracas deseaba adquirir una de las casas de la Urbanización "Los Jardines" en El Valle. Dicha solicitud se encontraba conforme a la Ley del Banco Obrero por lo que la Junta acordó concederle la casa No. 70 en dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Sep. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCIÓN
Descrip.geográfico: VENEZUELA--EDO CARABOBO--PUERTO CABELLO—CARACAS--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 052

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 25 de Septiembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se discutieron y consideraron las siguientes peticiones:
 El Sr. José Maduro, Obrero de Puerto Cabello, deseaba la adjudicación de una de las casas que se construyeron en aquella ciudad. Por estar conforme su solicitud, la Junta le concedió la casa No.2 Calle del Juncal.
 La Srta. Luisa Villasana, obrera de Caracas, solicitaba obtener una de las casas de la Urbanización El Valle tipo No 4. Por estar conforme su solicitud, la Junta acordó adjudicarle la casa No 35 Av. 3 en El Valle.
 El Sr. Abigail Ortiz Mata, obrero de Caracas, aspiraba la adjudicación de una de las casas de la urbanización "Los Jardines" en El Valle. Dicha solicitud se encuentra conforme a la Ley del Banco Obrero por lo que la Junta le adjudicó la casa No. 41 Av. 3 de dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Sep. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCIÓN--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--EDO CARABOBO--PUERTO CABELLO—CARACAS--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 053

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 26 de Septiembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes peticiones:
 La Sra. Matilde Alinaral y el Sr. Arístides Acosta, ambos de Caracas, deseaban obtener diferentes casas en la urbanización "Los Jardines" en El Valle, del precio de Bs. 15.000, La Junta acordó notificarles que en dicha urbanización ya se habían agotado las casas correspondientes a ese precio.
 La Sra. María Galindo se le había ofrecido una de las casas en la urbanización "Los Jardines" en El Valle, y manifestó aceptarla siempre que sean las correspondientes al precio de Bs. 15.000, por lo que se le informó que se habían agotado las casas de ese costo.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Sep. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 054

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 30 de Septiembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El señor Arturo García solicitó la adjudicación de una de las casas de la urbanización de Catia. Dicho señor se encuentra comprendido entre las personas a las que se contrae el artículo 2 de la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta le ofreció una de las casas en Agua Salud.
 Al señor A. F. Avendaño Mejías se le había adjudicado la casa número 4 de Agua Salud y ahora exige se le cambie por una de las que se construyeron en San Agustín del Sur, ofrece como cuota inicial de la casa Bs. 400 que a su vez le pidió prestado al Banco Obrero. Se Aceptó la cuota ofrecida y se le manifestó que se habían agotado las casas en San Agustín.
 La Srta. Fanny Pérez se le adjudicó la casa número 126 en San Agustín del Sur y la cual informó tener que retirarla por no convenirle. La Junta acordó borrarla del libro respectivo.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Sep. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO—
 ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--AGUA SALUD--CATIA

Total ej.: 1

ACTA 055

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)O.
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 01 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Luis R. Ceballos solicitó la adjudicación de una de las casas que se construyeron en Puerto Cabello. La junta acordó concederle la casa 3 calle Sucre de dicha urbanización.
 El Sr. Fernández Montesino, desea se le cambie la casa No. 146 calle del comercio, que se le adjudicó en Barquisimeto por la No. 144 o No. 148 de la misma calle, ofreciendo enviar la cuota inicial inmediatamente. La junta acordó cambiársela por la casa número 148.
 El Sr. Carlos F. Del Castillo solicitó la adjudicación de una de las casa en la urbanización San Agustín del Sur. Se determinó contestarle que no estaba comprendido entre las personas a las que se refiere el artículo 2 de la Ley del Banco Obrero.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN—BARQUISIMETO—PUERTO CABELLO
Total ej.: 1

ACTA 056

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 02 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Srta. Elisa Stender, manifestó tener que retirar la casa No. 159 que se le había adjudicado en San Agustín del Sur. La junta acordó borrarla del libro respectivo.
 El Sr. Andrés M. Leañez solicitó la adjudicación de una de las casas que se construyeron en Puerto Cabello calle Sucre, dicho señor se encontraba comprendido entre las personas acreedoras de los beneficios que concede la Ley del Banco Obrero, por lo que se le adjudicó la casa No. 122 de dicha urbanización.
 El Sr. Manuel A. Carbonell, solicitó una de las casas en la urbanización de Catia, dicho señor se encontraba comprendido entre las personas a las que se contrae el artículo 2 de la Ley del Banco Obrero, por lo que se acordó adjudicarle la casa No. 37 de dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN—CATIA--PUERTO CABELLO
Total ej.: 1

ACTA 057

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 03 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Dolores Fernández, informó tener que retirar la cuota inicial que había depositado para la adquisición de la casa No. 37 en Catia, esto debido a asuntos contrarios a su voluntad. La junta acordó borrarla del libro respectivo.
 El Sr. Percival Quilton, solicitó una de las casas que se construyeron en la urbanización "Ciruelito". La junta acordó solicitarle comprobar su nacionalidad.
 El Sr. Guillermo Rodríguez se le había adjudicado la casa distinguida con el No. 91 en San Agustín del Sur y manifestó tener que retirarla por no convenirle. La junta acordó borrarla del libro respectivo.
 Se evaluó la solicitud de la Sra. Carmen de Urdaneta a quien se le había ofrecido una de las casas de la urbanización "Los jardines" en el Valle y desea saber el No. de la casa. La junta acordó notificarle que compruebe su nacionalidad.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--CATIA--EL VALLE
Total ej.: 1

ACTA 058

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 04 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 A la Sra. Lola Isturiz se le venció el plazo para el pago de la cuota inicial que le correspondía cancelar, por la casa No 43 en San Agustín del Sur, y no ha depositado dicha cuota. La junta acordó borrarla del libro respectivo.
 El Sr. Pedro Tovar M. depositó la cuota inicial que le correspondía pagar para obtener la casa No. 43 de San Agustín del Sur. La junta acordó adjudicársela nuevamente.
 El Sr. Jesús Meza Landaeta se le había adjudicado la casa No. 40 de Agua Salud y ahora solicita se le cambie por una de las casas en San Agustín del Sur. La junta resolvió cambiársela por la casa No. 159 de dicha urbanización San Agustín.
 Se evaluó la solicitud de la Srta. María Luisa Salazar, obrera de la Guaira, quien solicitó la adjudicación de una de las casas que construyó el Dr. Bello Caballero en aquella ciudad. Dicha señorita Salazar se encontraba comprendida entre las personas acreedoras a los beneficios que concede la Ley del Banco Obrero, por lo que se le adjudicó la casa número 2.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--AGUA SALUD--LA GUAIRA
Total ej.: 1

ACTA 059
Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 07 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Antonio Galárraga, solicitó la adquisición de una de las casas que se construyeron en la urbanización del Dr. Bello Caballero. Dicho, Sr. se encontraba comprendido entre las personas acreedoras a los beneficios que concede la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó adjudicarle la casa No. 1, dicha urbanización.
 La Srta. Felicidad García, deseaba la adjudicación de una de las casas de la urbanización del Dr. Bello Caballero en la ciudad de la Guaira. La junta acordó concederle la casa No. 38 este 2 de dicha urbanización.
 El Sr. José Moratimos se le adjudicó la casa No 115, en Puerto Cabello y exige no pagar cuota inicial. La junta acordó informarle que se le aceptaba como cuota inicial la cantidad de Bs. 400 en atención a los motivos que expone su solicitud.
 Los Sres. Julio Hernández Suárez, Rodrigo Martínez, Pedro Pedrosa, Pastora Alvarado, Mercedes Ramos, María De La O. Urdaneta, Ana Isabel Falcón y Felmo De Jesús Jiménez se le adjudicaron diferentes casas en la urbanización de Barquisimeto, pero no cumplieron con el requisito de la cuota inicial, por lo que la Junta resolvió retrasarles las casas que se le habían adjudicado.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO-ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--PUERTO CABELLO--LA GUAIRA--BARQUISIMETO
Total ej.: 1

ACTA 060
Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 08 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 Al Sr. Armando Villapol, se le adjudicó la casa No.126 de San Agustín del Sur y manifestó no poder aceptarla. La junta acordó borrarla del libro respectivo.
 La Sra. Isabel H. Gómez se le adjudicó la casa número 182 de San Agustín del Sur y manifestó tener que retirarla por no convenirle. Se acordó borrarla del libro respectivo.
 El Sr. Marcos Gil aspiraba la adjudicación de una de las casas en la urbanización de San Agustín del Sur. Dicho señor se encontraba comprendido entre las personas acreedoras a los beneficios del Banco Obrero, por lo que la junta acordó adjudicarle la casa distinguida con el No. 91 de San Agustín.
 La Sra. Josefina de Pimentel, solicitó una de las casas de San Agustín del Sur correspondiente al precio de Bs. 15.000. Dicha solicitud se ajustaba al reglamento del Banco Obrero, sin embargo la Junta le informó que se habían agotado las casas del costo que ella deseaba adquirir.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN
Total ej.: 1

ACTA 061

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 09 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Oscar Muñoz, solicitó una de las casas de San Agustín del Sur del tipo de Bs. 14.500. Dicho señor se encontraba comprendido entre las personas a las que se les confiere el artículo 2 de la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta le concedió la casa distinguida con el No. 41 de dicha urbanización.
 La Srta. Ángela Peraza Blanco deseaba obtener una de las casa de San Agustín del Sur del tipo de Bs. 15.000. Dicha solicitud se encontraba ajustada a la Ley del Banco Obrero, sin embargo fue necesario contestarle que se habían agotado dichas casas.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO-LEY DEL BANCO OBRERO-CASAS-URBANISMO-ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN

Total ej.: 1

ACTA 062

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 10 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Fimoteo Morales, deseaba obtener una de las casas de San Agustín del Sur. Dicho señor se encontraba comprendido entre las personas acreedoras de los beneficios que concede la Ley del Banco Obrero, sin embargo fue necesario informarle que se habían agotado las casas de dicha urbanización.
 La Sra. Carola de Olivero, solicitó obtener una de las casas de la urbanización de San Agustín del Sur por el precio de Bs. 15.000. La Junta le manifestó que se habían agotado dichas casas.
 La Srta. Ana Elisa López requería una de las casas de San Agustín del Sur del tipo de Bs. 14.000. La junta acordó adjudicarle la casa número 169 de dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN

Total ej.: 1

ACTA 063

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 14 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Obdulia Pérez de Ríos, cumplió con los requisitos de la Ley del Banco Obrero, por lo que insiste en obtener una de las casas en la urbanización de San Agustín del Sur. Fue acordado informarle que se habían agotado dichas casas.
 La Sra. Ana María De Silva manifestó tener que retirar la casa que se le había adjudicado en la urbanización "Los Jardines" en El Valle, distinguida con el No. 14. Fue acordado borrarla del libro respectivo.
 La Sra. Petra De Pérez, manifestó tener que retirar la casa No. 72 de la urbanización "Los Jardines" por falta de comodidad, suplicando a la vez se le cambie por otra casa en la misma urbanización. La junta acordó borrarla de la casa No 72 y se le adjudicó la número 14 de dicha urbanización.
 La Sra. Abigail Yépez De Bartolomé deseaba obtener una de las casas que se construyeron en la urbanización "Los Jardines" en El Valle. Dicha señora se encontraba comprendida entre las personas acreedoras a los beneficios del Banco Obrero, sin embargo fue necesario informarle que se habían agotado dichas casas.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 064

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 15 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Luis Bernardo Mora, solicitó una de las casas construidas en la urbanización "Los Jardines" en el Valle. Dicha solicitud se encontraba ajustada al artículo 2 de la Ley del Banco Obrero, por lo que se acordó adjudicarle la casa número 66 de dicha urbanización.
 El Sr. Luis Infante se le adjudicó la casa número 19 de Agua Salud y manifestó tener que retirarla por no convenirle, exigiendo a la vez se le adjudique una de las casas construidas en la urbanización "Los Jardines" del Valle. Fue acordado adjudicarle la casa número 72 de dicha urbanización y borrarlo de Agua Salud.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO-LEY DEL BANCO OBRERO-CASAS-URBANISMO-CONSTRUCCION--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE--AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 065

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 16 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Aurora Mollejas desea retirar la casa que se le había adjudicado en la urbanización de Catia, distinguida con el No. 36 por no convenirle. La Junta acordó borrarla del libro respectivo.
 A la Sra. Amalia De Olachea, se le adjudicó la casa No. 17 de Agua Salud y luego informó tener que retirarla por ser muy pequeña para su familia. La junta acordó borrarla del libro respectivo.
 El Sr. Antonio Galárraga solicitaba se le cambiara la casa que se le adjudicó en la urbanización del Dr. Bello Caballero, distinguida con el No. 2, pasaje número 1 por la No. 2, pasaje número 4. La junta acordó informarle que la casa solicitada ya se encontraba adjudicada.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO-LEY DEL BANCO OBRERO-CASAS-URBANISMO-ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--AGUA SALUD--CATIA

Total ej.: 1

ACTA 066

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 17 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Augusto Castillo, deseaba adquirir una de las casas construidas en Puerto Cabello. Dicho señor se encontraba comprendido entre las personas acreedoras a los beneficios que concede la Ley del Banco Obrero, por lo que la junta acordó adjudicarle la casa distinguida con el No. 109 calle Sucre de dicha urbanización.
 La Srta. Gloria Gómez deseaba se le cambiara la casa No. 35 que se le adjudicó en Catia, por una de las casas construidas en San Agustín del Sur. La junta acordó cambiarle la casa No. 35 por la No. 69 de San Agustín.
 La Srta. Julieta Acosta se le venció el plazo que se le dio para cancelar la cuota inicial que debía depositar correspondiente a la casa que se le adjudicó en "Los Jardines" del Valle, casa distinguida con el No. 70, Av. 2. La junta acordó borrarla del libro respectivo.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO-LEY DEL BANCO OBRERO-CASAS-URBANISMO-ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--CATIA--EL VALLE--PUERTO CABELLO

Total ej.: 1

ACTA 067

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 18 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Srta. Alicia Cohen, deseaba la adjudicación de una de las casas de San Agustín del Sur. Se acordó informarle que se habían agotado dichas casas. Habiéndoseles vencido el plazo para que depositaran la cuota inicial que les corresponde para pagar por las casas adjudicadas en la urbanización "Los Jardines" en El Valle, a las personas que a continuación se mencionan, la Junta resolvió retirarles las casas adjudicadas y hacerles la participación correspondiente a: Mercedes de Lecuna Casa No. 14 calle 12, María Villarroel casa NO. 68, Av. 2, Juan José Lazo la casa No. 19 calle 12, Ramón Valderrama casa No. 12 calle 13, Santos M. Rausseo casa No. 14 calle 13, Alfonso Rivero casa No. 15 calle 13, Julio Márquez casa No. 17 calle 13, Laura de Blanco casa No. 14 calle 14, María Josefa De Sifontes casa No. 3 Av. 3, Carlos Sierralta casa No. 29 Av. 3 y Abigail Ortiz Mata, casa No. 14.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--EL VALLE
Total ej.: 1

ACTA 068

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 21 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Ludovina De Pérez, solicitó cambiar la casa No. 54 que se le adjudico en San Agustín del Sur, por la No. 76 del mismo barrio propiedad del Sr. Alejandro Rodríguez Lauge. La Junta accedió a dicha petición en virtud de que el Sr. Lauge se encontraba de acuerdo en traspasar sus derechos a la Sra. De Pérez. El Sr. Marcos Castillo se le adjudico la casa No. 132 de San Agustín del Sur y solicita permiso para hacer el traspaso de dicha finca a terceros que cumplan las condiciones que exige el Banco Obrero. La Junta acordó autorizar dicho traspaso.
 La Srta. Lourdes Sánchez deseaba obtener una de las casas de San Agustín del Sur y por encontrarse entre las personas a las que se refiere el Art. 2 de la Ley del Banco Obrero, la Junta acordó adjudicarle la casa No. 162 de dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--TRASPASO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR
Total ej.: 1

ACTA 069

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 23 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Rafael Luna deseaba adquirir una de las casas de San Agustín del Sur, dicho Sr. se encontraba comprendido entre las personas acreedoras de los beneficios que concede la Ley del Banco Obrero, por lo que fue acordado adjudicarle la casa No. 69 de dicha urbanización.
 La señorita Antonia Guerra N. solicitó una de las casas de San Agustín del Sur, y habiendo cumplido con los requisitos exigidos por la Ley del Banco Obrero, la Junta acordó adjudicarle la casa No. 139 de dicha urbanización.
 La Sra. María De Jesús De Figuera solicitó la adquisición de una de las casas en San Agustín del Sur, dicha Sra. cumplió con los requisitos exigidos por la Ley del Banco Obrero, sin embargo en vista de haberse agotado las casas en dicha urbanización, la Junta acordó ofrecerle una de las casas en Agua Salud o El Valle.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR—AGUA SALUD—EL VALLE
Total ej.: 1

ACTA 070

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 24 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Emilio H. Camacho de Puerto Cabello, solicitó una de las casas construidas en la mencionada ciudad. Dicho Sr. se encontraba ajustado a lo que determina la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó concederle la casa No. 1 en el Pasaje Guzmán Blanco de dicha urbanización.
 El Sr. Francisco Casañas deseaba una de las casas de "Los Jardines" de El Valle, dicho Sr. se encontraba comprendido entre las personas acreedoras de los beneficios que concede la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó concederle la casa No. 12, calle 13 de dicha urbanización.
 La Sra. Luz González, propietaria de la casa No. 137 de San Agustín del Sur, solicitó autorización para traspasar su propiedad a otra persona, la Junta acordó negarle dicha solicitud.
 La Sra. Antonia L. De Ríos, solicitó se le cambiara la casa No. 113 de Santa María a Quinta Alcántara, por la No. 95 de la misma calle. La Junta acordó aceptar el cambio solicitado.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO-LEY DEL BANCO OBRERO-CASAS-TRASPASO-CONSTRUCCION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--EL VALLE--SANTA MARIA—PUERTO CABELLO
Total ej.: 1

ACTA 071

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 25 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Gloria Cazar Gómez solicitó se le cambiara la casa No. 69 que se le adjudicó en San Agustín del Sur, por la casa No. 35 que tenía anteriormente en Catia. La Junta accedió a dicha solicitud.
 La Srta. María Luisa Nieves Trujillo de Puerto Cabello, deseaba adquirir una de las casas construidas en la mencionada ciudad, y por cumplir con los requisitos exigidos por la Ley del Banco Obrero, la Junta acordó concederle la casa No. 2 en la calle Juncal de dicha ciudad.
 El Sr. Manuel Felipe Flores solicitó una de las casas que se construyeron en Maracay, dicho Sr. se encontraba comprendido entre las personas acreedoras de los beneficios que concedía la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó concederle la casa No. 38 Este 2 en dicha ciudad.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--PUERTO CABELLO--MARACAY--SAN AGUSTIN--CATIA
Total ej.: 1

ACTA 072

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 28 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Mercedes De Córdoba deseaba la adjudicación de una de las casas construidas en la urbanización Ciruelito y por presentar la documentación ajustada a lo exigido por la Ley del Banco Obrero, se acordó cederle una de las casas en dicha urbanización.
 La Sra. Rosario De García solicitó una de las casas construidas en Catia y estando conforme su solicitud, la Junta acordó adjudicarle la casa No. 36 de dicha urbanización.
 El Sr. Santiago Colmenares, solicitó traspasar la casa que le fue adjudicada en "Los Jardines" de El Valle, al Sr. A gusto Lanti. La Junta acordó negarle dicha solicitud.
 El Sr. Augusto Lanti deseaba adquirir una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, la Junta acordó negar dicha solicitud.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION--TRASPASO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE--CATIA
Total ej.: 1

ACTA 073

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 29 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Srta. Josefina Rodríguez, solicitó traspasar la casa No. 17 que le fue adjudicada en San Agustín del Sur, a la Sra. Carolina De Cuello. La Junta acordó negar el traspaso propuesto.
 La Sra. Carolina de Cuello solicitó se le aprobara la adquisición de la casa No. 17 de San Agustín del Sur, adjudicada a la Srta. Josefina Rodríguez. La Junta acordó negarle dicha solicitud.
 La Sra. Felina Hidalgo de Lozano solicitó la adjudicación de una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, dicha Sra. se encontraba comprendida entre las personas acreedoras de los beneficios que concedía la Ley del Banco Obrero, sin embargo en vista de haberse agotado las casas correspondientes al precio de Bs. 15.000, la Junta acordó ofrecerle una de las casas de Bs. 14.300.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION--TRASPASO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--EL VALLE
Total ej.: 1

ACTA 074

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 30 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Manuel Maldonado solicitó se le cambiara la casa No. 19 que se le había adjudicado en "Los Jardines" de El Valle, por otra de las correspondientes al precio de Bs. 15.000. La Junta acordó concederle la casa No. 14 de la misma urbanización.
 La Sra. Josefa Álamo De Dorta solicitó obtener una de las casas construidas en Maracay, y por presentar la documentación según lo exigido por la Ley del Banco Obrero, la Junta acordó concederle la casa No. 4, Sur 7 de dicha ciudad.
 El Sr. Clemente Laya solicitó la adjudicación de una de las casas en "Los Jardines" de El Valle, pero en virtud de haberse agotado las casas correspondientes al precio de Bs. 15.000 la Junta acordó ofrecerle una correspondientes al precio de Bs. 14.300.
 El Sr. Esteves solicitó adquirir una de las casas construidas en Agua Salud y por cumplir con los requisitos exigidos por la Ley del Banco Obrero, la Junta acordó concederle la casa No. 19 de dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Oct. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--MARACAY--EL VALLE--AGUA SALUD
Total ej.: 1

ACTA 075

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 31 de Octubre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Leonardo Mirabal deseaba adquirir una de las casas construidas en la ciudad de Maracay, y estando conforme dicha petición, la Junta acordó concederle la casa No. 8, Sur 7 en dicha ciudad.
 La Sra. María M. De Amitesarove deseaba adquirir una de las casas construidas en San Agustín del Sur y estando conforme con los requisitos prescritos por la Ley del Banco Obrero la Junta acordó adjudicarle la casa No. 8 en dicha urbanización.
 El Sr. Crisanto Núñez solicitó una de las casas construidas en la ciudad de Maracay, y por encontrarse comprendido entre las personas acreedoras de los beneficios que concedía la Ley del Banco Obrero, la Junta acordó concederle la No. 37 Este 4.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Oct. 1929**
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO. ARAGUA--MARACAY--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR
Total ej.: 1

ACTA 076

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 11 de Noviembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Eligio Alvarado deseaba la adjudicación de una de las casas construidas por el Dr. Bello Caballero, en la ciudad de Maracay, con preferencia a la casa No. 6, Pasaje 2. Dicho Sr. se encontraba comprendido entre las personas a las que se contrae el Art. 2 de la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó concederle la casa solicitada.
 La Sra. Carmen de Urdaneta solicitó la adquisición de una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, la Junta acordó concederle la casa No. 19, calle 2 de dicha urbanización, a pesar de no haber cumplido con el requisito de comprobar su nacionalidad.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Nov. 1929**

Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO ARAGUA--MARACAY--CARACAS--EL VALLE
Total ej.: 1

ACTA 077

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 12 de Noviembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Ramona Medina aspiraba obtener una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, por el precio de Bs. 14.300. Dicha petición cumplía con los requisitos exigidos en el Art. 2 de la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó concederle la casa No. 68, Av. 2 de dicha urbanización.
 El Sr. Oscar Estrella deseaba la adjudicación de una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, del precio de Bs. 15.000 y en virtud de haberse agotado las casas de ese tipo, la Junta le ofreció una de las casas correspondientes al precio de Bs. 14.300.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2**, Nov. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION--ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 078

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 13 de Noviembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Luisana Ochoa manifestó no poder ocupar la casa No. 1 que le había sido adjudicada en la ciudad de Valencia, por lo que la Junta acordó borrarla del libro respectivo.
 El Sr. Efraín Marquina deseaba adquirir una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, del precio de Bs. 15.000. Dicho Sr. se encontraba comprendido entre las personas acreedoras de los beneficios que concedía la Ley del Banco Obrero, sin embargo se le informó que se habían agotado las casas de ese tipo.
 El Sr. José María Benzo solicitó autorización para que el Sr. Marcos Castillo le ceda sus derechos de propiedad sobre la casa No. 132 en San Agustín del Sur que se le había adjudicado, y por encontrarse comprendido entre las personas a las que se contrae el Art. 2 de la Ley del Banco Obrero, la Junta acordó participarle que se le autoriza dicha transacción.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2**, Nov. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION--ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO—CARABOBO--VALENCIA--CARACAS--EL VALLE--SAN AGUSTIN DEL SUR

Total ej.: 1

ACTA 079

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 14 de Noviembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Srta. Cristina Olavarría deseaba la adjudicación de una de las casas construidas en la urbanización de Catia, dicha Sra. se encontraba comprendida entre las personas a quienes favorece la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó concederle la casa No. 9 de dicha urbanización.
 El Sr. Germán Valladares y la Sra. Rosa Helena Plaza solicitaron la adjudicación de diferentes casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, la Junta acordó concederles las casas No. 70, Av. 3 y No. 11, calle 13 respectivamente, en de dicha urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Nov. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO-LEY DEL BANCO OBRERO-CASAS--CONSTRUCCION-ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE--CATIA

Total ej.: 1

ACTA 080

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 15 de Noviembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Manuel Cividanes, la Sra. Celina de Jiménez y el Sr. Luis Matheus F. solicitaron la adjudicación de diferentes casas construidas en la urbanización de "Los Jardines" de El Valle, dichas peticiones se encontraban ajustadas a los requisitos exigidos por la Ley del Banco Obrero, por lo que la Junta acordó concederles las casas No. 13, calle 13, No. 14 calle 14 y No. 19 calle 13 respectivamente en la mencionada urbanización.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Nov. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--CONSTRUCCION-ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 081

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión Extraordinaria de la Junta Administradora del Banco Obrero: Del día veintiocho de noviembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se llevó a cabo en sesión extraordinaria la entrega del Banco Obrero a la nueva Junta Administradora, destacando los siguientes aspectos:
 En la ciudad de Maracay capital del Edo. Aragua, a los 28 días del mes de noviembre del año 1929, se reunieron en la sala donde se celebran las sesiones de la Junta Administradora del Banco Obrero, los ciudadanos Dr. Jorge Rivas, M. Álvarez y Andrés Simón Herrera, miembros salientes de la Junta, y los ciudadanos doctores Bartolomé Liendo, Santiago Rodríguez R. y Marcelo Contreras, nombrados, por disposición del ciudadano presidente de los Estados Unidos de Venezuela, director- gerente, subdirector- cajero y secretario-corresponsal del expresado instituto. Los nombrados miembros de la Junta saliente, entregaron el referido instituto bancario a los nuevos funcionarios de la forma siguiente: un balance general liquidado para el treinta y uno de octubre del mismo año, los libros de contabilidad y estadísticas del banco; una relación de las casas adjudicadas y sin adjudicar en las distintas urbanizaciones obreras y un conteo de caja con un saldo de Bs. 15.743,50. Los miembros que constituyen la actual Junta Administradora reciben en las condiciones antes dichas el expresado Banco Obrero, declarando que al formar parte de él, no asumen ninguna responsabilidad en lo que respecta a la administración anterior del instituto.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Nov. 1929**
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--SESION EXTRAORDINARIA--JUNTA ADMINISTRADORA
Descrip.geográfico: VENEZUELA--ESTADO ARAGUA--MARACAY
Total ej.: 1

ACTA 082

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 02 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Director-gerente, propuso solicitar a los contratistas de construcciones urbanas, un informe detallado del estado actual de sus negociaciones.
 El Sr. Emilio Ríos solicitó se le reconozcan los trabajos extraordinarios presentado en la segunda quincena del mes de noviembre y exige se le pague la remuneración correspondiente. La Junta le manifestó al mencionado Sr. que informara cuáles son esos trabajos extraordinarios y cuál es la remuneración que aspira.
 Considerando los informes recibidos, sobre las casas construidas en la ciudad de Maracay, a cargo del Dr. Bello Caballero, se acordó nombrar expertos a los ingenieros, María Bervesy, Juan De Dios Cordero y Héctor Olivares, para que rindan un informe de la experticia que deben practicar sobre los siguientes hechos: valoración de cada una de las casas y del conjunto en las urbanizaciones que el instituto contrató, concepto u opinión que le merecen tales urbanizaciones y una descripción del estado actual, comparar los trabajos efectuados por los contratistas en dichas urbanizaciones y los convenios hechos por estos en los

respectivos contratos, para saber si han cumplido con las obligaciones contraídas en los mismos, ya que no se hacen solicitudes de estas casas.

Documento fuente: Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Dic. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--JUNTA ADMINISTRADORA--CONSTRUCCION--CASAS--URBANISMO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--ESTADO ARAGUA--MARACAY
Total ej.: 1

ACTA 083

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: Reunión de la Junta Administradora: Del día 03 de Diciembre de 1929
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Carmelo Cabrera, pidió autorización para realizar unas mejoras en la casa No. 38, calle este 2 que le fue adjudicada en la ciudad de Maracay. Se acordó acceder a dicha solicitud con la condición de que las mejoras estuvieran en un todo de acuerdo con las disposiciones del ingeniero supervisor del Banco Obrero. Se realizaron solicitudes relativas a la adjudicación de casas destinadas a Alejandro Vera, Henrique Vera, Juan Chacón y Josefina Andrade; la Junta acordó pasar estas solicitudes al abogado consultor del Banco Obrero para su estudio e informe.
 El Sr. Alejandro Vera, requiere autorización para traspasar los derechos que tiene en la casa No. 27, Av. 3 de la urbanización del Valle. La Junta Administradora negó esta petición.
 La Junta Administradora en consideración de que las casas construidas en Valencia a cargo del Dr. Luis Bello Caballero son poco solicitadas, se acordó nombrar expertos a los ingenieros Cayetano Méndez, Antonio Sandoval y Juan Pineda para que presenten un informe detallado de la experticia que deben practicar sobre los siguientes hechos: valoración de cada una de las casas y del conjunto en la urbanización de Valencia, exponer el concepto que les merece esta urbanización y dar una descripción del estado actual, comparar los trabajos efectuados por el contratista doctor Luis Bellos Caballero en dicha urbanización y también consignar un poder de los nombrados expertos.

Documento fuente: Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Dic. 1929
Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--JUNTA ADMINISTRADORA--CONSTRUCCION--CASAS--ADJUDICACION--TRASPASO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--ESTADO ARAGUA--MARACAY--ESTADO CARABOBO—VALENCIA—CARACAS—EL VALLE
Total ej.: 1

ACTA 084

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 06 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Carlos Tamayo y las señoras Josefa y Matilde Briceño solicitaron diferentes casas en los "Los Jardines" de El Valle. La Junta acordó adjudicarles la casa No. 12 de la calle 14 al Sr. Tamayo y la casa No. 37 de la Av. No. 3 a las señoras Briceño de dicha urbanización y se autorizó al Director-gerente a celebrar la escritura de compra y venta de conformidad con la Ley y el Reglamento del Banco Obrero.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--ADJUDICACION--URBANISMO

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 085

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 07 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Juana de Garín aspiraba una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle, con preferencia en la casa No. 72 de la 2ª Av. O la No. 18 de la calle 12. La petición incluía una certificación de su condición de venezolana con carencia de vivienda propia y sin bienes de fortuna para adquirirla, por lo que la Junta acordó pasar el caso al abogado consultor del Banco Obrero.
 El Sr. Hermes Amaña solicitó la adjudicación de una de las casas en los "Los Jardines" de El Valle. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero.
 La Sra. Josefina de Pimentel deseaba adquirir una de las casas construidas en Catia, ofreciendo una cuota inicial. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--VIVIENDA--CASAS—URBANISMO—CONSTRUCCION--ADJUDICACION

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE--CATIA

Total ej.: 1

ACTA 086

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 08 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Carolina D. Nirio aspiraba obtener una de las casas construidas en San Agustín del Sur. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero para su estudio.
 La Sra. María de Osorio solicitó una de las casas construidas en los "Los Jardines" de El Valle. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero para su estudio.
 La Sra. Filomena de Aljoca, propietaria de la casa No. 176 solicitó autorización para traspasar sus derechos al Sr. José Delgado. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero para su estudio.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--CONSTRUCCION--TRASPASO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--EL VALLE--SAN AGUSTIN DEL SUR

Total ej.: 1

ACTA 087

¿
Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 10 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Aurora Mollejas insistió en la adjudicación de una de las casas construidas en San Agustín del Sur. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero para su estudio.
 El Sr. José Delgado solicitó al Banco una autorización para que la Sra. Filomena de Aljoca, le ceda sus derechos de propiedad que tiene sobre la casa que el Instituto le había adjudicado en San Agustín del Sur, No. 146, por lo que la Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero para su estudio.
 El Sr. Epifanio Guerra solicitó autorización para traspasar sus derechos de propiedad sobre la casa No. 97 en San Agustín del Sur, al Sr. Manuel A. Cáceres. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero a los fines reglamentarios.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION--TRASPASO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR

Total ej.: 1

ACTA 088

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 11 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Rafael Bejarano aspiraba obtener una casa en la Av. Del Matadero Viejo en Maracay, específicamente la No. 47, propiedad del Banco Obrero. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero a los fines reglamentarios.
 El Sr. Alfonso Osorio solicitó autorización para efectuar mejoras en la casa No. 16 de la Av. De Catia, que le fue adjudicada. La Junta acordó que efectuaran dichas mejoras de acuerdo en un todo con el Ingeniero Supervisor del Banco
 El Sr. Antonio Salarroga solicitó autorización para efectuar mejoras en la casa No. 1 del pasaje No. 1 de la urbanización de la ciudad de Maracay. La Junta acordó que efectuaran dichas mejoras de acuerdo en un todo con el Ingeniero Supervisor del Banco.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--CATIA—EDO. ARAGUA--MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 089

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 12 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Josefina Rodríguez, solicitó autorización para traspasar a la Sra. Carolina de Cuello la casa No. 17 que se le adjudicó en San Agustín del Sur, igualmente se concedió la solicitud de la Sra. Carolina de Cuello y se le informó que debía presentar el justificativo de acuerdo con el Art. 2 de la Ley del Banco Obrero, para realizar dicho traspaso.
 La Sra. Luisa López aspiraba la adjudicación de una de las casas construidas en Agua Salud con preferencia en la No. 48. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero para su estudio.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--ADJUDICACION--TRASPASO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 090

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 13 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Alcira De Ordoñez solicitó autorización para efectuar mejoras en la casa No. 26 de la urbanización de Catia, por lo que se consultó con el supervisor de dicha urbanización, el Sr. Germán Buroz, quien manifestó correctas las mejoras que se pretendían hacer. La Junta acordó autorizar dichas mejoras.
 La Sra. Luisa De Aveledo solicitó autorización para traspasar los derechos de propiedad de la casa que se le había adjudicado en San Agustín del Sur. Al Sr. Gabriel Cabrera. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor del Banco Obrero a los fines reglamentarios.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--TRASPASO--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR--CATIA

Total ej.: 1

ACTA 091

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 14 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Rosario De García solicitó la adjudicación de la casa No. 40 de la urbanización de Agua Salud, en lugar de la casa que se le había adjudicado en Catia. La Junta acordó acceder a dicha petición luego de verificar el informe presentado por el abogado consultor.
 El Sr. Federico Brandon aspiraba obtener la casa No. 122 de la ciudad de Puerto Cabello. La Junta acordó acceder a dicha petición luego de verificar el informe presentado por el abogado consultor.
 La Sra. Soledad De Fosta deseaba adquirir una de las casas construidas en San Agustín del Sur. La Junta acordó exigirle que llenara las formalidades que establece la Ley del Banco Obrero para ofrecerle una de las casas construidas en Agua Salud, ya que la misma no había cumplido con ciertos requisitos.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--ADJUDICACION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN--CATIA--AGUA SALUD—EDO. CARABOBO—PUERTO CABELLO

Total ej.: 1

ACTA 092

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 16 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Josefina Andrade aspiraba obtener una de las casas construidas en la ciudad de Puerto Cabello. La Junta corroboró que la solicitante no había comprobado la licencia correspondiente y acordó escribirle que cumpliera con todas las formalidades exigidas por la Ley del Banco Obrero, para poder hacer la adjudicación solicitada.
 La Srta. María Luisa Nieves Trujillo declaró aceptar la casa que se le había adjudicado en la Calle "Juncal", No. 2, bajo la condición de que la cuota inicial sería de Bs. 400. La Junta acordó aceptar la cuota ofrecida y celebrar el respectivo contrato de compra y venta, autorizado por el Sr. Bartolomé Liendo.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Dic. 1929**

Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO—LEY DEL BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO—ADJUDICACION--CONSTRUCCION
Descrip.geográfico: VENEZUELA--PUERTO CABELLO--SAN AGUSTIN--CATIA--AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 093

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 17 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Srta. Cruz González solicitó autorización para traspasar sus derechos de propiedad sobre la casa que se le había adjudicado en San Agustín del Sur con el No. 137, al Sr. Antonio Rafael Martínez, y luego de verificar el informe presentado por el abogado consultor la Junta acordó concederle la autorización de traspaso a la mencionada Srta.
 El Sr. Alejandro Vera solicitó autorización para traspasar sus derechos de propiedad sobre la casa No. 27 de "Los Jardines" de El Valle, al Sr. Enrique Vera y luego de verificar el informe presentado por el abogado consultor la Junta acordó concederle la autorización de traspaso al mencionado Sr.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Dic. 1929**

Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS--URBANISMO--TRASPASO
Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 094

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 20 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. José Delgado solicitó autorización para que la Sra. Filomena De Alloca le traspase los derechos de propiedad de la casa No. 176 en San Agustín del Sur, que le fue adjudicada por el instituto. La Junta acordó la autorización para que efectuó el traspaso.
 El Sr. Hermes Omayá deseaba una de las casas construidas en El Valle, la Junta acordó adjudicarle una de esas casas, autorizando al Director-Gerente a celebrar el contrato de compra y venta.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION--ADJUDICACION--TRASPASO

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS--SAN AGUSTIN DEL SUR--EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 095

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 23 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 Los Sres. Aza Sánchez y Valeri Pimonol manifestaron que la urbanización de Catia está totalmente terminada y esperan sea recibidas por el instituto. La Junta acordó nombrar a los Dres. Germán Buroz y Eduardo Tamayo para recibir en nombre del Banco Obrero las urbanizaciones de Agua Salud.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Dic. 1929

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION--URBANISMOS

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS—CATIA—AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 096

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 30 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Cesar Álvarez solicitó el traspaso de la hipoteca de la casa situada en Valencia del Sr. Miguel Malpica. La Junta acordó pasar la solicitud al abogado consultor para su estudio.
 La Srta. Olga Esteves aspiraba obtener una de las casas construidas en "Los Jardines" de El Valle. La Junta acordó pasar esta solicitud al abogado consultor para su estudio.
 La Srta. Carmen Pérez deseaba adquirir una de las casas de las urbanizaciones en Caracas del precio de Bs. 12.000 a 15.000, por lo que la Junta acordó pasar dicha solicitud al abogado consultor de BO. a los fines reglamentarios.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Dic. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION—URBANISMOS—TRASPASO--HIPOTECA

Descrip.geográfico: VENEZUELA--CARACAS—EL VALLE

Total ej.: 1

ACTA 097

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 31 de Diciembre de 1929**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. José María López pide se le reduzca la cuota inicial a la menor suma de dinero posible por carecer de recursos. La Junta acordó reducir la referida cuota inicial a la cantidad de Bs. 200.
 El Sr. José Rafael Perdomo deseaba obtener una de las casas de las que se construyeron en Barquisimeto, con preferencia en la casa No. 142. La Junta decidió pasar los documentos al abogado consultor para su estudio.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Dic. 1929**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION—CREDITOS

Descrip.geográfico: VENEZUELA—EDO. LARA--BARQUISIMETO

Total ej.: 1

ACTA 098

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 03 de Enero de 1930**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 La Sra. Belén Peña aspiraba obtener una de las casas de la urbanización construida por el Sr. Gerard Stik en la ciudad de Maracay. La Junta acordó pasar la mencionada solicitud al abogado consultor a los fines reglamentarios.
 La Srta. Juana Albuja solicitó una de las casas construidas en Maracay, La Junta acordó pasar dicha solicitud al abogado consultor para su estudio e informe.
 La Sra. Olimpia De Magdaleno deseaba adquirir una de las casas de "Los Jardines" Del Valle, del precio correspondiente de Bs. 14.300. La Junta acordó pasar dicha solicitud al abogado consultor a los fines reglamentarios.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Ene. 1930**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION—URBANISMO
Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—EL VALLE--EDO.ARAGUA--MARACAY

Total ej.: 1

ACTA 099

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 07 de Enero de 1930**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. Pedro Ramírez aspiraba obtener una de las casas de la urbanización de Agua Salud. La Junta acordó pasar dicha solicitud al abogado consultor para su estudio e informe.
 La Sra. Carmen Luisa Rojas solicitó una de las casas tipo "B" en Agua Salud, La Junta acordó pasar dicha solicitud al abogado consultor a los fines reglamentarios.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2, Ene. 1930**

Materias principales

Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION—URBANISMO
Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—AGUA SALUD

Total ej.: 1

ACTA 100

Autor Institucional: Banco Obrero (B.O.)
Título: **Reunión de la Junta Administradora: Del día 08 de Enero de 1930**
Idioma: Es
Resumen original: Se consideraron las siguientes solicitudes:
 El Sr. José María Benzo participó que en carta fechada de 19 de noviembre de 1929 La Junta lo autorizó a comprar la casa del Sr. Marcos Castillo marcada con el No.132, en San Agustín del Sur. La Junta en vista de que la solicitud del mencionado Sr. Fue estudiada por el abogado consultor, acordó pasarle el expediente a este a fines reglamentarios.
 El Sr. Ignacio Mariño aspiraba obtener una de las casas de la urbanización de Catia, de preferencia la No. 36. La Junta acordó pasarle dicha solicitud al abogado consultor a los fines reglamentarios.

Documento fuente: **Banco Obrero: Libro de Actas de la Junta Directiva No. 2,** Ene. 1930

Materias principales
Descrip.temáticos: BANCO OBRERO--CASAS—CONSTRUCCION—URBANISMO
Descrip.geográfico: VENEZUELA—CARACAS—CATIA—SAN AGUSTIN DEL SUR

Total ej.: 1

CONCLUSIONES

El desarrollo de la investigación resultó ser una experiencia que exigió la aplicación de diversos conocimientos que fueron adquiridos durante el proceso de formación profesional, lo cual significó asumir el compromiso de elaborar un trabajo con las características apropiadas para alcanzar importantes objetivos, afianzando los aspectos intelectuales referidos al procesamiento técnico de la indización, lo que permitió solucionar diversos inconvenientes relacionados con el problema de la recuperación de la información en la Biblioteca Central del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat.

A través de esta investigación y de la consulta de experiencias similares en esta línea de trabajo, se hizo necesario el desarrollo óptimo de instrumentos técnicos y bibliográficos (Base de datos) que permitieron la fácil recuperación y disponibilidad de la información. Por lo antes mencionado, el proceso de indización se llevó a cabo bajo la aplicación de importantes normas nacionales e internacionales, que posibilitaron el almacenamiento de la información de una manera oportuna y pertinente en un sistema de gestión documental reconocido como lo es Documanager, el cual es un instrumento que permite no solo al MPPVH (Institución en donde se ubican las Actas del BO) sino a todo el público en general y personas interesadas en disponer en forma sistemática y automatizada de la información tramitada, referenciada y relativa a la vida del histórico Banco Obrero.

La descripción de la información contenida en las Actas del Banco Obrero y los resúmenes analíticos elaborados, significaron un arduo trabajo técnico, intelectual y metodológico, que facilita el acceso a la información, por lo que cada uno de los aspectos involucrados en el análisis documental, se consideraron elementos clave para la realización del presente estudio, y que además contribuyeron en gran medida con el desarrollo de la base de datos "Acta BO", sistema que resultó bastante amigable y que

permitió la rápida adaptación de los usuarios así como también un mayor contacto con los documentos indizados a través de búsquedas sencillas, por título, fecha, descriptores y resumen analítico en cada uno de los registros. Es importante destacar que el proceso de indización como una metodología documental permitió el desarrollo de la base de datos, es importante mencionar que ésta base de datos no es exhaustiva, ya que faltan elementos por indizar que quedarán como una segunda etapa de la indización de esta documentación.

La Biblioteca Central-Centro de Documentación e Información del MPPVH, al igual que muchas unidades de información, han desarrollado un notable crecimiento en cuanto a lo largo de su historia, colección y usuarios, tanto a nivel estructural como organizacional, por lo que la idea de optimizar los procesos de recopilación de información existentes, ha generado importantes avances relacionados con la satisfacción de consultas hechas por los usuarios que investigan en la mencionada biblioteca, por ello se ha llevado a cabo grandes esfuerzos para el mejoramiento de sus técnicas de recuperación de datos y sumar un índice de información histórica de las Actas del Banco Obrero, resultó un gran aporte para la BC-CDI y para la comunidad que asiste a ella.

El Índice desarrollado resultó una herramienta efectuada con base en las Normas ISAD-G, Covenin, e ISO, las cuales permitieron elaborar un índice con características ideales para realizar las búsquedas de la información concernientes a las Actas del Banco Obrero, el índice implicó un análisis formal de los documentos, lo que conllevó a reflejar pertinencia, coherencia, especificidad y organización por fecha, resúmenes analíticos con un aproximado de 250 palabras cada uno, descriptores temáticos y geográficos que se encuentran en un lenguaje documental que permite la recuperación eficaz y eficiente de los documentos.

Es importante mencionar las condiciones ambientales bajo las cuales se encuentran estos documentos almacenados, ya que luego de haber realizado el diagnóstico, una de los aspectos más relevantes que se pudo evidenciar es la ausencia de un adecuado sistema de ventilación y/o aire acondicionado, viéndose los ejemplares sometido a altas temperatura que propician humedad, deformación, o ataques bacteriológicos, es decir un deterioro progresivo de los documentos, lo cual si bien es cierto que hasta el momento no se ha detectado un daño irreversible en estos ejemplares, se proyecta que a futuro resulten afectados severamente si no se toman las medidas necesarias para corregir esta situación.

Para finalizar se debe ratificar la importancia que representan las Actas del Banco Obrero, ya que constituyen valiosos documentos históricos que contienen información relevante para el sector de la construcción, vivienda, hábitat y urbanismo, además la propuesta planteada en el presente estudio abarca la indización de un período de vida específico de este organismo (1928-1934), sin embargo no limita la continuidad del trabajo, ya que proseguir con el enriquecimiento de la base de datos "**Actas BO**" con mayor número de registros referente a estos documentos, sería ideal, puesto que continuaría sumando información valiosa que estaría a disposición de todos y como función principal de los especialistas de la información se debe colocar en manos de los interesados aquellos datos que requieran.

RECOMENDACIONES

En función de los logros y las conclusiones señaladas, se permite ofrecer algunas recomendaciones a manera de reflexiones finales, tales como:

- Se recomienda a los trabajadores de la Biblioteca Central del MPPVH continuar con la actualización de la Base de Datos **“Actas BO”**, para garantizar de esta manera el acceso a la información referente a los documentos históricos que esta biblioteca resguarda.
- Disponer de la Base de datos **“Actas BO”** en línea, a través de la publicación en la Página Web del ministerio, para difundir de una manera más rápida y satisfactoria la información contenida en ella.
- Digitalizar la colección de la BC-CDI, principalmente las Actas del Banco Obrero para así contar con información a texto completo, lo que reduciría considerablemente la manipulación y exposición de los documentos.
- Tramitar sistema de climatización como aires acondicionado o el uso de ventiladores en la Biblioteca, ya que resguardan materiales de vieja data y los mismos requieren condiciones ambientales acordes para preservar la colección.
- Se recomienda medir y evaluar el uso de la base de datos, con la finalidad de conocer su impacto pertinencia e importancia.

FUENTES CONSULTADAS

- American Library Association** (1988). *Glosario ALA*. Madrid, España: Ediciones Díaz Santos, S.A.
- American Library Association** (2003). *Reglas de Catalogación Angloamericanas*. (2da. ed.). Bogotá, Colombia: Rojas Eberhard Editores LTDA.
- Arbeláez, O.** (2007). *Lenguaje y cultura*. Medellín, Colombia: Universidad Pontificia Bolivariana.
- Archanco, R.** (2014). *Cómo funciona un motor de búsqueda*. [En línea]. Madrid, España: Digital Research and Innovation SL. Recuperado el 23 de mayo de 2015, de <http://papelesdeinteligencia.com/como-funciona-un-motor-de-busqueda/>
- Arenas, S.** (2014). *El Resumen*. [En línea]. Bogotá, Colombia: Universidad Sergio Arboleda. Recuperado el 23 de junio de 2015, de <http://www.usergioarboleda.edu.co/gramatica/usa-guias-el-resumen.pdf>
- Banco Obrero** (1968). *40 años del Banco Obrero*. Caracas, Venezuela.
- Banco Obrero** (1973). *45 años del Banco Obrero*. Caracas, Venezuela.
- Blázquez, M.** (2014). *Historia de la ciencia de la documentación*. [En línea]. Madrid, España: Universidad Complutense de Madrid. Recuperado el 11 de mayo de 2015, de <http://ccdoc-histccdocumentacion.blogspot.com/>
- Bojo, C.** (2008). *Bases de datos nacionales e internacionales accesibles a través de la BVS*. Scielo España y Red Scielo. Madrid, España.
- Buonocore, D.** (1976). *Diccionario de Bibliotecología*. (2 ed.). Buenos Aires, Argentina: Ediciones Marymar.
- Castrillón, J.** (2008). *Bases de Datos, motores de búsqueda e índices temáticos: herramientas fundamentales para el ejercicio médico*. REDALYC (Red de Revista Científicas de América Latina y el Caribe), N° 1., vol. 24 pp. 95-119. Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte.

- Centro Carter** (2002). *Acceso a la información: La llave para la democracia*, [En línea]. Georgia, EEUU. Recuperado el 27 de julio de 2013, de http://www.cartercenter.org/resources/pdfs/peaceamericas/ati_llave_para_democracia.pdf.
- Comisión Venezolana de Normas Industriales** (1996). *Covenin 167: 1996: Presentación de Publicaciones Periódicas*. Caracas, Venezuela: Biblioteca Nacional.
- Consejo Internacional de Archivos** (2000). *ISAD(G): Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid, España: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Currás E.** (1998). *Tesauros: Manual de construcción y uso*. Madrid, España: KAHER II, S.A.
- Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas e Instituciones** (2013). *El acceso a la información, elemento esencial de la agenda para el desarrollo post-2015* [En línea]. Recuperado el 13 de junio de 2015, de http://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/access_to_information_post-2015_es_a4.pdf
- Fidias, G.** (2006) *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. (5ed.). Caracas, Venezuela: Editorial Episteme.
- Gil, I.** (s. f.). *La automatización de la indización, propuesta teórica-metodológica: aplicación al área de biblioteconomía y documentación*. [En línea]. Murcia, España: Universidad de Murcia. Recuperado el 12 de noviembre de 2013, de <http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/10917/GilLeiva.pdf;jsessionid=E42DC87B9E1DC1C16490FC6EDA245CC2.tdx2?sequence=1>
- Gómez, R.** (2010). *La comunicación escrita corporativa*. Madrid, España.
- González, T.** (2001). *Índice analítico de la Gaceta Universitaria de la Universidad Central de Venezuela 1988-1998 Base de Datos IAGUN-UCV*. Trabajo de grado: Caracas, Venezuela. Universidad Central de Venezuela.
- González Y. y Verdú Y.** (2001). *Revista de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela. Indización y estudio métrico 1980-1999 (BASE DE DATOS REFAUCV)*. Trabajo de grado: Caracas, Venezuela. Universidad Central de Venezuela.

- Graterol, R.** (s.f.). *La investigación de campo*. [En línea]. Mérida, Venezuela: Universidad de los Andes. Recuperado el 12 de septiembre de 2014, de <http://www.uovirtual.com.mx/moodle/lecturas/metoprot/10.pdf>
- Instituto de Estudios Documentales sobre Ciencia y Tecnología** (s. f.) *Distribuidor nacional de Micro CDS / ISIS*. [En línea]. Madrid, España. Recuperado el 08 de julio de 2015, de <http://www.cindoc.csic.es/isis/quees.htm>
- Instituto Nacional de la Vivienda** (1978). *50 años de vivienda de interés social en Venezuela*. Caracas, Venezuela.
- Lancaster, F.** (1995) *El control del vocabulario en la recuperación de información*. Valencia, España: Universidad de Valencia.
- López, J.** (1981) *¿Qué es documentación?*. Madrid, España: Universidad Complutense de Madrid.
- López, J.** (1996). *Manual de información y documentación*. Madrid, España: Pirámide
- Luna, D.** (2006) *Medline: La base de datos más conocida*. Buenos Aires, Argentina.
- Martínez, J.** (2004). *Estrategias metodológicas y técnicas para la investigación social*. [En línea]. México DF, México: Universidad Mesoamericana. Recuperado el 24 de octubre de 2014, de <http://www.geiuma-oax.net/sam/estrategiasmetytécnicas.pdf>
- Méndez, E.** (1999). *Lenguaje natural e indización automatizada*. Ciencias de la Información. [En línea]. Volumen 30, Nº 3. Recuperado el 25 de octubre de 2012, de <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/12685/1/indizacion99.pdf>
- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de España** (s. f.). *Definición de documentos y tipos de documentos*. [En línea]. Madrid, España. Recuperado el 04 de mayo de 2015, http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/001a100/ntp_054.pdf
- Monsalve, N. y Ranyel, P.** (2006). *Índice bibliográfico y estudio métrico de los trabajos de ascenso y tesis de postgrado de la Escuela de Filosofía de la Universidad Central de Venezuela (1962-2001)*. Trabajo de Grado: Caracas, Venezuela. Universidad Central de Venezuela.

Multimidium Sistema de información (s. f.) *Sistema de gestión de información*, [En línea]. Caracas, Venezuela. Recuperado el 22 de agosto de 2013, de <http://www.msinfo.info/propuestas/documanager /descripcion.html>

Multimidium Sistema de información (s. f.) *Documanager*, [En línea]. Caracas, Venezuela. Recuperado el 22 de agosto de 2013, de <http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/eventos/index/assoc/HASHb40a.dir/doc.pdf>

Oficina Nacional de Normalización. (2000). *ISO 5963:2000 IDT: Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de Indización*. La Habana, Cuba.

Noguera, A. (1978) *Técnicas documentales y fuentes de información*. Barcelona, España: Bibliograph S.A. p. 11

Organización de los Estados Americanos (2010). *Ley modelo interamericana sobre el acceso a la información*. [En línea]. Washington D.C., USA. Recuperado el 14 de mayo de 2015, de https://www.oas.org/dil/esp/CP-CAJP-2840-10_Corr1_esp.pdf

Organización Panamericana de la Salud (2008). *Manual de Indización de documentos para la base de datos LILACS*. [En línea]. Sao Paulo, Brasil. Recuperado el 23 de noviembre de 2012, de <http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/E/LILACS-4-ManualIndexacao-es.pdf>

Organización Panamericana de la Salud (s. f.). *LILACS - Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud*. [En línea]. Sao Paulo, Brasil. Recuperado el 22 de mayo de 2015, de <http://regional.bvsalud.org/php/level.php?lang=es&component=107&item=39>

Pineda, H. (2005). *Catálogo de la documentación del fondo "Capitán General y Gobernaciones" del año 1815, sección "Revolución y Gran Colombia", Archivo General de la Nación, con aplicación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD-G y análisis métrico*. Trabajo de Grado: Caracas, Venezuela. Universidad Central de Venezuela.

- Quintana, A. y Montgomery, W.** (2006). *Metodología de investigación científica cualitativa*. EN *Psicología: Tópicos de actualidad* (pp. 1-5). Lima, Perú: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Ramos, C.** (1999). *La indización y los índices internacionales de publicaciones*. EXTRAMUROS (Rev. Facultad de Humanidades y Educación), N° 10., pp. 53-72. Caracas, Venezuela: Universidad Central de Venezuela.
- Ramos, C. y A. Osuna** (2004). *De la documentación a la ingeniería documental: gestión del documento*. Extramuros .Revista de la Facultad de Humanidades y Educación. UCV, N° 21pp. 67-97.
- Real Academia Española** (2001). *Diccionario de la lengua española*. (22ª ed.). Madrid, España: Espasa Calpe.
- Rodríguez, K. y León, R.** (2006). *Organización y recuperación de la información: un enfoque desde la perspectiva de la automatización*. [En línea]. La Habana, Cuba. Recuperado el 04 de noviembre de 2013, de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_1_06/aci04106.htm
- Rodríguez, Y.** (2001) *Bases de Datos documentales: estructura y uso*. Madrid, España: Centro de Información Científica (CINDOC).
- Rubio, M.** (s. f.). *El análisis documental: Indización y resumen en bases de datos especializadas*. [En línea]. Madrid, España: Centro de Información Científica (CINDOC) Recuperado el 14 de septiembre de 2014, de http://eprints.rclis.org/6015/1/An%C3%A1lisis_documental_indizaci%C3%B3n_y_resumen.pdf
- Sampieri, H.** (2006). *Metodología de la Investigación* (4ta. ed.), [En línea]. México DF, México: McGraw- Hill. Recuperado el 19 de septiembre de 2014, de https://docs.google.com/file/d/0BxA2vs_RKRvJYjU5Zjk2ZDAtYzY5Ni00ZjhhLWFlM2YtYTdiYzhiNTUyN2Yw/edit?hl=es&pli=1
- Senado de la Republica** (2006). *Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano*. [En línea]. México D.F., México. Recuperado el 27 de julio de 2014, de http://transparencia.senado.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=125

- Silberschatz, A.** (2002). *Fundamentos de bases de datos* (4ta. ed.), [En línea]. Madrid, España: McGraw- Hill. Recuperado el 17 de abril de 2015, de <https://unefazuliasistemas.files.wordpress.com/2011/04/fundamentos-de-bases-de-datos-silberschatz-korth-sudarshan.pdf>
- Tamayo, M.** (1998). *El Proceso de la Investigación científica: Fundamentos de Investigación* (3a. ed.), México DF, México: Limusa-Willey.
- Taylor, S. y Bogdan, R.** (2000). *Introducción a los métodos cualitativos* (3a. ed.). Barcelona, España: Ediciones Paidós.
- Universidad de Granada** (2015). *Francis*. [En línea]. Granada, España. Recuperado el 18 de julio de 2015, de http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_electronica/bases_datos/francis
- Universidad Pedagógica Nacional** (2009). *Base de Datos ERIC: Manual de uso*. México D.F., México: Biblioteca GTQ.
- Wilpert, G.** (2003). *La economía, cultura y política del petróleo en Venezuela*. [En línea]. Caracas, Venezuela. Recuperado el 10 de abril de 2013 de, <http://venezuelanalysis.com/analysis/74>

ANEXO

Glosario de Términos Relativos al área de Vivienda, Hábitat, Construcción y Urbanismo

A

Análisis de sitio:

“Consiste en el análisis y evaluación de las condiciones naturales, ambientales, servicios, equipamientos colectivos, y formas de desarrollo con el fin de procesar e interpretar la información necesaria para adelantar el proceso de habilitación física”.

Análisis de Vulnerabilidad:

Estudia la población, edificios, obras de servicios (líneas vitales) y otras instalaciones expuestas a sufrir desastres en zonas de riesgo.

Grado de daño o afectación del conjunto de elementos en riesgo, como consecuencia del desastre.

Aplicación:

Calificativo de instrumentos o mecanismos utilizados para poner en ejecución las políticas de desarrollo urbanístico.

Apoyo y fortalecimiento social:

“Proceso de asistencia técnica a las comunidades involucradas en los procesos de habilitación física de las zonas de barrios. Consta de seis fases fundamentales: (a) Inicio de contacto con la comunidad y diagnóstico para detectar sus capacidades y necesidades; (b) Censo socioeconómico y demográfico, levantamiento catastral, y estudio de regularización de la tenencia de la tierra; (c) apoyo técnico y legal en la organización de la unidad de autogestión (consorcio); (d) diseño de los proyectos de desarrollo urbano en forma conjunta con la comunidad; (e) identificación y apoyo social a las familias afectadas por relocalización en viviendas de sustitución; y (f) asistencia técnica en la ejecución, control y mantenimiento de obras”.

Asentamientos Humanos

En 1976 cuando se realizó la primera reunión HABITAT, Asentamientos Humanos era un término o expresión relativamente nuevo y poco comprendido. Sin embargo, el documento “Directrices para las Presentaciones Audiovisuales” emitido por Hábitat 76, establece, lo siguiente: “Otra expresión que tiene prácticamente el mismo significado es

medio ambiente artificial, y otra es hábitat humano. No tiene tanta importancia el término que se utilice. Lo que importa es la interpretación de este nuevo concepto en el sentido de que abarca todos los tipos y tamaños de comunidades humanas, y todas sus necesidades para una existencia próspera.”

Asentamientos no planificados:

Conformaciones habitacionales, ubicadas en zonas segregadas espacialmente de la ciudad, habitada por grupo de población de bajos ingresos, los cuales no disponen de las condiciones elementales que aseguren el bienestar de sus pobladores.

Autoconstrucción o autoproducción:

Es la forma directa en que los miembros de la familia utilizan su propia mano de obra o energía humana en la construcción de sus viviendas.

Es un proceso heterogéneo, dinámico, complejo y controversial. Su heterogeneidad radica en que se puede llevar a cabo de diversas maneras, a saber: individual o colectivo, legal o ilegal, espontánea o dirigida, independiente por parte de los pobladores y organizada por agentes externos tales como partidos políticos, organismos públicos o privados nacionales o internacionales

Autogestión:

Proceso que debe llevar a cabo la población para la obtención de su vivienda, desde el punto de vista financiero, organizativo, legal y constructivo, con el apoyo del ente oficial o privado que actúa como facilitador

B

Barrio:

“Asentamientos residenciales de desarrollo progresivo, contruidos a partir de invasiones de terrenos que no pertenecen a sus residentes y sin un plan, o más específicamente, un proyecto que cubra los requerimientos a satisfacer por toda urbanización producida reguladamente en la misma ciudad y época”. (8)

Barrios:

Unidades residenciales en zonas de pobreza que comparten un origen histórico, social y de identidad territorial común: Su extensión responde a un patrón de ocupación del espacio urbano, caracterizado por la invasión pacífica de áreas que no siempre son aptas para el desarrollo. En el marco de la planificación urbana en la cual se dan relaciones de identidad, apropiación, territorialidad y vínculos sociales o culturales comunes. También son denominados “Zonas de Desarrollo No Controlado (ZNDC)” o “Asentamientos Precarios” por algunos organismos oficiales.

Son todos aquellos asentamientos residenciales de desarrollo progresivo a partir de invasiones de terrenos, que no pertenecen a sus residentes y construidos sin un plan, o más específicamente, sin un proyecto, que cubra los requerimientos que debe contemplar cualquier urbanización producida regularmente en la misma ciudad y época.

Bienestar social:

Estado o situación de la sociedad en el que sus miembros logran satisfacer plenamente y de una manera integrar sus necesidades biológicas y sociales, materiales y no materiales.

Es un estado de la sociedad en el que sus miembros logran satisfacer plenamente e integralmente sus necesidades básicas, tomando en consideración no solo el hecho de que estas necesidades sean o no satisfechas y como son satisfechas, lo que involucra tantos los aspectos objetivos como subjetivos de las necesidades.

Borde:

Límite entre zonas de dos clases diferentes, no sólo visualmente prominentes, si no también con forma continua e impenetrables al movimiento transversal.

C**Calidad ambiental:**

Está identificada con todos aquellos aspectos que debe poseer el medio ambiente de forma que satisfaga las aspiraciones del individuo.

Calidad de vida:

Disponibilidad de cada persona de acceder a un ambiente sano y saludable, a equipamientos y servicios, así como a lograr los propios objetivos según los deseos de

cada quien, en igualdad de condiciones y oportunidades que el resto de las personas de su entorno.

Casa:

Estructura de construcción sólida específicamente diseñadas para servir de habitación a una sola familia. Posee ambientes diferenciados que por lo general consisten en un recinto destinado sala, comedor, a veces con la cocina incorporada al mismo, dos o tres dormitorios y un baño.

Casas dispersas:

Las viviendas de la comunidad no están encontradas en un sitio determinado. También se refiere a las comunidades cuyas viviendas están ubicadas separadamente en una sábana, a la orilla de un río, de una carretera o de caminos.

Catastro urbano:

“Inventario de los recursos inmobiliarios contenidos en las áreas urbanas del Municipio. Comprende tres aspectos, (a) físico, relativo a la identificación cartográfica de inmuebles y servicios; (b) jurídico, análisis detallado de la situación legal de tenencia de los inmuebles; y (c) económico, valor atribuido a cada uno de los inmuebles inventariados. Constituye la base de información básica del municipio para la planificación y la recaudación del impuesto inmobiliario urbano. En los estudios correspondientes a Zonas de Barrios debe hacerse un catastro de las estructuras y del posible parcelamiento, con miras a la regularización de la propiedad y la constitución de condominios”.

Catastro urbano:

Inventario de los recursos inmobiliarios contenidos en las áreas urbanas del Municipio. Comprende tres aspectos; (a) físico, relativo a la identificación cartográfica de inmuebles y servicios, (b) jurídico, análisis detallado de la situación legal de tenencia de los inmuebles; y (c) económico, valor atribuido a cada uno de los inmuebles inventariados. Constituye la base de información básica del municipio para la planificación y la recaudación del impuesto inmobiliario urbano.

Centro poblado:

“Todo lugar o sitio del territorio donde se encuentren tres (3) o más viviendas, no separadas entre sí por más de 500 metros. Pueden ser chozas, campamentos, caneyes, casas o quintas, siempre que sean reconocidos por un nombre particular y linderos o límites que los separen de otros centros poblados próximos”.

Colectividad:

“Es toda actividad usada como residencia habitual de personas que, en general, hacen vida en común por razones de salud, en enseñanza, religión, disciplina, trabajo u otras causas. Está constituida por campamentos y cuarteles militares, ancianatos, orfanatos, cárceles, conventos, internados, seminarios, etc”.

Colectividad:

Grupo de personas generalmente sin vínculos familiares, que residen habitualmente en una misma vivienda por razones de salud, disciplina, religión, trabajo, enseñanza, etc.

Colonización:

Es la incorporación de nuevas áreas al proceso de desarrollo de una región.

Compromiso Cívico y Ciudadano:

Las personas son la principal riqueza de las ciudades; ellas son tanto el objeto como el medio para lograr el desarrollo humano sustentable. Ciudades que aseguren la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones son más gobernables, tanto a nivel de gestión directa como a través de su representación democrática. El capital cívico de las mujeres y de las comunidades más necesitadas debe ser reconocido y valorado y la ética de los derechos y obligaciones cívicas explícitamente fomentada.

Consortio:

“Es una figura de hecho del derecho mercantil la cual está formada por una sociedad de personas jurídicas o naturales, que se asocian con el fin de lograr un objetivo común”.

Cooperativa:

Es un organismo autónomo, fundado por la libre decisión de un grupo de personas, el cual debe estar basado sobre una necesidad económica sentida y permanente.

D

Delimitación:

Cerramiento del espacio el cual está relacionado con el uso del mismo y su grado de cerramiento. Cerramiento fuerte: Produce un sentido de sitio, localización, protección e identidad. Los espacios diseñados con las esquinas cerradas dan un mayor sentido de cerramiento. Cerramiento parcial: Define un poco un espacio, el espacio carece de imagen. Los espacios diseñados con las esquinas abiertas producen una sensación de cerramiento parcial.

Densidad:

Referido a la distribución de la población en un espacio dado, matemáticamente, suele estar calculado con base en habitantes x hectárea, siendo las utilizadas:

Densidad bruta: Relación entre el número de personas que ocupan un área urbanizada y la extensión de ésta aprovechable, incluyendo la superficie ocupada por las vías, parques y demás servicios y actividades complementarias. Densidad baja bruta: 10 - 125 hab/ha. Densidad media bruta: 150 – 250 hab/ha. Densidad alta bruta: 300 - 400 hab/ha. Densidad neta: Relación entre el número de personas (residentes) que ocupan un terreno destinado a vivienda y la superficie de dicho terreno. Densidad baja neta: 65 -210 hab/ha. Densidad media neta: 250 – 770 hab/ha. Densidad alta neta: 830 – 1600 hab/ha.

Densidad urbana:

Medida de intensidad del uso del suelo urbano. Se refiere a la cantidad de habitantes por unidad de superficie. La más utilizada es habitantes por hectárea (Hab/Ha). Puede ser global cuando incluye áreas urbanizables y no urbanizables, bruta cuando excluye áreas no urbanizables e incluye áreas residenciales y de servicios, y neta cuando se refiere solamente al suelo residencial. Es importante porque constituye una referencia en la evaluación de costos de urbanización.

Desarrollo:

Un cambio para mejorar: el ordenamiento de la sociedad y de los procesos sociales y económicos de manera tal, que conduzca a la erradicación de la pobreza total, la enfermedad material para todos. El desarrollo debe ser enfocado a alentar las vidas de la gente en forma directa e inmediata. El desarrollo debe atender a la gente ante todo.

Desarrollo urbano:

“Crecimiento planificado de la estructura urbana de los asentamientos poblacionales, orientado al logro del desarrollo armónico y racional físico-espacial de la población, de sus actividades económicas y de la infraestructura de servicios requerida por la misma”.

Dentro de esta definición los proyectos que estén incluidos en el ámbito urbano primario o intermedio son los que interesan a efectos de las bases de datos en cuestión, especialmente la escala local (escala inmediata a la Vivienda)”.

Desastre:

Conjunto de daños producidos sobre la vida, salud o la economía de los habitantes de uno o varios centros poblados, originados por la alteración del curso de los fenómenos naturales o por acción del hombre en forma casual o con el empleo de medios destructivos, situación que requiere de auxilio social. (OPS)

Evento producto de un fenómeno natural o antrópico, el cual se presenta en un espacio y tiempo limitado y que ocasiona la interrupción de los patrones cotidianos de vida.

Descentralización:

De las responsabilidades y de los recursos, basando en el principio de subsidiariedad y responsabilidad. La responsabilidad en la provisión de servicios debe ser compartida basándose en el principio de subsidiariedad, es decir, al nivel más bajo posible de acuerdo a una consistente relación de eficiencia entre los costos y los servicios prestados. Esto aumentará la participación de la ciudadanía en la gestión urbana. De esta forma, la descentralización y la democracia local facilitarán políticas públicas e iniciativas urbanas que respondan a las necesidades básicas de la ciudadanía. Las ciudades tienen que tener recursos suficientes y la autonomía necesaria para cumplir con sus responsabilidades.

Dispensario:

Local que debe contar con los instrumentos y personal indispensables para brindar asistencia médica a la comunidad.

E

Eficiencia:

En la prestación de servicios públicos y en la promoción del desarrollo económico urbano. Las ciudades deben ser financieramente sólidas, con relación a los ingresos obtenidos y a los servicios que entregan a la ciudadanía, y deben promover la participación del sector privado y de las comunidades populares en la economía urbana, reconociendo la contribución específica de las mujeres en el logro de una economía urbana eficiente.

Entorno físico:

Es el conjunto de características físicas y espaciales que originan un espacio urbano.

Equidad:

Acceso de todas las personas, sin distinción de sexo, raza, etnia, edad, intereses políticos, u otras características, a los recursos básicos de la ciudad y a los procesos de toma de decisión de la vida urbana. Ciudades inclusivas proveen acceso a nutrición, educación, empleo, calidad de vida, salud, vivienda, agua potable, saneamiento básico y servicios sociales a todos sus ciudadanos y ciudadanas, privilegiando a los grupos más pobres y vulnerables.

Escala cartográfica:

Proporción que existe entre un espacio real y su representación gráfica. Una unidad en el plano representa tantas veces esa unidad en la realidad. Por ejemplo, "escala 1/1.000" significa que un centímetro del plano equivale a mil centímetros en la realidad.

Espacios abiertos:

Aquellos espacios inmediatos a las edificaciones que las interrelacionan y donde se desarrollan actividades recreacionales, de intercambio social, juegos y de servicios locales.

Estrategia de vivienda:

Define los objetivos para mejorar las condiciones de la vivienda

Identifica los recursos disponibles

Específica un complejo integrado de medios de acción viables

Delinea las responsabilidades y el marco temporal para la aplicación de las medidas requeridas para el logro de los objetivos.

Estructura:

“Es toda edificación independiente, construida con materiales permanentes o no, que tenga fines habitacionales, comerciales, industriales o de servicios, tales como: Casas, apartamentos, colectividades, locales comerciales o industriales, escuelas, hospitales o ambulatorios, hoteles, iglesias, galpones, parques, etc. La independencia o separación puede comprobarse por la existencia de espacios libres alrededor de todas las paredes exteriores, o bien de paredes que, yendo desde el suelo hasta el techo determinen su separación de otra estructura contigua”.

Estructura urbanística:

“Patrón de organización espacial resultante de la distribución de actividades sobre el territorio y de la adaptación física de éste para servir de soporte a dichas actividades”.

Expropiación:

La expropiación es una institución de Derecho Público, mediante la cual el Estado actúa en beneficio de una causa de utilidad pública o de interés social, con la finalidad de obtener la transferencia forzosa del derecho de propiedad de los particulares, a su patrimonio.

F**Familia de Productos de Construcción:**

Clasificación que permite agrupar a los materiales de construcción en función del material básicoconstituyente. Ej: La familia de productos en acero, etc.

Funcionalidad urbana:

Se refiere a la manera en que ocurren en el espacio las interacciones entre las actividades urbanas.

G**Gestión de Riesgo:**

Administración de las acciones e información generada por la caracterización y análisis probabilístico de las de las amenazas y del análisis de vulnerabilidad de los elementos en riesgo.

Grupo familiar:

Conjunto de personas relacionadas entre sí por consanguinidad o afinidad y que viven bajo un techo común.

H

¿Qué se identifica con la palabra HABITAT?

“Con el nombre de HABITAT, las Naciones Unidas designaron “la organización física y espacial de la vida humana en el planeta, para lo cual plantean las iniciativas que deberían emprenderse en el plano nacional e internacional para satisfacer las necesidades en materia de asentamientos humanos y especialmente en los países en desarrollo.”

Hábitat:

Conjunto de hechos geográficos relativo a la residencia del hombre. Territorio donde se cría normalmente una especie animal o vegetal.

Habitabilidad:

“Las exigencias fisiológicas, psicológicas y sociológicas que deben tomarse en cuenta al diseñar una vivienda para que reúna los requisitos que garanticen el bienestar físico y social del usuario”.

Habilitación física:

“Política urbana integral para atacar estructuralmente la problemática de las zonas de barrios. Es el proceso de planificar, programar y ejecutar las obras de urbanización que permitan la adecuada inserción de los barrios en el medio ambiente construido así como las carencias internas en cuanto a los niveles de urbanización”.

Hacinamiento:

Fenómeno originado por la falta de correspondencia entre los espacios disponibles de una vivienda y el número de personas que la habitan.

I

Identidad territorial:

Criterio perceptual del análisis y diseño urbano según el cual un área está delimitada y definida por elementos y características que le son propios, y por lo tanto, puede ser identificada tanto por los residentes como por los foráneos.

Imagen ambiental:

La cualidad que le da un lugar u objeto físico, es decir, esa forma, ese color o esa distribución que facilita la elaboración de mapas mentales del medio ambiente que son identificables.

Indicador social:

Es un instrumento de medición, bien sea cualificador y cuantificador dependiendo como se presente, como rasgo observable de un hecho o fenómeno social.

L

Levantamiento aerofotogramétrico:

Representación cartográfica obtenida a partir de técnicas de fotografía aérea, en la cual han sido corregidas en imagen perpendicular (ortogonal) la distorsiones ópticas.

Levantamiento aerofotogramétrico:

Representación cartográfica obtenida a partir de técnicas de fotografía aérea, en la cual han sido corregidas en imagen perpendicular (ortogonal) la distorsiones ópticas

Límite o perímetro urbano:

Contorno que delimita las áreas urbanas señaladas como tales en un plan de coordinación urbanística.

M

Material Amorfo:

Materia prima que se presenta tal cual es obtenida sin forma predeterminada.

Material de Construcción Corriente:

Material local, tradicional o no, producido industrialmente que exige una colocación específica y que es utilizado de manera totalmente ordinaria. Ej: El ladrillo y la lámina metálica.

Material de Construcción Compuesto:

Estos son productos mixtos en los que las propiedades específicas de los diversos materiales que los constituyen se asocian para dar una respuesta técnica global.

Material de Desecho:

Todo residuo de un proceso de producción, de transformación o de utilización; todo bien mueble abandonado o que su poseedor destine al abandono; toda sustancia, material o producto que no pueda reinsertarse dentro de un circuito de producción es un **desecho**. Contrariamente cuando el desecho, después de haber sido transformado, puede sustituir a otro producto, deja de ser un desecho para convertirse en **coproducto** o **subproducto** a parte entera.

Material de Construcción Local:

Todo material de construcción producido **localmente**, a partir de materias primas y por medio de técnicas locales o importadas.

Material de Construcción Natural:

Es aquel material de construcción que se utiliza tal y como es obtenido del medio ambiente. Ej: Piedra, pajas, madera, etc.

Materiales Simples:

Son productos naturales o fabricados por la industria que no han experimentado ninguna operación para darle forma y que se presentan con un aspecto granular,

pulverulento o viscoso. Ej: La arena, el cemento, los áridos, los gránulos de plásticos, etc.

Material de Construcción Tradicional:

Producto de un conocimiento ancestral que con el paso de los años no ha sufrido transformaciones o muy pocas. Estos materiales varían de acuerdo a las culturas y religiones geográficas.

Módulo:

Dimensión que convencionalmente se toma como unidad de medida, y mas en general, todo lo que sirve de norma o regla./ Pieza o conjunto unitario de piezas que se repiten en una construcción para hacerla más fácil, regular y económica.

N

Normalización:

Proceso empleado en la industria de la construcción para regularizar los elementos de que consta un producto manufacturado.

La normalización es una actividad colectiva encaminada a establecer soluciones a situaciones repetitivas. En particular, esta actividad consiste en la elaboración, difusión y aplicación de normas. La normalización ofrece importantes beneficios, como consecuencia de adaptar los productos, procesos y servicios a los que se destinan a facilitar cooperación tecnológica.

O

Ocupación:

Invasión de terrenos libres por parte de personas que carecen de viviendas.

P

Plan sectorial:

“Instrumento mediante el cual se diseñan y programan las actuaciones urbanísticas necesarias para lograr una adecuada habilitación física para los barrios de manera que se pueda equiparar su calidad de vida a la del resto de los habitantes urbanos”.

Pobreza:

Deterioro acelerado de las condiciones de vida de la población en aspectos tales como: ingreso, nutrición, vivienda, educación, cultura, seguridad personal y social así como en servicios básicos en general.

Política social:

Estrategia del desarrollo implementada por el Estado, se define y expresa en normas, programas, proyecto e instituciones orientadas a la obtención del bienestar general de la población.

Programa de actuaciones urbanísticas:

“Corresponde al conjunto de proyectos y obras de habilitación a escala de las Unidades de Planificación Física y a escala de las Unidades de Diseño Urbano. También incluye la estimación de las inversiones para la realización de esos proyectos y la ejecución de tales obras, la agregación de dichas inversiones por tipo de obras y por Unidad de Planificación Física, municipio, y con una hipótesis de las posibles fuentes de fondos y de los flujos de inversiones en el tiempo para el ámbito de estudio”.

Proyectos de Desarrollo Progresivo:

Los proyectos de desarrollo progresivo son aquellos programas organizados por los organismos involucrados en el problema de la vivienda, y que dejan la responsabilidad de incrementar la construcción al habitante de la misma. Estas estrategias buscan limitar los aspectos del proceso de vivienda ocurrido en los asentamientos informales, esto se refiere a los recursos, niveles y motivaciones personales para que se provean de un refugio digno por ellos mismos.

R

Rancho:

Estructura generalmente construida con materiales de desechos (madera, cartón y latas), el piso generalmente es de tierra apisonada, o eventualmente de cemento. No posee compartimientos internos separados o cuando mucho tienen dos separados por tabiques endebles, con frecuencia carece de ventanas y no disponen de servicios propios de disposición de excretas y aguas servidas.

Recuadre:

“Corresponde al proceso de demolición de viviendas, insoslayable en una intervención habilitante estructural de asentamientos existentes, motivado por la construcción de nuevas vías vehiculares u otros importantes espacios públicos o semi-públicos. Tales viviendas deberán ser sustituidas por otras equivalentes y dentro de la misma zona”.

Registro de estructuras:

“Es un proceso de registro exhaustivo de las estructuras y sus características, en correspondencia con la actualización cartográfica, que se utiliza para distribuir las cargas de trabajo de los empadronadores. Consiste en la elaboración de croquis de las manzanas de cada segmento, donde se señalan las estructuras, así como de listas donde se registran sus características.

En el caso específico del Censo en el Estado Vargas, a fin de abreviar la realización de la actualización cartográfica y del registro de estructuras, estos dos procesos se llevaron a cabo simultáneamente y no se elaboró la lista de estructuras”.

Riesgo:

Probabilidad de que algo indeseable – fenómeno natural – ocurra en un momento determinado. (UNESCO)

Grado de pérdida esperado debido a la ocurrencia de un fenómeno potencialmente dañino de magnitud dada.

S**Sectores vulnerables:**

Parte de la población que más duramente se encuentran afectados por la pobreza, abarcando cualquier variación en el contexto interno o externo, la pérdida de empleo, la variación en cantidad y calidad de los servicios públicos o acontecimientos familiares como la enfermedad o la ruptura de la pareja rompen el frágil equilibrio que les permitía sobrevivir, sumergiendo a las familias en condiciones de mayor severidad y más difícil salida.

Segregación espacial:

Jerarquización del espacio, a través del cual zonas periféricas de las ciudades se desarticulan socialmente de estas, limitando el acceso de sus habitantes a los mercados de trabajo y de bienes de consumo.

Seguridad:

De todos los individuos en su hábitat (entorno). Cada individuo tiene el derecho inalienable a la vida, a la libertad y a la seguridad personal. La inseguridad impacta de forma desproporcionada a las comunidades más pobres y más excluidas: Las ciudades deben procurar evitar los conflictos humanos y los desastres naturales, involucrando a todos los grupos de interés en la prevención de crímenes y de conflicto y en la prevención de desastres. Seguridad también implica estar libre de la amenaza de desalojos forzosos y tener seguridad en la tenencia de la vivienda. Las ciudades deben trabajar con las agencias de mediación de conflictos, estimulando la cooperación entre las agencias de seguridad pública y las entidades públicas de salud, educación y vivienda.

Semiproducto:

Materiales que ya han sufrido una conformación pero insuficiente para que puedan ser incorporados solos a la construcción requieren unirse a otros semiproductos para cumplir una función en la edificación.

Servicios infraestructuralesAceras

Superficie destinada a la circulación peatonal que bordea la calzada.

Estacionamiento servicios

Superficie, situada cerca o adyacente a un área de servicios comunales, destinada a estacionar vehículos.

Estacionamiento total

Es la suma de los estacionamientos de servicio y los de vivienda

Estacionamiento vivienda

Superficie, situada cerca o adyacente a las viviendas, destinada a estacionar vehículos.

Veredas

Superficie destinada a la circulación peatonal en el interior de las manzanas.

Solar familiar:

Es el espacio de tamaño variable, donde va estar emplazada la vivienda de la familia y una serie de instalaciones adicionales que complementan las labores de la parcela; constituye la célula básica para la formación de una aldea agrícola.

SuperficieConstrucción en vivienda

Superficie total destinada a la edificación de las viviendas.

Superficie adscrita por edificios

Es la superficie adyacente que pertenece a un edificio; o área de uso directo de los copropietarios.

Superficie común entre edificios

Es la superficie adyacente que pertenece a 2 ó más edificios.

Superficie construida bruta

Comprende la superficie construida neta, más la superficie vial total.

Superficie construida neta

Comprende la superficie total destinada a la construcción de los servicios comunales más la superficie total destinada a la construcción de la vivienda.

Superficie libre

(Sin vialidad ni estacionamiento)

Es la superficie libre total menos la superficie destinada a la vialidad y estacionamiento.

Superficie libre total

Es la superficie exterior a la toda la superficie de construcción neta.

Superficie pavimentada

Es aquella que incluye la superficie peatonal total, más el área de plazas, más el área de vialidad motor total, más el área de estacionamientos.

Superficie peatonal total

Es la suma de las superficies destinadas a veredas y aceras.

Superficie perimetral

Es la diferencia que existe entre la superficie del terreno total y la suma de las superficies destinadas a la ubicación de la vivienda, vialidad total y servicios comunales.

Terreno

Es la superficie que está dentro de los límites destinados a la construcción de la urbanización.

Ubicación en vivienda

Es la superficie total de las parcelas destinadas a la edificación de las viviendas.

Sustentabilidad:

En todas las dimensiones del desarrollo urbano. Las ciudades deben equilibrar las necesidades económicas y sociales del presente y del futuro, sin vulnerar al medioambiente y deben tener un compromiso claro de reducir la pobreza urbana. Los líderes de todos los sectores de la sociedad urbana deben tener una visión estratégica de largo alcance del desarrollo humano sustentable y también tener la capacidad de reconciliar intereses divergentes a favor del bien común.

T

Tipos de estructura:

Quinta o Casa-Quinta

“Vivienda construida con materiales, tales como: bloque o ladrillo frisado, concreto o madera aserrada en las paredes; teja o asbesto en el techo; mosaico, granito y similares en el piso. Posee jardines en su parte delantera”.

Casa

“Vivienda familiar construida con materiales, tales como: bloque o ladrillo frisado o sin frisar, concreto, madera aserrada, adobe, tapia o bahareque frisado en las paredes; platabanda, teja, asbesto o láminas metálicas en el techo; mosaico, granito y similares o cemento en el piso”.

Apartamento en Edificio

“Vivienda familiar que forma parte de la estructura de un edificio y que tiene acceso desde un área común de circulación”.

Apartamento en Quinta, Casa-Quinta o Casa:

“Vivienda que forma parte de la estructura de otra vivienda y que posee instalación de cocina y servicio sanitario exclusivo. Tiene acceso desde la calle o por un área común de circulación con la vivienda principal”.

Casa de Vecindad

“Estructura con varias piezas o cuartos usados como viviendas familiares, donde los servicios sanitarios y el abastecimiento de agua están fuera de los mismos, con áreas internas de uso común”.

Rancho

“Vivienda familiar construida con materiales de desecho, tales como: tablas, cartón, caña y similares”.

Rancho Mejorado

“Vivienda familiar que en un principio fue un rancho improvisado y posteriormente ha sido mejorado. Está construido con materiales tales como adobe, tapia o bahareque sin frisar en las paredes, láminas metálicas, paja, palma y similares en el techo; cemento o tierra en el piso. Están ubicados en barrios o zonas de crecimiento no controlado o no planificado”.

Rancho Campesino

“Vivienda familiar construida con materiales como adobe, tapia o bahareque sin frisar en las paredes; láminas metálicas, paja, palma y similares en el techo; cemento o tierra en el piso. Tipo de vivienda familiar común en las zonas rurales”.

Otra Clase de Vivienda

“Estructura que no ha sido construida para fines de alojamiento, tales como: locales de trabajo, barracas, trailers, embarcaciones, cuevas, carpas u otros albergues siempre y cuando esté siendo utilizada como alojamiento de personas al momento del Censo”.

Ruina

“Es cuando la estructura presenta un grado de deterioro tal que no está en condiciones de ser ocupada temporal o permanentemente para uso alguno”.

Otro tipo de estructura

“Son todas aquellas no descritas en las categorías anteriores”.

U

Unidad de diseño especial (UDE):

“Corresponde a aquellas UDU, que sin formar parte de la UPF, está vinculada a pequeñas Unidades vecina”.

Unidad de diseño urbano (UDU):

Son subdivisiones de las UPF (véase) donde además de los criterios demográficos, geográficos y funcionales se han tomado en cuenta criterios generales de diseño para

establecer la delimitación. Estos criterios corresponden al carácter funcional local de las UDU y anticipan la creación de conjuntos residenciales con identidad y sentido de lugar propios. Los servicios comunales tendrían una escala local equivalente al “ámbito primario” de acuerdo a la Resolución N° 151 por la cual se dictan las Normas para Equipamiento Urbano del MINDUR (Gaceta Oficial N° 33.289 del 20/08/1985). Los sistemas viales tiene o tendrán un carácter colector y local. Los sistemas de infraestructura sanitaria corresponderán al nivel de conjunto residencial y de vivienda. El área promedio de las UDU es de 37 HAS. Y su población promedio puede superar los 9.000 habitantes. Debido a la escala general de trabajo utilizada en el Plan sectorial, una UDU puede estar formada por varios barrios.

Unidad de planificación física (UPF):

“Zonas relativamente grandes y complejas constituidas por agregados de barrios continuos espacialmente, por lo general, y que pueden dividirse en varias áreas, equivalentes a urbanizaciones, o a etapas de desarrollo de urbanizaciones, proyectadas de acuerdo a las políticas habituales en el país. Requiere estar conformada por al menos, dos Unidades de Diseño Urbano”.

Urbanismo:

“La ciencia que estudia los patrones de organización de actividades humanas en el espacio y, en particular, los procesos de concentración de dichas actividades en centros urbanos”.

También se puede “considerar el urbanismo como el conjunto de técnicas y procedimientos utilizados para orientar la evolución de lo patrones de organización espacial de actividades humanas y de las relaciones entre éstas, con el propósito de alcanzar determinados objetivos”.

V

Vivienda:

“Toda estructura que ha sido construida, adaptada o dispuesta para fines de alojamiento permanente u ocasional de personas con espacios internos de uso exclusivo y paredes completas o separaciones que permitan diferenciarlas de otras estructuras, debe poseer acceso directo desde la vía pública o a través de áreas comunes de circulación”.

Vivienda:

En su condición tridimensional es un espacio destinado a proporcionar abrigo, seguridad, intimidad, alojamiento y almacenamiento al grupo familiar. Como espacio

abierto la vivienda es área de apropiación necesaria reservada para las actividades públicas de las familias. En el marco de este espacio abierto la familia cumple funciones como la de trabajo, educación formal, recreación, etc., actividades estas que aseguran la continuidad y el desarrollo de la vida. Por otra parte, la vivienda es un bien diferenciado de primera necesidad, es decir una mercancía.

Vivienda:

Es un refugio, un área de apropiación necesaria para la plena satisfacción de las necesidades básicas de los grupos familiares, entre las que se ubican las necesidades de abrigo, intimidad, alojamiento, almacenamiento y subsistencia. Una vivienda adecuada proporciona intimidad, espacio, seguridad, iluminación y ventilación, infraestructura básica y proximidad al trabajo y servicios sociales a costo razonable.

Vivienda productiva:

Es aquella que comprende las dependencias necesarias para el alojamiento del beneficiario y su familia y espacios destinados al desarrollo de una actividad productiva por parte del propietario o beneficiario de la vivienda.

Vivienda de sustitución:

“Compensación habitacional que recibe una familia cuando debe ser relocalizada por causa de riesgo, trazado de nueva vialidad, o requerimientos de espacio para servicios comunales en el proyecto de habilitación física. Debe ser equivalente a la vivienda que será demolida. En el caso que el valor del inmueble sustituido sea menor al de la nueva vivienda, el beneficiario cancelará la diferencia a través de un préstamo. En caso contrario, podría recibir una compensación en área edificable. La familia no puede ser relocalizada hasta que se haya construido la nueva vivienda, preferiblemente en la misma UPF o UDU, y dentro del proceso de apoyo y fortalecimiento social. La cantidad de viviendas de sustitución es una consecuencia del proceso de habilitación física y no una meta en el marco del Programa II. Las inversiones por concepto de vivienda forman parte de los costos de urbanización”.

La Vivienda y su Entorno Urbano:

“La vivienda tiene características propias, pero ella debe entenderse y abordarse como elemento componente de todo un sistema que constituye el hábitat humano, por tanto el enfoque adecuado es aquel que corresponde al de ese sistema con todos los elementos que la constituyen: tierra, servicios y entorno en general”.

Vulnerabilidad:

Incapacidad que tiene un sistema de soportar el impacto de un fenómeno.

Probabilidad de que una comunidad expuesta a una amenaza natural, según el grado de fragilidad de sus elementos (infraestructura, vivienda, actividades productivas, sistemas de alerta temprana, desarrollo político institucional, etc.), pueda sufrir daños humanos y materiales. (CEPAL).

Grado de daño o afectación del conjunto de elementos en riesgo, como consecuencia del desastre.

Z

Zonificación:

Instrumento técnico y legal por medio del cual se definen las condiciones de uso, intensidad, y desarrollo de las zonas urbanas. Las normas y criterios expresados en la zonificación son promulgados en una ordenanza, la cual tiene carácter de Ley en el ámbito municipal.

Fotografías de las Actas del Banco Obrero

