

## **Biblioteca Médica nacional (BMn)**

Lic. Yanet Lujardo Escobar

## **[Procedimientos de Procesos Técnicos para la Biblioteca Médica nacional]**

## Contenido

<b>1. Introducción.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Objetivos.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Alcance.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Referencias.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Responsabilidades.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Términos y Definiciones.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Insumos.....</b>	<b>15</b>
<b>8. Resultados.....</b>	<b>16</b>
<b>9. Interacción con otros procedimientos.....</b>	<b>17</b>
<b>10. Políticas.....</b>	<b>17</b>
10.1 Importancia de las políticas.....	17
10. 2. Políticas de procesamiento de la Biblioteca Médica Nacional.....	17
10.3 Políticas de indización.....	18
<b>11. Desarrollo.....</b>	<b>19</b>
<b>11.1 Procesos Técnicos.....</b>	<b>19</b>
11.1.1 Importancia.....	19
11.1.2 Compatibilización de repertorios y normas utilizados en la metodología LiLaCS y ámbito nacional.....	19
11.2 Propósitos y alcance.....	20
11.3. Procesos.....	20
11.4. Procedimiento Documentado.....	20
11.5 Referencias bibliográficas.....	22
11.6 Admisión y registro de Publicaciones Monográficas.....	23
11. 6.1 Introducción.....	23
11.6.1.1 Importancia de las publicaciones monográficas.....	23
11.6.2 Normalización.....	24

11.6.3	Propósitos y alcance.....	25
11.7	Instrucciones de trabajo.....	25
11.8	Procedimiento de trabajo.....	26
11.9	Requerimientos Generales.....	30
11.10	Sistemas de ficheros de control.....	31
11.11	Referencias Bibliográficas.....	34
12.	<b>Catalogación descriptiva y por materias</b> .....	35
12.1	Introducción.....	35
12.1.1.1	Importancia y objetivos.....	36
12.1.2	Normalización.....	36
12.1.3	Niveles de descripción : grados de detalles y parte del documento descrito.....	37
12.1.4	Catalogación en la fuente.....	39
12.1.5	Fuentes de información.....	39
12.1.6	Propósitos y alcance de la catalogación descriptiva.....	40
12.1.7	Instrucciones de trabajo.....	40
12.1.8	Procedimiento documentado.....	41
12.1.9	Requerimientos generales.....	43
12.1.10	Sistema ficheros de control.....	43
12.1.11	Referencias bibliográficas.....	44
13.	<b>Clasificación</b> .....	45
13.1	Introducción.....	45
13.1.1	Sistema de Clasificación de la Biblioteca de Medicina de los Estados Unidos.....	46
13.2	Propósitos y alcance.....	52
13.3	Instrucciones de trabajo.....	52
13.4	Procedimiento documentado.....	53
13.5	Referencias Bibliográficas.....	59
14.	<b>Indización</b> .....	60

14.1. Introducción.....	60
14.1.1. Definición. Términos equivalentes.....	60
14.1.2 Indización coordinada.....	61
14.2 Propósitos y alcance.....	64
14.3 Instrucciones de trabajo.....	64
14.4 Procedimiento Documentado.....	65
14.5 Requerimientos generales.....	70
14.6 Referencias Bibliográficas.....	71
<b>15 Confección del resumen.....</b>	<b>72</b>
15.1 Introducción.....	72
15.1.1 Importancia del resumen.....	73
15.1.2 Definición. Términos equivalentes.....	73
15.1.3 Generalidades.....	73
15.1.4. Redacción científica.....	74
15.2 Propósitos y alcance.....	75
15.3 Instrucciones de trabajo.....	75
15.4 Procedimiento documentado.....	76
<b>16 Habilitación del Documento.....</b>	<b>76</b>
16.1 Introducción.....	76
16.1.1 Objetivos y alcance.....	76
16.1.2 Instrucciones de trabajo.....	77
16.2 Procedimiento documentado.....	77
16.3 Requerimientos generales.....	77
16.4 Confección del juego de fichas.....	78
16.4.1 Introducción.....	78
16.4.2 Vigencia de la ficha catalográfica en la BMN.....	78
16.5 Propósito y alcance.....	82

<b>17. Diagramación.....</b>	<b>82</b>
Flujo de Procesos.....	83
Gestión de Procesos Técnicos.....	84
Verificación del material documental recibido.....	85
Registro del material de nuevo ingreso.....	86
Reposición de material bibliográfico.....	87
Clasificación y catalogación del material bibliotecario.....	88
Clasificación y catalogación del material bibliotecario del Especialista.....	89
Descripción e ingreso de material bibliográfico en Bases de Datos.....	90
Inventario.....	91
<b>18. Medición.....</b>	<b>92</b>
<b>19. Formatos e instructivos.....</b>	<b>93</b>
Anexo 1. Tipos de publicaciones monográficas.....	94
Anexo 2 Modelo Admisión y Registro de las publicaciones monográficas.....	96
Anexo 3 Partes fundamentales de los documentos tradicionales.....	97
Anexo 4. Encabezamientos de autores individuales y corporativos.....	98
Anexo 5. Adiciones y cambios en la NLM.....	110
Anexo 6 Lenguajes de búsqueda informativas MeSH.....	125
Anexo 7 Lenguajes de búsqueda informativas (DeCS).....	144
Anexo 8 Resumen Estructurado.....	158
Anexo 9 Glosario.....	170

## 1. Introducción

Los procesos técnicos son las operaciones específicas sobre el material bibliográfico, para organizarlos y ponerlos a disposición de los usuarios.

El manual de Procesos Técnicos, tiene la función de servir de guía para el profesional bibliotecario y para todos los que se interesen, en los futuros procedimientos inherentes al Departamento de Procesos Técnicos. En el manual se detallan acciones, previamente consensuadas, para unir criterios de trabajo. El manual plasma la política de la institución que lo produce, deja asentado la manera de trabajar, tanto a corto como a largo plazo. Otra de las funciones importantes de un manual de procedimientos, es ayudar a unir criterios para la cooperación y dinamismo dentro de los departamentos y secciones de la institución. El manual debe ser revisado constantemente, para ajustarse a las necesidades cambiantes y seguir el paso de las nuevas innovaciones.

## 2. Objetivos

- Contar con un documento que permita conocer los procesos técnicos que se realizan al material bibliográfico seleccionado y adquirido, con el fin de disponerlo al público para su consulta.
- Divulgar los procedimientos relacionados con la selección, adquisición y procesamiento técnico del material bibliográfico de la Biblioteca Médica Nacional
- Servir como documento de referencia documental para la capacitación y la consulta de las personas que lo requieran.
- Servir como apoyo para la revisión, la estandarización y el mejoramiento de los procedimientos realizados.
- Permitir la normalización de procedimientos del área.
- Procesar y diseminar la información recibida
- Actualizar permanentemente al personal profesional y administrativo en los procedimientos inherentes a los procesos técnicos.
- Recopilar literatura biomédica de producción nacional e internacional
- Analizarla y procesarla a fin de obtener formas adecuadas de almacenamiento y búsqueda posteriores
- Difundir la información actualizada entre los usuarios mediante listas de adquisiciones, boletines de actualización permanente y de resúmenes, el servidor y el Web Infomed, fotocopias, préstamo interbibliotecario y en sala de lectura.
- Auxiliar a los usuarios en la obtención de información requerida por ellos mediante el servicio de búsqueda bibliográfica

- Preparar bibliografías destinadas a satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

### 3. Alcance

Comprende los procedimientos requeridos para la selección, adquisición, registro, catalogación, análisis, clasificación, preparación física y conservación del material bibliográfico con vistas a direccionar y normalizar los elementos indicadores de cada material bibliográfico de la Biblioteca Médica Nacional

### 4. Referencias

Cuba. Oficina Nacional de Normalización. Norma Cubana iso 5963:2000.Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización.

Cuba. Oficina Nacional de Normalización. NC-154: 2002 Descripción bibliográfica de libros y folletos

Cuba. Oficina Nacional de Normalización. NC-ISO 832:2000 Descripción y referencias bibliográficas. Abreviación de las palabras tipo

Cuba. Oficina Nacional de Normalización. NC 39-02:87 SNICT. Transliteración de caracteres del alfabeto cirílico por caracteres del alfabeto latino

Cuba. Oficina Nacional de Normalización. NC-ISO 2108: 1999 Numeración internacional normalizada de libros (ISBN)

American Library Association; British Library; Canadian Committee on Cataloguing; Estados Unidos Congress. Parte I. Descripción. Reglas generales para la descripción. En su: Reglas de Catalogación Angloamericanas. 2da ed. Kopper Dodero N, Vargas Bolaños MJ, editores. Washington, D.C.: OEA; 1983;t1:17.

BIREME; Organización Panamericana de la Salud; Organización Mundial de la Salud. Manual de Indización de Documentos. Sao Paulo: BIREME /OPS / OMS; 2008 [citado 12 Dic 2012]. Disponible en:<http://metodologia.lilacs.bvs.br/download/E/LILACSManuallIndexacaoes.pdf>

BIREME; Organización Panamericana de la Salud; Organización Mundial de la Salud. Guía de Selección de Documentos para la Base de Datos LILACS. / BIREME / OPS / OMS. Sao Paulo: BIREME / OPS / OMS, Marzo 2008. [citado 12 Dic 2011]. Disponible en: <http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/lilacs/LILACS-1-GuiaSelecao-es.pdf>

BIREME; Organización Mundial de la Salud; Organización Panamericana de la Salud. Manual de Descripción Bibliográfica [Internet]. Sao Paulo: BIREME/OPS/OMS; 2008

[citado 12 Dic 2012]. Disponible en:  
<http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/E/LILACS-2-ManualDescripcion-es.pdf>

BIREME; Organización Mundial de la Salud; Organización Panamericana de la Salud. Manual de Procedimientos del LILDBI-Web [Internet]. Sao Paulo: BIREME/OPS/OMS; 2008 [citado 12 Dic 2012]. Disponible en:

Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Grupo de estudio de la IFLA sobre los Requisitos funcionales de los registros bibliográficos. Requisitos funcionales de los registros bibliográficos: Informe final. [Internet]. La Haya, Holanda: IFLA; 1997. Disponible en: [www.ifla.org/files/cataloguing/frad/frad\\_2009-es.pdf](http://www.ifla.org/files/cataloguing/frad/frad_2009-es.pdf)

Grupo de estudio de la IFLA sobre los Requisitos funcionales de los registros bibliográficos. Requisitos funcionales de los registros bibliográficos [Internet]. Madrid: Ministerio de Cultura; 2004. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/cataloguing/frbr/frbr-es.pdf>

Serie de IFLA sobre Control Bibliográfico, v. 26. Principios de Catalogación de IFLA: Pasos hacia un Código Internacional de Catalogación Informe de la 1ª Reunión IFLA de Expertos. [www.ifla.org/files/cataloguing/frbr/frbr-es.pdf](http://www.ifla.org/files/cataloguing/frbr/frbr-es.pdf)

Ministerio de Salud Pública. Carpeta Metodológica. Manual de Normas y Procedimientos Unidades de Información del SNICM. La Habana, 2002.

## 5. Responsabilidades

Cargo	Actividad
<b>Especialista Principal Procesos Técnicos.</b> <b>Especialista B en Gestión Documental</b> <b>Licenciado</b>	Brindar asesoramiento en la normalización de los procesos técnicos, coordinando y difundiendo los cambios que se van realizando en las normas internacionales que se aplican, y promoviendo la creación de manuales de uso e instrucciones  Controlar la calidad de los registros ingresados a los catálogos  Verifica el mantenimiento de los catálogos de acceso público  Revisar y corregir los registros duplicados o incorrectos  Realizar las salvadas de los catálogos de acceso públicos



	<p>Elaborar informes y estadísticas de los documentos procesados para el cumplimiento del plan de trabajo.</p>
<p><b>Especialista B en Gestión Documental</b></p> <p><b>Licenciado</b></p>	<p>Verificar la existencia o no del documento recibido en los catálogos de acceso públicos.</p> <p>Examinar el documento a fin de familiarizares con sus elementos consecutivos.</p> <p>Definir el tipo de documento para su posterior tratamiento y elección de las normas correspondientes para su descripción.</p> <p>Corroborar la validez de la selección del encabezamiento ( autores individuales y corporativos) del registro bibliográfico según las reglas establecidas en las instrucciones del Manual de descripción bibliográfica (orientar el llenado de los campos de datos definidos en el formato LILACS), conjuntamente con las Normas cubanas y Normas internacionales Código de Catalogación Angloamericana 2a ed., el ISBN (International Standard Bibliographic Description) y los formatos MARC ( Machine Readable Computer).</p> <p>Asignar la signatura topográfica (clasificación) del documento remitirse al Clasificador de la NLM.</p> <p>Consignar la signatura topográfica en el borde derecho superior del reverso de la cubierta del documento.</p> <p>Realizar el proceso de indización con el DeCS y el MESH, remitirse a las orientaciones del Manual de Indización de Documentos para las bases de datos Lilacs.</p> <p>Identificar los elementos bibliográficos por medio de su localización en la fuente de información prescrita (Portada o sustituto de la portada, Paginas preliminares y colofón, Otras partes como lomo, prefacio, introducción, apéndices) para cada área mencionada y conformes reglas establecidas en los manuales antes mencionados</p> <p>Trascribir los datos a los catálogos acceso público del aplicativo LILDBI-Web según los distintos campos (áreas) de la descripción bibliográfica.</p>

	<p>Realizar la certificación de los registros ingresados diarios.</p> <p>Realizar el control de calidad a los registros certificados.</p> <p>Entrega semanal de los documentos procesados y los 22 de cada mes entrega la productividad mensual.</p>
<p><b>Técnico en Información y Bibliotecología</b></p>	<p>Verificar la existencia o no del documento recibido en los catálogos de acceso públicos.</p> <p>Examinar el documento a fin de familiarizares con sus elementos consecutivos.</p> <p>Definir el tipo de documento para su posterior tratamiento y elección de las normas correspondientes para su descripción.</p> <p>Corroborar la validez de la selección del encabezamiento ( autores individuales y corporativos) del registro bibliográfico según las reglas establecidas en las instrucciones del Manual de descripción bibliográfica (orientar el llenado de los campos de datos definidos en el formato LILACS), conjuntamente con las Normas cubanas y Normas internacionales Código de Catalogación Angloamericana 2a ed., el ISBN (International Standard Bibliographic Description) y los formatos MARC ( Machine Readable Computer).</p> <p>Identificar los elementos bibliográficos por medio de su localización en la fuente de información prescrita (Portada o sustituto de la portada, Paginas preliminares y colofón, Otras partes como lomo, prefacio, introducción, apéndices) para cada área mencionada y conformes reglas establecidas en los manuales antes mencionados</p> <p>Trascribir los datos a los catálogos acceso público del aplicativo LILDBI-Web según los distintos campos (áreas) de la descripción bibliográfica.</p> <p>Entrega semanal de los documentos procesados y los 22 de cada mes entrega la productividad mensual.</p>

## 6. Términos y definiciones

En la presente sección, se incluyen los términos referidos a la calidad que se relacionan, básicamente, con las nociones comprendidas en las 5 primeras divisiones del manual.

Este vocabulario se toma de la norma PU UNIT-ISO 8402: 1995- 05 Gestión de la calidad y aseguramiento de la calidad. Vocabulario, con vistas a esclarecer el significado de los vocablos utilizados dentro de este contexto y evitar ambigüedades.

El ordenamiento por rúbricas establecido originalmente en la norma antes mencionada se reemplaza, porque sólo se seleccionan los necesarios para la correcta interpretación de este documento; en su lugar se introduce un orden alfabético.

Aunque este no es un manual de calidad propiamente dicho, considera las definiciones de la ISO 8402 por su importancia, actualidad y repercusión que la observancia de su contenido pueda determinar en el subsistema descrito para su inclusión se ha tomado en cuenta, asimismo, la estrecha vinculación del contenido de tales definiciones con el propio contenido de este manual.

En lo concerniente a los términos correspondientes a los procesos técnicos, se definen en cada una de las secciones dedicadas a ellos o en sus respectivos anexos.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES TOMADOS DE LA PU UNIT-ISO 8402

Calidad. Totalidad de las características de una entidad que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas o implícitas.

#### Notas

1. En una situación contractual o en un medio reglamentado tal como es el campo de la seguridad nuclear, las necesidades están especificadas mientras que en otros campos, es conveniente identificar y definir las necesidades implícitas.
2. En muchos casos, las necesidades pueden cambiar con el tiempo esto implica la revisión periódica de los requerimientos para la calidad.
3. Las necesidades habituales se traducen en características con criterios especificados (véase requerimientos para la calidad) Por ejemplo, las necesidades pueden incluir aspectos de desempeño, facilidad de uso, de seguridad de funcionamiento (disponibilidad, confiabilidad, mantenibilidad), aspectos relativos al medio (ver requerimientos de la sociedad), aspectos económicos y aspectos estéticos.
4. El término *calidad* no debe emplearse aisladamente para expresar un grado de excelencia en un sentido comparativo, ni en un sentido cuantitativo para evaluaciones técnicas. Para expresar estos dos significados, debe usarse un adjetivo calificativo. Por ejemplo, se pueden emplear los términos siguientes:
  - a) Calidad relativa. Cuando las entidades se ordenan en función de su nivel de excelencia o en sentido comparativo (no confundir con

grado).

- b) Nivel de calidad. en un sentido cuantitativo (tal como se emplea en el muestreo para aceptación) y *medida de la calidad* cuando se efectúan evaluaciones técnicas precisas.
5. La obtención de una calidad satisfactoria abarca todas las etapas del ciclo de la calidad. Las contribuciones a la calidad de las diferentes etapas a veces se consideran separadamente para distinguirlas por ejemplo, calidad debida a la definición de necesidades, calidad debida al diseño del producto, calidad debida a la conformidad, calidad debida al producto a lo largo de su ciclo de vida.
6. En algunos textos la calidad se identifica con la frase "*aptitud para el uso*" o "aptitud para el empleo" o "satisfacción del cliente" o "conformidad con los requerimientos". Estas nociones no representan sino ciertas facetas de la calidad tal como se indica anteriormente

Cliente. Destinatario de un producto proporcionado por el suministrador.

1. En una situación contractual, el cliente se le denomina comprador
2. El cliente puede ser, por ejemplo el consumidor final, el usuario, el beneficiario o el comprador.
3. El cliente puede ser interno o externo al organismo.

Compatibilidad. Aptitud de las entidades para ser utilizadas conjuntamente bajo condiciones específicas con el fin de satisfacer los requerimientos pertinentes.

Nota

La anterior definición se aplica a normas de calidad. El término *compatibilidad* se define, de otra manera en la Guía ISO/IEC 2.

Entidad: aquello que puede ser descrito y considerado individualmente.

Nota

- Una entidad puede ser, por ejemplo:
- una actividad o un proceso
- un producto
- una organización, un sistema o una persona o
- cualquier combinación de ellos.

En este manual se opta por la tercera opción (organización, sistema o persona) y concretamente, se alude a las organizaciones.

Manual de la calidad. Documento que enuncia la política de calidad y describe el sistema

de la calidad de una organización.

#### Notas

1. Un manual de la calidad puede referirse a la totalidad de las actividades de una organización o solo a una parte de éstas. El título y el alcance del manual de la calidad reflejan el campo de aplicación.
2. Un manual de la calidad normalmente, contendrá o hará referencia, al menos a:
  - a) La política de la calidad
  - b) Las responsabilidades, las autoridades e interrelaciones entre las personas que dirigen, efectúan, verifican o revisan los trabajos que presentan una incidencia sobre la calidad,
  - c) los procedimientos e las instrucciones del sistema de la calidad,
  - d) disposiciones para la revisión, actualización y control del manual de la calidad,
3. Con el fin de adaptarse a las necesidades de una organización, el grado de detalle y la forma de un manual de calidad pueden variar. El manual puede estar constituido por varios volúmenes. De acuerdo con el objeto del manual, se puede usar un calificativo, por ejemplo, "*manual de aseguramiento de la calidad*" o "*manual de gestión de la calidad*".

**Organización.** Compañía, sociedad, firma, empresa, institución o parte de éstas, con responsabilidad limitada u otra, pública o privada, que posee su propia estructura funcional y administrativa.

#### NOTA

La definición antes mencionada se aplica a las normas de la calidad. El término *organización* se define de manera diferente en la guía ISO/ IEC 2.

**Política de calidad.** Orientaciones y objetivos generales de una organización concerniente a la calidad expresados formalmente por su máxima dirección.

#### NOTA

La política de la calidad es un elemento de la política general y la aprueba la máxima dirección.

**Prestación de servicio.** Aquellas actividades del proveedor que son necesarias para brindar el servicio.

**Producto.** Resultado de actividades o de procesos.

## NOTAS

1. Un producto puede incluir un servicio, un material (hardware), materiales procesados, un soporte lógico (softwares) o una combinación de éstos.
2. Un producto puede ser tangible (por ejemplo, conjunto de piezas o materiales procesados) o intangible (por ejemplo, conocimientos o conceptos) o una combinación de éstos.
3. Un producto puede ser intencional (por ejemplo, la oferta a los clientes) o no intencional (por ejemplo, un contaminante o efectos indeseables)

Proceso. Conjunto de recursos y de actividades relacionados entre sí que transforman elementos de entrada en elementos de salida.

### Nota

Esos recursos pueden incluir el personal, las finanzas, las instalaciones, los equipos, las técnicas y los métodos.

Procedimiento. Manera específica de realizar una actividad.

### Notas

1. En gran número de casos, los procedimientos se expresan por medio de documentos (por ejemplo, procedimientos de un sistema de la calidad).
2. Cuando un procedimiento se expresa por medio de un documento, es frecuente usar el término *procedimiento escrito* o *documentado*.
3. Por lo general, un procedimiento escrito o documentado comprende el objetivo y alcance de una actividad, que debe hacerse y quién debe hacerlo; cuándo, dónde y cómo debe hacerse; qué materiales, equipos y documentos deben utilizarse y cómo debe controlarse y registrarse.

Servicio. Resultado generado por actividades en la interfaz entre el proveedor y el cliente, y por actividades internas del proveedor y el cliente con el fin de responder a las necesidades del cliente.

### Notas

1. El proveedor o el cliente puede estar representado en la interfaz por personas o por equipos.
2. Las actividades del cliente en la interfaz con el proveedor pueden ser esenciales para la prestación de servicio.
3. La entrega o utilización de productos tangibles puede formar parte de la prestación de servicios.
4. Un servicio puede estar relacionado con la elaboración y suministro de un producto tangible.

5. Sistema de calidad. Conjunto integrado por la organización, procedimientos, procesos y recursos necesarios para poner en práctica la gestión de la calidad.

#### Notas

1. Resulta conveniente que el sistema de calidad no trascienda los límites necesarios para alcanzar los objetivos relativos a la calidad.
2. El sistema de calidad de un organismo se concibe, en lo fundamental, para satisfacer las necesidades internas de administración del organismo. Trasciende las exigencias de un cliente particular que sólo evalúa la parte del sistema de calidad que le concierne.

Para las necesidades de una evaluación de calidad contractual u obligatoria, puede exigirse la demostración de la puesta en práctica de elementos identificados del sistema de calidad.

## 7. Insumos

- ✓ 3 Computadoras con:
- ✓ Herramienta LILDBI-WEB versión 1,7 a instalada en WINDOWS: Requisitos Básicos

#### Hardware y software

Tener un servidor web instalado accesible en <http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/lilacs/lilacs-windows-leame.txt>

Tener el PHP (\*\*) instalado y configurado con el servidor web; disponible en [URL:http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/prereq/PreReq-Manual-es.pdf](http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/prereq/PreReq-Manual-es.pdf)

Se recomienda la utilización del Apache 1.3.x o 2.x (probado hasta el 2.2.2) Portal de la Metodología LILACS. Disponible en [URL:http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/php/index.php?lang=es](http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/php/index.php?lang=es)

Recomendamos la utilización de la versión 4.4.xx, no funciona en el PHP 5.x

- ✓ Bases de datos instaladas, LIFMED (libros y folletos), VIMED (Videos), TEMED (tesis) y TRAMED (traducciones).
- ✓ Proyecto de normas de encabezamientos: autores individuales y corporativos.
- ✓ Las referencias bibliográficas según estilo Vancouver: aplicación práctica en la Editorial Ciencias Médicas.
- ✓ Modelos implantados
- ✓ Guía de selección de documentos.de la Metodología LiLaCS

- ✓ Manual de Procedimientos de la Metodología LiLaCS
- ✓ Manual de Indización.
- ✓ Manual de descripción bibliográfica.
- ✓ Reglas Angloamericanas de Catalogación 2<sup>ed</sup>.
- ✓ Cuño de la institución
- ✓ Tinta
- ✓ Marbetes
- ✓ Cartulina para las fichas de autor, título y materia
- ✓ NC 121 Encabezamiento. Autores individuales y corporativos
- ✓ NC 154 Descripción bibliográfica de libros y folletos
- ✓ NC 496 Elaboración de fichas analíticas
- ✓ NC ISO 4 Reglas para abreviar las palabras del título y los títulos de las Publicaciones
- ✓ NC ISO 214 Resúmenes
- ✓ NC ISO 690-2 Referencias electrónicas. Documentos electrónicos y sus partes
- ✓ NC ISO 832 Descripción y referencias bibliográficas. Abreviación de las palabras tipo.
- ✓ NC ISO 2108 ISBN
- ✓ NC ISO 2146 Directorios de bibliotecas, archivos, centros de información y documentación y bases de datos
- ✓ NC ISO 2788 Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües
- ✓ NC ISO 3166-1 Códigos para la representación de los nombres de países y sus subdivisiones. parte 1: códigos de países
- ✓ NC ISO 3297 ISSN
- ✓ NC ISO 5963 Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización
- ✓ NC ISO 18 Tablas de contenido
- ✓ NC Descripción bibliográfica de patentes

## **8. Resultados**

- ✓ Acervo documental catalogado y clasificado



- ✓ Catálogo electrónico actualizado.
- ✓ Incremento en el número de documentos a disposición de los usuarios.

## **9. Interacción con otros procedimientos**

- ❖ Sala de Lectura
- ❖ Préstamo Interbibliotecario
- ❖ Desarrollo de Colecciones
- ❖ Digitalización
- ❖ Conservación

## **10. Políticas**

### **10.1 Importancia de las políticas**

Esta sección establece las políticas de procesamiento formuladas por la dirección del Centro y de la propia Biblioteca a los efectos de puntualizar los lineamientos rectores y objetivos generales del subsistema Servicios Técnicos y propiciar su aplicación al igual que un amplio conocimiento por parte de los usuarios de este manual

Tal hecho reviste gran importancia por permitir el establecimiento de guías para la acción que contribuyan a la consecución de los objetivos trazados por el BMN y respondan, de manera inequívoca, a sus exigencias por cuanto las políticas se definen como una formulación o declaración general de intención que ayuda a traducir los objetivos de los programas en realización al suministrar pautas administrativas y técnicas para la toma de decisiones y su ejecución.

El enunciado de estas políticas, en tanto condición fundamental de eficiencia, repercute en la toma de decisiones, normalización de las actividades, reducción de los riesgos en lo que a confusiones se refiera, coordinación de las tareas de los diversos grupos de trabajo y economía de tiempo en la formación de personal de la BMN, entre otras.

A continuación, se enumeran:

### **10.2 Políticas de procesamiento de la Biblioteca Médica Nacional.**

1. Someter al procesamiento analítico sintético, a los documentos ingresados en este subsistema, procedentes de diferentes vías cuyo alcance temático concierna a la biomedicina y salud sobre la base de las políticas de desarrollo de colecciones.
2. Garantizar la diseminación rápida y efectiva del resultado del procesamiento mediante la actualización del sistema de ficheros y la publicación de productos impresos o electrónicos.
3. Realizar los procesos técnicos conforme a la adecuación de la Metodología LILACS.

4. Observar, también la aplicación de las normas cubanas correspondientes a los procesos técnicos comprendidos y compatibilizarlas con el sistema implantado oficialmente (LiLaCS) cuando sea preciso.
5. Participar en el enriquecimiento de la Metodología Participar en el enriquecimiento de la metodología LILACS, especialmente en lo relativo a la propuesta de nuevos términos del DECS o modificaciones de términos.
6. Contribuir a la capacitación de los recursos humanos de la BMN en cuanto al conocimiento de su profesión, técnicas de procesamiento y de computación e idioma inglés.
7. Enviar al proveedor los documentos descartados, así como las listas de documentos recibidos por la BMN mediante vías inusuales.
8. Sistematizar las actividades de normalización y control de calidad con vistas a evaluar los recursos humanos de acuerdo con los documentos normalizativos. Estudiarlas y aplicarlas según las condiciones concretas existentes.
9. Mantener actualizados el registro y control de los documentos procesados mediante inventarios sistemáticos que garanticen estos objetivos.
10. Priorizar el procesamiento de los documentos según su actualidad y relevancia y establecer tiempos de estadía mínimos dentro de lo posible. La dirección de la BMN.
11. Trabajar por la estabilidad del personal técnico y asegurar la responsabilidad de las tareas técnicas con el nivel profesional de los especialistas.
12. Promover la participación de especialistas de otras áreas y profesiones con el objetivo de que contribuyan a elevar la calidad del procesamiento.
13. Ejecutar el adiestramiento técnico de los bibliotecarios de la red con vistas a contribuir a su superación profesional de acuerdo con los objetivos específicos de cada grupo.
14. Garantizar la continuidad del nivel técnico que se alcance en la Escuela Nacional de Bibliotecología mediante los vínculos establecidos con ella.

### **10.3 Políticas de indización.**

La indización, como proceso técnico considerado entre los más relevantes del procesamiento analítico sintético de la información repercute, en forma trascendental, sobre la recuperación. Debido a ello, es objeto de una atención especial por parte del Comité de Indización del CNICM (C/I) que a continuación establece los lineamientos generales fundamentales relativos a su ejecución:

1. Realizar el proceso, en correspondencia con las políticas y orientaciones emanadas de la Metodología LILACS y su manual de indización, complementados por los del Sistema MEDLARS cuando se precise.
2. Indizar, de manera exhaustiva, coordinada y lo más específica posible.
3. Considerar, en especial la filosofía de la indización definida en la Metodología LILACS (concordancia, coherencia, imparcialidad, especificidad, multiplicidad, fidelidad y buen juicio).
4. Aplicar la lectura técnica del documento como un valioso recurso en la determinación del contenido del texto.

5. En el caso del grupo Procesos poner en práctica la indización precoordinada (epígrafes y subepígrafes) según las regulaciones de la Sección Práctica Catalográfica del MeSH y para las solicitudes de búsqueda y otros grupos de trabajo, considerar la indización poscoordinada.
6. Emplear el DeCS (lista alfabética y jerárquica) en calidad de repertorio oficial. Complementarlo con el MeSH en los casos necesarios.
7. En particular, utilizar el DeCS anotado y como tesoro auxiliar la lista permutada para los indizadores que no disponen de computadora.

## **11. Desarrollo**

### **11.1 Procesos Técnicos**

#### **11.1.1 Importancia**

Los procesos técnicos descritos en este manual, se enmarcan dentro del PAS -etapa inicial de transformación y extractación de los datos más fundamentales contenidos en los documentos<sup>1</sup> y cumplen cometidos diferentes (catalogación, clasificación, indización, anotación, extractación, traducción de una lengua a otra y confección de reseñas)

El Procesamiento Analítico Sintético (PAS) se inserta en el ciclo de la ACI- conjuntamente con otras tareas correspondientes a las diversas etapas de tal ciclo en calidad de factor determinante en el suministro de la información necesaria a los usuarios y la divulgación de los hallazgos logrados, porque transforma los grandes volúmenes de información registrada en las fuentes primarias en expresiones condensadas sobre la base del análisis y la síntesis que posibilitan el acceso a la información en forma fácil y plazos breves.

#### **11.1.2. Compatibilización de repertorios y normas utilizados en la metodología LiLaCS y ámbito nacional.**

La alusión a las reglas, normas y repertorios empleados en la realización de los distintos procesos técnicos en el SNICM es una referencia obligada.

Desde su origen, el CNICM implanta el sistema MEDLARS (Sistema de Análisis y Recuperación de la Literatura Médica) en lo concerniente a los documentos de trabajo. De esta forma, durante el procesamiento de la información, a lo largo de más de 2 décadas, se utilizan sus tesauros MeSH (anotado, y complemento del Index Medicus permutado), sistema de clasificación (NLM y Classification) y otros repertorios, de manera auxiliar.

Esta realidad se modifica al surgir el Sistema Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud. En 1990, el SNICM se adhiere a él y adopta su metodología, aunque actualmente se mantiene vigente el MEDLARS en los casos en que se requiera consultarlo para actividades complementarias. Asimismo, se aplican las normas cubanas inherentes a la ACI por la obligatoriedad de su naturaleza.

Por todas las circunstancias antes señaladas, la Comisión Metodológica del CNICM labora en la compatibilización de estos 3 sistemas a fin de suprimir toda contradicción existente. En este manual, se precisan los detalles en secciones posteriores.

## 11.2 Propósitos y alcance

Registrar, analizar y condensar los documentos ingresados en la BMN entre los que figuran publicaciones seriadas, monografías, series monográficas numeradas, actas de conferencias, tesis, videos, traducciones folletos de valor permanente en diferentes portadores de información tales como papel y microformas y cuyo alcance temático abarque la biomedicina y salud con la finalidad de recuperarlos para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

## 11.3. Procesos

Los procesos técnicos realizados en la BMN que se describen en este manual son:

1. Admisión y registro de los documentos recepcionados según su tipología.
2. Catalogación descriptiva\* auxiliada por computadora.
3. Clasificación\* de los documentos según el sistema implantado.
4. Indización\* sobre la base del tesauro DeCS complementada con el MeSH.
5. Registro del resumen confeccionado por los autores de revistas cubanas en la base de datos LILACS y confección del resumen de los libros cubanos registrados en tal base de datos\*.
6. Habilitación de los documentos con vistas a su almacenamiento pasivo.

Este último proceso, conocido también como procesamiento físico, es considerado complementario por algunos autores que lo ubican dentro de la etapa de almacenamiento a largo plazo<sup>2</sup>.

El asterisco designa procesos comprendidos dentro del procesamiento analítico sintético de la información, mientras los restantes, aunque técnicos no pertenecen a esa categoría.

## 11.4. Procedimiento Documentado

El subsistema descrito en este manual abarca desde la recepción de los documentos hasta la transferencia de los materiales procesados al almacenamiento pasivo.

Cada sistema de información delimita sus componentes en lo que a procesos se refiere conforme a sus necesidades y objetivos.

Para esta organización reviste interés la mención de algunas precisiones referidas a las características de los procesos desarrollados en esta entidad, las metodologías adoptadas y la compatibilización de los instrumentos de trabajo necesaria para solventar las diferencias surgidas al aplicar diversos sistemas.

Respecto a los procesos, a continuación se aborda el modo particular de materializarlos:

La admisión y registro de las publicaciones monográficas es el primer momento del

procesamiento que se aprovecha para obtener otros subproductos informativos y realizar una labor divulgativa de la información recopilada.

De igual forma, se sientan las bases para ejecutar la diseminación de información.

En el caso de la catalogación, se considera oportuno puntualizar el doble carácter de tal proceso dado por la descripción del documento tanto desde el punto de vista físico como de su contenido informativo. Este hecho corrobora la afirmación de que la catalogación presenta 2 vertientes: la catalogación descriptiva y la catalogación por materias.

La primera se ocupa de la descripción de los documentos en función de su forma y la segunda, se centra en el análisis del contenido.

La clasificación se fundamenta en la adopción parcial del clasificador creado por la NLM, decisión explicada con más detalles en la sección correspondiente a esta labor.

Este es un proceso cuya esencia se analiza, en este momento, por la Comisión Metodológica debido a las políticas asumidas por el CNICM a consecuencia de las severas restricciones de espacio en el almacén pasivo.

La tónica de la indización en nuestro sistema está determinada por el empleo del DeCS que sustituye al MeSH como vocabulario artificial oficializado para cumplimentar esta fase del procesamiento de la información.

Otra de las importantes tareas abordadas es la confección del resumen, la guía de LILACS ya no rige y por ello, este proceso se ejecuta a partir de las instrucciones de este manual y normas consultadas (cubana e ISO). No obstante, es posible tomar en cuenta el contenido de esa

La resultante de estos procesos se consolida en el aplicativo LILDBI-Web, programa puesto a punto por BIREME para asimilar la descripción bibliográfica y de contenido de los documentos generados y procesados en la Región.

Por último, se reserva un breve espacio a la habilitación física, un proceso que en este subsistema se ubica dentro del PAS, con una modalidad muy simple, sin embargo, trascendente por su incidencia en la localización física del documento y consiguiente recuperación de información.

Concluido este complejo ciclo de actividades, los documentos y sus respectivos modelos de búsqueda se encuentran listos para prestar servicios a los usuarios del CNICM.

En cuanto al segundo aspecto (metodologías aplicadas y su compatibilización), desde su origen, el CNICM implanta el MEDLARS (Medical Literature Analysis Retrieval System). Este sistema de análisis y recuperación de la Literatura médica se distingue por la posesión de herramientas de trabajo propias para ejecutar tareas técnicas tales como la clasificación e indización, entre otros.

En 1990, esta realidad se modifica ante el surgimiento del Sistema Latinoamericano y del Caribe en Ciencias de la Salud creado en 1982 para adecuarse, más fielmente, a las peculiaridades de la Región y a partir de esta década, el CNICM asume la metodología

LILACS en su totalidad para llevar a cabo los procesos. Esta metodología integra los tesauros (DeCS), guías para la selección de documentos y guías para la confección del resumen, ésta última caduca desde hace algún tiempo.

Por las circunstancias antes señaladas, la Comisión Metodológica del CNICM labora en la compatibilización de estos 3 sistemas a fin de suprimir cualquier contradicción existente.

Este manual es el reflejo plasmado por escrito de tal compatibilización, ejecutada en específico por la Subcomisión para la Redacción del Manual de Procedimientos de la BMN: procesos técnicos para establecer, de manera oficial, las reglas, normas, repertorios, métodos y técnicas que deben utilizarse en la realización de los distintos procesos técnicos de este subsistema.

El responsable del proceso de Gestión de procesos técnicos tiene el deber de hacer cumplir los objetivos establecidos por la Institución que son de competencia del proceso.

Para alcanzar el cumplimiento de los objetivos, el subproceso se descompone en varios procedimientos, los cuales son: verificación del material documental recibido, admisión y registro de publicaciones monográficas, catalogación, asignación de número de clasificación del material, descripción e ingreso de material bibliográfico en base de datos, preparación física del libro o habilitación.

**Selección y adquisición del material bibliográfico:** Esta tarea se concreta en la política de Desarrollo de colecciones.

#### **Verificación del material documental recibido.**

- Objetivo. Verificar el material bibliográfico para procesamiento técnico, con el fin de constatar que el material adquirido llegó en perfecto estado y es pertinente con los programas académicos.
- Los responsables de este procedimiento se encargan de realizar las diferentes actividades que van desde recibir material bibliográfico hasta colocar sellos de pertenencia y de propiedad y colocar número de adquisición, lo que permite el logro del objetivo propuesto.

### **11.5 Referencias bibliográficas**

1. Procesamiento analítico sintético de la información. Diccionario de términos de informática español-ruso-inglés. La Habana, Instituto de Documentación e Información Científica y Técnica, 1977: 62.
2. Setián Quesada E. La actividad científica informativa: definición y procesos que abarca. En: Introducción a la información científico-técnica. La Habana: Universidad de La Habana, Información Científico-técnica, 1980:158-201.

## **11.6 Admisión y registro de Publicaciones Monográficas**

### **11.6.1 Introducción**

#### **11.6.1.1 Importancia de las publicaciones monográficas**

Desde que la palabra escrita desplaza a la comunicación oral la cual había perpetuado un sinnúmero de tradiciones y conocimientos durante siglos, la primera se entroniza como el medio de almacenamiento y transmisión del saber humano por excelencia, concretado en forma de libros, tipo de documento que ostenta una indiscutible supremacía<sup>1</sup>, aunque amenazado a intervalos por la irrupción y sustancial multiplicación de otras vías de difusión de la información tales como el cine, la radio, televisión, video, microcopias, electrónica y cibernética. Pese a ello, el libro tradicional sobrevive, porque ninguno de los novedosos medios surgido, logra remplazarlo totalmente como fuente de información.

Las razones de esta subsistencia secular son las siguientes<sup>2</sup>:

- ✓ Solo la página impresa acompañada de ilustraciones resulta verdaderamente eficaz cuando la información es sumamente compleja.
- ✓ El uso del libro no depende de ningún equipo auxiliar o reproductor.
- ✓ La lectura como proceso de asimilación de la información transcurre más velozmente que el de la audición.

Sin embargo, entre los inconvenientes más importantes relacionados con la transmisión de conocimientos mediante los libros, es posible citar la prolongada demora transcurrida entre la elaboración del original y su publicación.

Desde el punto de vista formal, los libros<sup>3</sup> son documentos con más de 48 páginas que constituyen una unidad bibliográfica. Por su contenido, los libros poseen un carácter científico, práctico o literario; abarcan todas las manifestaciones culturales del hombre.

El libro es la publicación de un texto o representaciones gráficas superior a 48 (se excluyen la cubierta y portada). Puede constar de un tomo o varios, numerados o editados formando parte de una colección o serie.

Según Mijailov, Chiornii y Guilariesvskii<sup>4</sup>, las generalizaciones de los conocimientos científicos que caracterizan a los libros les dotan de gran importancia, pues facilitan la investigación de los problemas cardinales de cualquier campo del saber y constituyen un medio incomparable de educación, enseñanza y cultura.

Los libros pertenecen al conjunto de publicaciones monográficas y se pueden incluir, también, dentro de los documentos tradicionales.

En este contexto, las publicaciones monográficas<sup>3</sup> se definen como aquellas que contienen texto, ilustraciones o ambos, en forma directamente legible y se presentan completas en un solo volumen o deben completarse en un número finito de volúmenes (Referencia adaptada de ISBD (M)).

En general, se denominan libros. En esta clase de documentos se incluyen, igualmente, los folletos, libros de texto, manuales, monografías, tesis, informes y memorias cuyas definiciones aparecen en el **anexo 1**.

El Sistema Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud establece una división de los documentos diferente para los materiales procesados por LILACS<sup>5</sup>, sin embargo, no se contrapone en ningún sentido con la de este manual.

Tal categorización es la siguiente: monografías, tesis, disertaciones, documentos no convencionales y conferencias. Resulta preciso aclarar que aunque las tesis, disertaciones y documentos no convencionales se ajustan a la definición de monografías, forman parte de un subconjunto de ellas: en este caso, los manuscritos.

En cuanto a los informes y memorias se establece su pertenencia a las publicaciones periódicas si su frecuencia es fija.

## **11.6.2 Normalización**

### **Ficha catalográfica**

En el ámbito bibliotecario, el formato internacional de fichas catalográficas (7,5 x 12,5 cm) es considerado, probablemente, la norma internacional más antigua. Surge para posibilitar la intercambiabilidad de éstas entre diversos servicios y la catalogación centralizada<sup>6</sup>.

### **Descripción bibliográfica**

La descripción bibliográfica es otro campo donde se han suscitado enormes dificultades para desarrollar la cooperación entre bibliotecas tanto en el plano nacional como internacional por la amplia diversidad de reglas y códigos existentes. Sin embargo, desde hace décadas, se aúnan esfuerzos personales e institucionales con el respaldo de organizaciones y organismos internacionales para concretar acuerdos y elaborar normas capaces de salvar estos obstáculos.

En este sentido, se avanza de manera notoria y aunque no se logra un consenso, se han implantado normas de descripción bibliográfica de importancia capital tales como las ISBD, ISO y Reglas Angloamericanas de Catalogación, entre otras.

El hecho de alcanzar el establecimiento de instrucciones uniformes en lo concerniente a la composición de los elementos y su ordenamiento al igual que para los encabezamientos, puntuación y fuentes de información representa un saldo muy positivo en la práctica catalográfica.

### **ISBN**



En medio de la voluminosa producción editorial actual, la utilización de un código individual y comprensible internacionalmente, el Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN), representa una extraordinaria ventaja para las operaciones de catalogación y adquisición por su favorable incidencia en las tareas relacionadas con el almacenamiento, distribución, venta y facturación del libro durante su comercialización.

El ISBN consiste en un código de diez caracteres asignado a los libros por los editores. Cumple la misma función en los libros que el ISSN en las publicaciones seriadas. Cada ISBN identifica un título de libro (o cada edición de éste), de un editor y garantiza que sea único para el título dado o su edición.

Existe una organización internacional para la aplicación del Sistema Internacional de Números para Libros dirigida por una Agencia Internacional responsabilizada con el funcionamiento del sistema y de los grupos (países u órganos).

### **11.6.3 Propósitos y alcance**

Uniformar el flujo de entrada de las publicaciones monográficas en los diversos portadores de información cuyo alcance temático abarque la biomedicina y la salud, recepcionadas mediante cualquiera de las vías de adquisición (compra, canje, donación y convenio) y someterlas a un tratamiento basado en idénticos criterios para su registro en los controles correspondientes y posterior utilización.

### **11.7 Instrucciones de trabajo**

1. Controlar la recepción de publicaciones monográficas nacionales y extranjeras procedentes de cualquier proveedor, o alguna vía inusual mediante el modelo de entrega o acuse de recibo en correspondencia con lo establecido en la política de desarrollo de las colecciones.
2. Agruparlas y organizarlas de acuerdo con el tipo de documento y la prioridad otorgada.
3. Reflejar los datos relativos a los documentos ingresados en el registro de inscripción al tipo de documento correspondiente.
4. Remitir, a Referencia, las publicaciones monográficas con características de obras de consulta y referencia.
5. En caso de ejemplares duplicados, devolver al proveedor cuando se decida no ingresarlos al sistema.
6. Capturar, en la base de datos LIFMED, los elementos de datos necesarios para el

registro único de los documentos. Considerar la utilización de documentos normalizativos establecidos (normas cubanas y aplicativo LILDBI-WEB).

7. Ejecutar la habilitación parcial de los materiales ingresados según lo estipulado en la BMN.
8. Confeccionar las referencias bibliográficas representativas de los documentos ingresados para su inclusión en el boletín Novedades sobre la base del folleto Las referencias bibliográficas según el estilo Vancouver.
9. Devolver los materiales descartados al proveedor cuando ocurra una selección negativa.
10. Elaborar una relación, con copia, de los documentos ingresados para su posterior entrega a Procesos.
11. Trasladar los documentos recepcionados por Admisión y Registro a Procesos.
12. Confeccionar estadísticas con indicadores de crecimiento cada mes.
13. Efectuar inventarios y los correspondientes descartes cada 2 años. Corroborar los resultados de los inventarios transcurrido un mes de su ejecución, antes de proceder a las bajas. Informar por escrito a la dirección de la BMN. Actualizar las bases de datos LIFMED, TEMED, TRAMED, VIMED.

### **11.8 Procedimiento de trabajo**

El proceso de admisión y registro de publicaciones monográficas comienza con la recepción de los nuevos materiales de carácter monográfico y finaliza al transferir éstos al Fondo Pasivo. Esta fase del proceso comprende distintos tipos de documento: libros, folletos y documentos no publicados (en nuestro caso, tesis de gran valor, **traducciones y videos**), hecho que determina su división por tipos y posterior tratamiento individualizado. Los libros y folletos se enfocan de un modo similar, mientras en las tesis, **traducciones y videos** se presentan algunas diferencias.

#### **Admisión de las publicaciones monográficas**

Cuando arriban lotes de publicaciones monográficas del proveedor (de procedencia extranjera) o Distribución (producción nacional), éstos se chequean contra los acuses de recibo respectivos (**Anexo 2**) con la finalidad de corroborar la exactitud de la remisión recibida.

Se comprueba el estado de los materiales a fin de cerciorarse de que están completos, bien encuadernados o presillados y la ausencia de páginas en blanco o dobladas. También, se separan las hojas de los libros intonsos

(aquellos con cuadernillos unidos).

Para prolongar la duración del libro, se abren con cuidado, se apoya su lomo sobre una mesa y se le oprime contra la superficie de ésta.

El siguiente paso consiste en agrupar todas aquellas pertenecientes a un mismo tipo y organizarlas de acuerdo con la prioridad establecida:

1. Publicaciones monográficas más recientes (ingresadas en el año en curso y seleccionadas para preparar el boletín de novedades).
2. Publicaciones monográficas cuyo contenido se ajusta a las características de obras de referencia.
3. Publicaciones anteriores al año en curso.

En cuanto al boletín Novedades, las referencias bibliográficas de los nuevos libros y folletos se incluyen en la sección permanente Publicaciones monográficas de acuerdo con un orden alfabético; tales referencias responden a la descripción bibliográfica estipulada por las instrucciones del folleto Las referencias bibliográficas según el estilo Vancouver: aplicación práctica en la Editorial Ciencias Médicas.

Las obras de referencia en este caso son las seriadas, ejemplares únicos o escasos de un título de determinado tema de interés; éstas se someten al procedimiento establecido para las seriadas y se remiten a Referencia con vistas a su utilización.

En cuanto al tercer grupo, se aplican los siguientes criterios:

- Los libros, folletos y tesis menos recientes reciben igual tratamiento que los del primer grupo, pero en un momento posterior.
- Para las series monográficas numeradas, se establecen las siguientes regulaciones:

Aquellas que ostentan tanto ISSN como ISBN se consideran

Publicaciones seriadas si se dispone de un número significativo de su colección, se adquieren con facilidad o es un título suscrito en algún plan. Su signatura topográfica consta de las 3 primeras letras, seguida de la S para significar su pertenencia al fondo de las seriadas y en los almacenes se intercala según el orden alfabético. En LIFMED (base de datos de libros, folletos y tesis procesados por la BMN), se describe como monografía y su localización es la descrita anteriormente (como seriada)

Las seriadas monográficas numeradas carentes de ISBN, con frecuencia indeterminada o muy irregular, cuya adquisición resulta difícil y por ende, la colección se encuentra incompleta, sin indicación de publicarse indefinidamente, se procesan como monografías. Se les adjudica la signatura topográfica correspondiente a los libros en LIFMED y se ubica en el fondo entre ellos.

En el caso de las series monográficas numeradas consideradas seriadas, se describen, desde el punto de vista bibliográfico, con el fin de utilizar esa información en Catálogo Colectivo.

En el caso de las traducciones se comprueba el estado de los materiales a fin de cerciorarse de que están completos, bien encuadernados o presillados y la ausencia de páginas en blanco o dobladas y en los videos se revisa el soporte físico (VHS, CD, DVD) esté en buen estado sin ningún tipo de daño, ni humedad, se comprueba a través de un lector óptico que los CD se vean con la nitidez y claridad requerida.

### **Registro de las publicaciones monográficas**

Por otra parte, el registro de estas publicaciones se produce por medio de la captura de sus elementos bibliográficos en una base de datos soportada en Microsis denominada LIFMED. Dichos elementos son algunos de los comprendidos en el programa LILDBI-WEB para la descripción bibliográfica de cada tipo de documento, porque en Admisión y Registro se teclean aquellos datos inherentes a este proceso y se completan en el grupo Procesos durante la catalogación; el programa antes señalado se encuentra instalado en ambos grupos de trabajo; en Admisión se capturan los primeros elementos descriptivos (autor principal, título propio, edición, lugar de publicación, número consecutivo de entrada, volumen, número, ejemplares y precio de los libros) y se exportan hacia Procesos. De este modo, se alimenta la base de datos LIFMED. En el caso de las tesis, los elementos son autor, título propio, institución donde se discutió y su ubicación geográfica y tutor.

Este proceder posibilita el registro uniforme de los materiales adquiridos. Para lograr tal resultado, el personal técnico de ambos equipos de trabajo debe laborar, de manera estrecha, coordinada y sobre la base de los mismos criterios técnicos y documentos normalizativos. Sin embargo, la responsabilidad máxima de la calidad de la descripción bibliográfica -al igual que de todas las tareas técnicas- compete al especialista principal de Procesos. En el caso específico del encabezamiento de autor individual o corporativo, así como de los elementos bibliográficos, se deben tomar en cuenta las orientaciones contempladas en el procedimiento documentado de la catalogación descriptiva.

Los medios audiovisuales son utilizados cada vez más en todas las actividades de carácter científico, su valor radica en su potencial para transmitir la información, así como la exactitud del enfoque de un problema, porque se puede describir un proceso, un órgano, una enfermedad, pero nunca es comparable con la observación grafica del mismo. Su registro se hace en fichas catalogaficas con la descripción física del portador (diapositiva, cinta, microfilms, etc.) que incluye un breve resumen del contenido del mismo. A cada material se le dará un número consecutivo.

### **Habilitación**

A todos los materiales incorporados a las colecciones de la BMN, se les anota el número

consecutivo (entrada al sistema) y se les estampa el cuño de propiedad tanto en la portada como en la página clave seleccionada en consonancia con el tipo de publicación monográfica; a los libros y folletos en la portada y página 11 (en la última a los folletos que poseen escasas páginas) y en la portadilla y página 11 a las tesis. Si se trata de libros, se les adiciona los datos correspondientes al volumen y tomo, cuando lo posean, en el borde izquierdo superior del reverso de la cubierta.

La colocación del cuño, no debe interferir la lectura del texto en ningún caso; éste se ubica en los espacios en blanco de las páginas asignadas.

En otro orden de cosas, los documentos cuyo contenido no se corresponde con la política de desarrollo de las colecciones, se reintegran al proveedor mediante una relación con copia (no perder de vista la exclusión de los folletos de valor efímero). La copia firmada por el personal de este grupo, se archiva en el file correspondiente.

Paralelamente, los documentos registrados se trasladan al grupo Proceso para someterlos al procesamiento analítico sintético de la información (catalogación, clasificación, indización y confección del resumen). Con el propósito de cumplir este cometido, se elabora una lista con copia que se entrega al personal de ese grupo, previamente firmada para expresar la conformidad con su entrega.

Con los documentos ingresados por donación directamente a la BMN, se sigue similar. La copia firmada se archiva en el file previsto para esta vía inusual de adquisición.

En el caso de los documentos no publicados Tesis, traducciones y videos, el almacenaje de estos materiales se logra conservando files individuales de trabajo, dándole un número consecutivo. De cada uno de estos trabajos se hacen fichas: por autor, por título y por materia, las que se colocan en ficheros por orden alfabético.

Estos documentos se organizan en archivos y se colocan en orden numérico consecutivo para facilitar la búsqueda y recuperación del mismo.

En la BMN no se colocan bolsillo, tarjetas de préstamo, ni boletas de vencimiento porque los libros no son objeto de préstamo ya que constituyen ejemplares únicos. En los órganos de información que se presten los ejemplares duplicados, se realizara el tratamiento físico del libro. Para los ejemplares únicos en cualquier órgano de información y con vistas a su posterior descarte o selección negativa, basta con adosar a la publicación, en el reverso de la contraportada, una hoja o tarjeta que permite controlar la frecuencia de uso y el tipo de usuario que se interesa por dicha publicación para analizar así, la obsolescencia del documento, el servicio y la categoría de usuario que lo utiliza.

## **Inventarios y descartes**

Véase procedimiento Desarrollo de colecciones.

.

## **Estadísticas**

Por último, se confeccionan las estadísticas que comprenden los siguientes indicadores:

-Número total de documentos ingresados por tipo

-Número total de documentos devueltos

-Número total de documentos donados.

Las estadísticas así elaboradas se entregan a la dirección de la BMN y se conserva una copia en un file de Admisión y Registro.

### **11.9 Requerimientos Generales**

Se requiere un personal técnico capaz de identificar los documentos por su tipología (establecer distinciones entre series monográficas numeradas y seriadas; folletos de valor efímero y permanentes, entre otras)

Además:

Poseer formación profesional y especializada acorde con su cargo técnico.

Contar con suficiente dominio de los criterios aplicados para el ingreso de estos documentos.

Disponer de un conocimiento mínimo de inglés y saber reconocer y comprender términos clave de su actividad en idiomas fundamentales, tales como el francés, alemán, italiano y ruso.

Ostentar las habilidades necesarias para ejecutar sus tareas con métodos organizativos adecuados, propiciadores de una actividad eficiente.

Por su parte, la administración asegura el nivel de conocimiento e información necesarios para el desarrollo apropiado de estas tareas; para ello, se consideran requerimientos tales como

El conocimiento de la política de desarrollo de las colecciones y las de procesamiento.

Asimismo, se ocupa de crear las condiciones propicias para mantener la estabilidad laboral de los técnicos de este grupo: promueve cursos de idiomas, computación y normalización y les brinda, permanentemente, los materiales imprescindibles para llevar a cabo esta actividad:

- Computadora
- Bases de datos LIFMED, VIMED, TEMED, TRAMED instaladas.
- Proyecto de norma de encabezamientos: autores individuales y corporativos.
- Las referencias bibliográficas según el estilo Vancouver: aplicación práctica en la Editorial Ciencias Médicas.
- Modelos implantados

Estos materiales se deben sustituir por las nuevas versiones que los actualicen en el momento oportuno.

Cuando se precise, este personal entrena o asesora a los bibliotecarios de la red y alumnos de la Licenciatura en Ciencias de la Información y Bibliotecología (técnico medio)

Una vez finalizada la admisión y registro, se prosigue la catalogación de los documentos sujetos a tal proceso.

### **11.10 Sistemas de ficheros de control**

Admisión y Registro utiliza los ficheros automatizados de Procesos.

Ellos son:

LIFMED. Es una base de datos contentiva de los registros de los libros y folletos procesados por medio del aplicativo LILDBI-Web y está sustentada en el programa Microisis por la cual se recuperan esos documentos.

TEMED. Es una base de datos contentiva de los registros de los trabajos de terminación de residencia (procesadas en el pasado) y tesis almacenados en el aplicativo LILDBI, sustentada en el programa Microisis por la cual se recuperan esos documentos.

VIMED. Permite la localización y acceso a las obras audiovisuales de carácter científico, de alto valor ético y estético, orientadas principalmente a las prioridades de la salud en Latinoamérica y el Caribe, y a los avances y desafíos de la salud mundial, se encuentran en distintos formatos, cintas de video analógico (VHS) disco óptico (CD-ROOM) formatos digitales (DVD y MPEG-4), abarcan desde el año 1996 hasta 2011. Ofrece como resultado de cada búsqueda los siguientes elementos Autor, Título, Fuente, Idioma y un breve resumen de cada uno de ellos.

TRAMED. Contiene las referencias bibliográficas de las traducciones científicas médicas realizadas en la institución, atesora artículos de revistas o capítulos de libros extranjeros.

Para la instrumentación de estas bases es necesaria la utilización del aplicativo LILDBI-WEB (LILACS, descripción bibliográfica e indización) (Se explica detalladamente en los procedimientos para LILACS tanto lo que es el LILDBI-WEB, como la forma de instalación)

#### **Características del LILDBI sobre Web**

El LILDBI sobre Web es un programa desarrollado por BIREME, que permite facilitar el trabajo de descripción bibliográfica e indización a través del tesoro Descriptores en Ciencias de la Salud (DeCS), auxiliando al documentalista en el proceso de creación de un registro bibliográfico.

Esta aplicación fue desarrollada en IsisScript para ser ejecutada con el Servidor WWWISIS XML IsisScript - WXIS y funciones desarrolladas en PHP.

La aplicación es multiusuario y debe ser instalada bajo un servidor Web. Además deben ser instalados otros dos recursos: el programa WXIS que es un servidor de acceso multiusuario a bases de datos ISIS (este software viene junto al paquete de instalación) y el software PHP Lenguaje script avanzado para diseño de sitios web.

Para la instalación de la aplicación es necesario ser profesional de Informática ya que hay que tener los conocimientos básicos para poder realizar las operaciones de mantenimiento de sistemas computarizados, tales como la creación y eliminación de directorios, copia, edición y eliminación de archivos, asignación de derechos de acceso, además tener conocimientos de gerencia del servidor Web a ser utilizado. En esta instalación se puede utilizar cualquiera de los ambientes operacionales Windows o Linux, tener el PHP instalado, Web Server instalado y tener su Web Server configurado con el PHP.

### **Para la instalación del LILDBI-Web 1.7 en WINDOWS: Requisitos Básicos**

A. Hardware y software

1. Tener un servidor web instalado (\*);
2. Tener el PHP (\*\*) instalado y configurado con el servidor web;

(\* Se recomienda la utilización del Apache 1.3.x o 2.x (probado hasta el 2.2.2)

(\*\*) Recomendamos la utilización de la versión 4.4.xx, no funciona en el PHP 5.x (ver bibliografía)

### **Para la instalación del LIDBI-Web 1.7 en LINUX: Requisitos Básicos**

A. Hardware y software

1. Tener un servidor web instalado (\*);
2. Tener el PHP (\*\*) instalado y configurado con el servidor web;

(\* Recomendamos la utilización del Apache 1.3.x o 2.x (probado hasta el 2.2.2)

(\*\*) Recomendamos la utilización de la versión 4.4.xx, no funciona en el PHP 5.x (ver bibliografía)

### **Las principales características del sistema son:**

- ✓ Prealmacena los datos en el momento de la digitalización en bases temporales
- ✓ Alimenta la base de datos solamente a partir de esas bases temporales permitiendo la validación de los registros y garantizando la consistencia de la información
- ✓ Los criterios de validación pueden ser configurados
- ✓ Permite la creación de campos no usados por la metodología LILACS.
- ✓ Permite la descentralización en la carga de registro

Para la instalación del sistema se debe consultar el Manual de Instalación del LILDBI que puede ser consultado en la dirección electrónica:

[http://genero.bvsalud.org/lildbi/manual/index\\_es.htm](http://genero.bvsalud.org/lildbi/manual/index_es.htm)

Una vez instalado el sistema existen tres perfiles para interactuar con el mismo:

Administrador, documentalista y editor; cada uno de los permisos de acceso corresponde a un perfil de usuario y cada perfil tiene sus funciones específicas dentro del programa.



Una persona puede tener uno o más permisos de acceso, o sea, puede trabajar con el programa con perfiles diferentes

- ✓ Perfil administrador: Define los permisos de usuarios, los campos de la base de datos y las consistencias que se realizaran en cada uno.
- ✓ Perfil documentalista: Crea, edita, indiza, certifica, importa y exporta nuevos registros.
- ✓ Perfil editor: Modifica, corrige y completa los registros llenados por los documentalistas una vez certificados.

Para más información sobre los perfiles descritos anteriormente se debe consultar El Manual de Procedimientos del LILDBI- WEB: <http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/E/LILACS-3-ManualProcedimientos.pdf>

Sus funciones están dada en:

- 1) Controlar la secuencia de formularios, evitando el inconveniente de pasar por campos de datos, que no se aplican al documento descrito;
- 2) Alerta al documentalista en caso de ausencia de datos obligatorios condicionales e incondicionales;
- 3) Codifica automáticamente los campos 5 (Tipo de Literatura) y 6 (Nivel de Registro);
- 4) Racionalizar la tarea de descripción bibliográfica, eliminando la incomodidad de repetir los mismos datos pertinentes a varios registros;
- 5) Controla automáticamente el Número de Identificación y la Fecha de creación del Registro.
- 6) Revisar los datos según las reglas de descripción bibliográfica contenidas en el Manual de Descripción Bibliográfica, en el momento mismo de la digitalización de ellos, evitando así, la mayoría de los errores comúnmente encontrados;
- 7) Asiste al documentalista en el proceso de indización con acceso directo al vocabulario DeCS.

Está concebido como un asistente del trabajo de Descripción Bibliográfica, el LILDBI-WEB evitando el uso de las Hojas de Entrada impresas.

## 11.12 Referencias Bibliográficas

1. Rodríguez Villasantes J, comp. Documentación. En: Cuba. Ministerio de Educación. Curso de estudios dirigidos para el personal técnico de Centros de Documentación e Información Pedagógicas. La Habana: Orbe [1976] :320.
2. Mesa Castillo BM, Vega García O. El libro en el siglo XX. En: Bibliotecología: selección de lecturas. [La Habana?] Ministerio de Educación Superior, [1978?]: [116]-136.
3. UNE 5 0 - 11 3 – 91. Información y Documentación. Vocabulario-Adquisición, identificación y análisis de documentos y datos.

4. Mijailov AI, Chiorni AI, Guiliarevskii RS. Fuentes documentarias de la información científica. En: Fundamentos de la informática. Moscú: Nauka, [1976]:79-148.
5. BIREME. Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud. Guía para la selección de documentos para la base de datos LILACS. Sao Paulo, 1988:10h.
6. Atherton P. Normalización. En: Manual para sistemas y servicios de información. París: UNESCO, 1978:211.
7. Portal de la Metodología LILACS. Disponible en. URL:<http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/php/index.php?lang=es>
8. Manual de Procedimiento LILDBI-WEB. Disponible en. URL:<http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/E/LILACS-3-ManualProcedimentoses.pdf>
9. Manual de Instalación LILDBI-WEB. Disponible en. URL:[http://genero.bvsalud.org/lildbi/manual/index\\_es.htm](http://genero.bvsalud.org/lildbi/manual/index_es.htm)
10. Instalación para Servidores sobre Windows. Disponible en URL:<http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/lilacs/lilacs-windows-leame.txt>
11. Instalación para Servidores sobre LINUX Disponible en. URL:<http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/lilacs/lilacs-linux-leame.txt>
12. Manual de instalación de software y aplicativo de la Biblioteca Virtual de Salud (BVS). Disponible en. URL:<http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/prereq/PreReq-Manual-es.pdf>
13. Manual de Indización de Documentos. Disponible en. URL:<http://metodologia.lilacs.bvs.br/download/E/LILACS-4-ManualIndexacao-es.pdf>
14. Nota Técnica. Disponible en. URL:[http://metodologia.lilacs.bvs.br/download/E/Nota\\_tecnica\\_bibliotecarios\\_usuarios\\_lildbi\\_ES\\_v1p7.pdf](http://metodologia.lilacs.bvs.br/download/E/Nota_tecnica_bibliotecarios_usuarios_lildbi_ES_v1p7.pdf)

## 12. Catalogación descriptiva y por materias

### 12.1 Introducción

La catalogación se clasifica en descriptiva y por materias. La primera establece las reglas necesarias para representar un conjunto de datos convencionales, destinados a obtener una referencia única y precisa de cada documento.<sup>1, 2</sup> Permite, a posteriori, identificar y recuperar rápidamente un documento sin necesidad de una consulta directa, sino a partir de los distintos puntos de acceso que proporciona este proceso.

Por su parte, la catalogación por materias se ocupa de analizar el contenido temático del documento y de asignar los encabezamientos (epígrafes) que lo representan. Su finalidad principal es la recuperación de las materias registradas en los diferentes documentos<sup>2, 7</sup>. Es posible afirmar entonces, que ambas constituyen dos fases de un mismo proceso.<sup>2,3,8</sup> En la catalogación descriptiva (descripción bibliográfica), se identifica, describe y registra la información que representa a un material de manera breve e inequívoca, mientras que en la catalogación por materias (descripción del contenido) se determina el asunto tratado, seleccionan y asignan los encabezamientos representativos de dicho asunto.

Como puede apreciarse, el objeto de estudio de la catalogación por materias se corresponde con el proceso de indización, con la diferencia de que este tipo de catalogación es más restringida; la indización, con un carácter más abarcador, permite incluir a esta fase de la catalogación. En lo referente a la catalogación por materias, se ha elegido el término indización debido a su mayor alcance y difusión entre los trabajadores de la información. El presente trabajo se dedica a la denominada catalogación descriptiva.

La indización representa uno de los procesos resultante del análisis temático <sup>7, 9,10</sup> cuyo fruto se expresa mediante diferentes representaciones de contenido, correspondientes a distintos niveles (clasificación, indización, confección de resúmenes). Por esta circunstancia, se encuentran íntimamente relacionados y se realizan en forma secuencial. El análisis del contenido del documento, como se ve, puede realizarse a partir de diferentes procesos, su producto es la condensación representada mediante varios niveles y formas (índices de clasificación, términos autorizados o síntesis del documento). Por su parte, la indización, al utilizar como promedio una decena de términos para representar el contenido de un documento, deviene en expresión muy condensada de este.

Algunos autores distinguen entre descripción bibliográfica y catalogación, la primera es insuficiente desde el punto de vista semántico para abarcar materiales que no sean libros: discos, CD-ROM, documentos electrónicos, cintas, etc.<sup>11</sup> De todas maneras, hecha esta salvedad, es posible emplear este término consciente de su limitación.

### **12.1.1 Importancia y objetivos**

El proceso de catalogación descriptiva ocupa una posición prominente dentro del procesamiento analítico de la información (PAS) debido a que brinda un método de representación de los documentos capaz de minimizar los plazos de búsqueda de la información en ausencia de ellos. Concebida para utilizarse en el almacenamiento y recuperación de la información, es una técnica milenaria cuyos aportes al desarrollo de la humanidad radican, sustancialmente, en su capacidad organizativa; ella posibilita la utilización rápida y fácil de una gran variedad y volumen de materiales por parte de cualquier usuario<sup>2</sup>.

Pese a su antigüedad, no es un proceso inmutable, sino que se manifiesta como un organismo vivo, muy activo, que evoluciona en cuanto a los códigos empleados. Los catálogos se adaptan constantemente al surgimiento de nuevas clases de documentos y son objetos de diferentes aplicaciones para su automatización.<sup>12</sup> De tal modo, las reglas o normas de catalogación experimentan significativas adecuaciones, dirigidas a satisfacer, dentro de lo posible, exigencias cada vez más universales. Así es que los diversos tipos de catálogos se transforman conforme a los requerimientos impuestos por los trascendentales progresos alcanzados en las diversas ramas del saber y los actuales avances tecnológicos hasta elevarse a la categoría de catálogos automatizados.<sup>2</sup> La descripción actualizada del sinnúmero de materiales creados por el hombre en este siglo ha contribuido al enriquecimiento de las normas ?valiosos instrumentos de trabajo?, las cuales responden a una nueva terminología, a la necesidad de incluir otros elementos bibliográficos, representativos de los rasgos característicos y distintivos de cada material, así como a las novedosas concepciones, surgidas en materia de descripción bibliográfica, con el propósito de satisfacer las necesidades de información de los usuarios.<sup>2</sup>

### **12.1.2 Normalización**

La normalización en materia de catalogación presenta actualmente una compleja y, a veces, controvertida interrelación de factores.<sup>13</sup>

Ella es una actividad de creciente interés en este marco, al favorecer el fácil acceso a la información bibliográfica en un ámbito universal, así como el desarrollo del intercambio y la cooperación nacional e internacional.

La catalogación moderna sustenta sus bases en la normalización de áreas específicas:<sup>12</sup> reglas de encabezamientos, reglas de descripción bibliográfica, introducción de la informática.

La utilización de registros intercambiables, generados por distintos servicios de información, fácilmente interpretables, con independencia del idioma, como resultado de la colocación en un mismo orden de los elementos descriptivos y el empleo de un sistema de puntuación, permite delimitar con claridad las áreas y los elementos descriptivos, así como la posibilidad de convertir una descripción bibliográfica (sistema tradicional) a un registro legible por máquina, determinan, como se señaló antes, un intenso intercambio y colaboración. La aplicación del criterio de uniformidad resulta decisiva en la obtención de dichos resultados.

Por otra parte, la práctica catalográfica más reciente se caracteriza por la implantación y difusión de normas internacionales,<sup>13</sup> orientadas hacia la creación de registros bibliográficos automatizados al igual que la de los formatos MARC.<sup>8,9</sup> Igualmente, las RAC2 (Reglas Angloamericanas de Catalogación, 2a. edición) han adquirido un gran importancia, debido al amplio uso de la lengua inglesa; aunque estas no presentan un carácter universal, se han adaptado y traducido al francés y al español<sup>1</sup> a causa de su expansión.

Los éxitos obtenidos en torno a estos temas no significan en modo alguno ausencia de dificultades. Hay que subrayar que no se ha logrado unanimidad<sup>13</sup> en lo referente a la implantación de registros bibliográficos muy pormenorizados (ISBD y formatos MARC) en contraposición con la tendencia a aplicar niveles de descripción más simplificados, fundamentados en niveles mínimos de descripción (breves o abreviados) destinados a reducir la complejidad de la catalogación, las demoras durante el proceso y la supresión de la influencia de los formatos MARC (Machine Readable Computer) e ISBD (International Standard Bibliographic Description) en cuanto a las redundancias propias del catálogo manual con su juego de fichas.

La adopción de estos niveles mínimos, en forma opcional o alternativa, pudiera contribuir a aliviar las restricciones económicas que enfrentan muchos servicios de información y a expandir la cobertura del proceso a otros tipos de documentos como los materiales audiovisuales y los CD?ROM.

### **12.1.3 Niveles de descripción: grados de detalles y parte del documento descrito**

El concepto de nivel de descripción bibliográfica puede tratarse desde dos perspectivas diferentes: 1) de acuerdo con el grado de detalles y 2) de acuerdo con la parte del documento analizada.

Según el primer caso, pueden considerarse tres niveles en conformidad con las RAC2. Ellos constituyen la expresión máxima del conjunto de información que es posible abarcar según esta norma, aunque en ella se recomienda seleccionar el nivel en correspondencia con el fin perseguido por una entidad en particular. Dentro de cada nivel, se establece un conjunto mínimo de elementos y se incluyen adiciones optativas, posibles de elegir para algún tipo de documento específico.<sup>14</sup>

En el segundo caso, se conocen el nivel monográfico, analítico, de publicación seriada y de colección, todos los cuales se utilizan para indicar el tratamiento otorgado a la información procesada. En sistemas automatizados, se introduce otra noción muy vinculada a estos niveles. Se trata del nivel de registro<sup>10</sup> (catálogos automatizados), determinado por el nivel o la combinación de niveles bibliográficos que es necesario citar para el registro de un material; siempre uno de ellos funge como nivel bibliográfico en sí y los demás como fuente. Ellos son:

Analítico/publicación seriada	as
Analítico/monográfico	am
Analítico/monográfico/colección	amc
Monográfico	m
Monográfico/colección	m/c
Monográfico/publicación seriada	ms
Colección	c
Publicación seriada	s

La representación de un documento, desde el punto de vista catalográfico, requiere el establecimiento previo de un nivel de descripción de acuerdo con la política de catalogación y la finalidad de la entidad de información.

Al retomar el nivel bibliográfico bajo el prisma del grado de detalles, es preciso detenerse en la polémica situación actual que se debate a nivel internacional.<sup>13</sup>

En algunas ocasiones, sólo resulta necesaria una descripción de los elementos más relevantes de los documentos; mientras que en otras, puede precisarse alguna información adicional que explique o amplíe la información fundamental. El conjunto de reglas utilizadas debe estar preparado para responder a las necesidades especiales de cada tipo de entidad; pero, con la extensa difusión de normas internacionales como las ISBD y los formatos MARC, Formato Común de Comunicación (CCF) y otros, cierto número de autores opinan que la catalogación propende a tornarse compleja y costosa con el consiguiente perjuicio para la consecución de un proceso ágil y puntual.<sup>13</sup>

Como consecuencia, se ha abierto el debate respecto de la necesidad de aplicar niveles simplificados de descripción y con carácter opcional y alternativo que ofrezcan mayor flexibilidad a la política de catalogación e igualmente, una dinámica de trabajo rápida, económica y ajustada al medio ambiente automatizado, cada vez más prevaleciente.

La defensa de tal simplificación se sostiene en la utilización de registros breves o abreviados, desarrollados sobre la base de niveles esenciales de descripción y aplicados en dependencia de los distintos tipos de materiales o en un mismo nivel para todos. A continuación, se definen esos niveles:

Registro breve. Es el fruto de la catalogación, realizada a partir de un nivel mínimo o básico (por ejemplo, el primer nivel de las RAC2).

Registro abreviado. Es aquel conformado por un subconjunto de un registro completo. En relación con el carácter opcional de las normas, se discute acerca del carácter voluntario de su adopción y la legitimidad de otras opciones diferentes. Por otra parte, se considera la conveniencia o no de reservar los niveles pormenorizados a las agencias bibliográficas nacionales o a los servicios que realmente los necesitan y puedan costearlos.

La Biblioteca Médica Nacional (BMN) de Cuba establece un segundo nivel de descripción basado en la RAC2, porque con este se garantiza una representación apropiada de los puntos de acceso a la información (coautores, editores, compiladores, título de la serie, distintos ISBN) en una entidad creada para satisfacer las necesidades de profesionales, investigadores y técnicos en la rama de la medicina y ciencias afines. También incide en esa decisión el carácter nacional y especializado de la biblioteca.

Por último, todo catalogador debe tener presente en la práctica diaria que la normalización, uniformidad y reglas son principios básicos y determinantes en esta actividad, no obstante, debe suprimirse cualquier criterio rígido o absoluto que obstaculice una solución creadora o apropiada para algún caso particular.<sup>8</sup>

#### **12.1.4 Catalogación en la fuente**

En las últimas décadas, ha cobrado auge otra tendencia en la práctica catalográfica, es la relacionada con la ejecución de este proceso en la medida en que se elabora el documento primario y al concluir el proceso editorial, el asiento catalográfico obtenido aparece impreso en las páginas preliminares o guardas.

Este proceder presenta grandes ventajas al proporcionar la ficha elaborada a las entidades, con ello se impulsa la catalogación centralizada. Aun en los casos en que se decida no ajustarse a la descripción bibliográfica publicada en el documento, siempre ofrece beneficios, pues con seguridad, los catalogadores hallarán en ellos datos completos y fiables? como los encabezamientos individuales o corporativos, el título de la serie, editorial y otros? los cuales en múltiples oportunidades figuran en el documento en forma dudosa o ambigua y así, se evita investigar en otras fuentes para confirmar la veracidad del dato.

A este proceder se le denomina catalogación en la fuente. También, se le identifica como catalogación previa y catalogación en publicación, del inglés publication cataloging.

En lo concerniente a la BMN, se establece realizar - por parte de servicios técnicos- la catalogación en la fuente de todos los libros y folletos publicados por la Editorial Ciencias Médicas.

#### **12.1.5 Fuentes de información**

La catalogación, al igual que otros procesos, presenta una naturaleza dual<sup>9</sup>: puede interpretarse como proceso y como producto; la resultante de todas sus operaciones y funciones puede ser una ficha catalográfica (en sistemas tradicionales) o un registro (en los automatizados).

Los elementos bibliográficos asentados tanto en la ficha como en el registro se toman de determinadas partes de los documentos denominadas fuentes de información que se establecen según un orden de preferencia (anexo 3).<sup>15</sup>

La fuente de información prescrita<sup>15</sup> es la página o parte del documento de donde se toma un elemento bibliográfico durante la redacción de la descripción bibliográfica.

Para los documentos tradicionales como los libros y folletos, estas fuentes son:

1. Portada o sustituto de la portada.
2. Páginas preliminares y colofón.
3. Otras partes de la publicación (lomo, prefacio, introducción, texto y apéndices).
4. Otras fuentes (obras de referencia, bibliografías, catálogos editoriales).

Estas se utilizan sólo cuando no sea posible hallar los datos en el propio documento.

Estas fuentes de información prescritas se establecen en dependencia de las características físicas del material procesado. No obstante, debe señalarse la portada ?en documentos impresos? como la página más relevante para el catalogador por el gran número de datos que aporta. Si la portada no existe, se determina su sustituto que es la página provista de información suficiente para identificar el material de que se trate y que, en orden de importancia, puede suplirla (se emplea, con frecuencia, la cubierta).

La información contenida en las fuentes de información prescritas no se transcribe maquinalmente, sino que los datos deben elegirse y registrarse sobre la base de normas, establecidas con inteligencia y racionalidad.<sup>8,16</sup>

### **12.1.6 Propósitos y alcance de la catalogación descriptiva**

Representar, en forma sintetizada, el aspecto físico de las publicaciones en dependencia del tipo de portador con el propósito de identificarlas de manera rápida e inequívoca y de recuperarlas a partir de los diferentes puntos de acceso, es el objetivo de la catalogación descriptiva. Al mismo tiempo, permite, en el caso de la Biblioteca Médica Nacional, el intercambio de registros bibliográficos automatizados con BIREME.

### **12.1.7 Instrucciones de trabajo**

1. Verificar si existe el documento recibido mediante el catálogo automatizado.
2. Examinar el documento con la finalidad de familiarizarse con sus elementos constitutivos.
3. Definir el tipo de documento para su posterior tratamiento y elegir las normas correspondientes para su descripción.
4. Revisar el documento para establecer el nivel de descripción conveniente (monográfico o analítico).
5. Obtener cuando se sugiera el nivel analítico, la aprobación de la BMN y continuar el proceso. En caso contrario, aplicar la descripción a nivel monográfico.
6. Corroborar la validez de la selección del encabezamiento del registro bibliográfico según las reglas establecidas en las instrucciones del Manual de descripción bibliográfica auxiliada por computadora (campos de autor individual y autor

corporativo)? conjuntamente con el Proyecto de Norma Cubana para Encabezamientos. Autores individuales y corporativos. Anteriormente, en Admisión y Registro se define la autoría.

7. Identificar los elementos bibliográficos por medio de su localización en la fuente de información prescrita para cada área y conforme a las reglas estipuladas en el manual antes mencionado y la NC 39?87 Descripción bibliográfica cuando sea necesario a fin de completar la descripción iniciada en Admisión y Registro.
8. Transcribir los datos elegidos para su almacenamiento en la computadora (aplicativo LILDBI) según los distintos campos (áreas) de la descripción bibliográfica.
9. Corroborar la exactitud de la descripción y su adecuación a la norma implantada (RAC2).

### **12.1.8 Procedimiento documentado**

En este subsistema, la catalogación descriptiva es el proceso que comprende las tareas efectuadas desde la comprobación de la novedad del documento en la BMN o su descripción unificada en caso de autores registrados mediante el catálogo oficial automatizado (LIFMED) hasta el registro total de todos sus elementos bibliográficos en el aplicativo LILDBI.

A fin de conferirle mayor claridad a la enumeración de los pasos dados en este proceso, se establecen algunas precisiones en cuanto a los distintos tipos de documento: en general, los libros y folletos reciben el mismo tratamiento. Las tesis como monografías manuscritas difieren en sus elementos descriptivos.

Al iniciarse el procesamiento de los documentos debe contemplarse la política de las colecciones adoptada por la BMN.

### **Elección del encabezamiento**

La primera operación estipulada consiste en corroborar si se produce, por primera vez, el ingreso del documento objeto del procesamiento. Para lograr uniformidad en todo el proceso, es decir, que los mismos autores aparezcan de igual forma siempre; en esta entidad, el catálogo automatizado (LIFMED) incluye los elementos de datos necesarios (encabezamiento de autor principal o el título según el caso), por ello es preciso determinar si estos datos coinciden en el documento procesado con alguno de los registros existentes en este catálogo.

Para confirmar tal correspondencia, se impone establecer si la identidad del encabezamiento principal, determinado en Admisión y Registro, es adecuada, se utilizan las reglas estipuladas en el Manual de descripción bibliográfica de LILDBI, que se complementa con un anexo, dedicado a los autores individuales y corporativos al final del presente trabajo (anexo 4) y la norma cubana "NC 39?07 1988 SNICT, Descripción bibliográfica de libros y folletos" para los casos de documentos incorporados a la base de datos local.

La elección correcta del encabezamiento seleccionado es responsabilidad, sobre todo, del personal de procesos (aunque la máxima responsabilidad es de su especialista principal), pese a que los pasos iniciales en este sentido se dan en la sección de Admisión y Registro.



Si se comprueba que el documento existe, puede tomarse la decisión de procesarlo debido a que es necesario incorporar un nuevo ejemplar por la importancia de la temática, deterioro o mutilación del existente en la BMN. Igualmente, puede tratarse del completamiento de los tomos o volúmenes pertenecientes a un mismo título y bajo esta circunstancia, se procesa basándose en criterios similares sobre la base de los datos (registro del documento) almacenados previamente en la base de datos. Cuando se considera que ese título procesado no debe ingresar en las colecciones del fondo pasivo, se reintegra a la sección de Admisión y Registro con una relación que atestigüe esa devolución y se archiva la copia de esa constancia escrita en el área de procesos.

Al verificar que la entrada del documento concuerda con la del registro existente en el catálogo automatizado, se subrayan las tres primeras letras de este encabezamiento en el material para dejar constancia de su entrada de forma oficial.

Al documento cuya recepción se produce por primera vez, se le determina la entrada de igual modo que se ha explicado en párrafos anteriores. La forma de entrada se establece de acuerdo con lo establecido en el anexo mencionado y se realizan anotaciones de los datos si fuera preciso para almacenarlos, posteriormente, en el aplicativo vigente (LILDBI-WEB).

Luego se examinan sus características físicas y algunas intelectuales a fin de separar los libros, folletos y tesis que han llegado al área de procesos. De acuerdo con el resultado de esta acción, se disponen en los estantes; deben priorizarse los más importantes por su temática o frecuencia de solicitud en la sala de lectura. La ubicación en el estante responde a dicha prioridad: los primeros se ubican de izquierda a derecha en un sentido ascendente en relación con las divisiones del mueble.

## **Descripción bibliográfica**

Durante la revisión del documento, se determina si el libro debe someterse a la descripción analítica: todos los libros cubanos que se ajustan a los requisitos establecidos por la metodología LILACS (Guía para la selección de documentos, versión 1996), se procesan a este nivel para su ingreso a la base de datos LILACS y la base de datos local (LIFMED). También, se indizan a nivel analítico aquellos libros de procedencia extranjera cuya temática esté priorizada según criterios expresos de la dirección de la BMN, entregados por escrito al personal de procesos (prioridad del tema, reducida representación en el fondo o actualidad).

El nivel de detalles establecido en la BMN es el segundo (RCA2). Esta decisión obedece al carácter nacional de esta entidad y a la categoría de usuarios atendidos entre los que aparecen un gran número de médicos, investigadores y profesionales de ramas afines.

En lo relativo a la catalogación descriptiva, esta abarca distintos campos de datos; unos referidos al encabezamiento del autor individual o corporativo y los otros a la descripción bibliográfica. Con la finalidad de aprovechar mejor el tiempo de máquina y garantizar la calidad requerida para el proceso, se realiza un trabajo de mesa preliminar mediante la consulta necesaria, y a la vez inevitable, de las normas vigentes antes de proceder a su almacenamiento en la computadora. La experiencia práctica demuestra la imperiosa necesidad de analizar los diferentes documentos normalizativos, con frecuencia, en el

transcurso del procesamiento analítico- sintético de la información. Debido a este hecho, luego de consultar dichos documentos, se realizan las anotaciones resultantes de tal revisión.

La parte fundamental del libro y el folleto, prescrita para la descripción, es la portada; para los documentos no publicados (tesis), la portadilla.

La tarea siguiente a la determinación y elección de la forma del encabezamiento consiste en representar las áreas de la descripción bibliográfica en correspondencia con el tipo de documento. Cada una de ellas se toma de las fuentes de información establecidas según las normas estipuladas. Se precisan los elementos bibliográficos respectivos y en caso necesario, se toman notas o se hacen señalamientos provisionales en el documento, susceptibles de eliminarse con posterioridad para luego almacenarlos en el aplicativo LILDBI de acuerdo con sus instrucciones sobre el llenado de los campos de la descripción bibliográfica. Para acceder a este programa, se llama a LILDBI desde LILACS y una vez ubicado en este aplicativo, se tecléa otra vez LILDBI con el fin de que aparezca su primera pantalla. El aplicativo LILDBI se explica por sí solo gracias a sus comandos y ayudas bien explícitas. Los documentos así catalogados están listos para someterlos a la clasificación.

### **12.1.9 Requerimientos generales**

Se establece que los informáticos?bibliotecarios pertenecientes a este grupo deben poseer dominio de las técnicas y normas inherentes a la catalogación descriptiva y desarrollar las habilidades, en lo que a computación se refiere, que les permitan operar, con eficacia y rapidez, los aplicativos de BIREME e igualmente deben poseer formación profesional y especializada en consonancia con su cargo, adiestrarse en el conocimiento de los aplicativos de BIREME, conocer, al menos, el inglés en forma elemental, mantenerse actualizado en cuanto a las técnicas de catalogación, normas, métodos y nuevas tendencias y a la vez, cuando sea necesario, deben asumir tareas de docencia entre los alumnos de la especialidad o el reciclaje de los bibliotecarios.

La administración se encarga de garantizar todas las obras de consulta aplicables a este proceso. Como mínimo:

- NC 39?07:1988 SNICT. Descripción bibliográfica de libros y folletos.
- Reglas Angloamericanas de Catalogación, 2a. edición (RCA2).
- PROINFO. Manual práctico de catalogación descriptiva: para libros y folletos con ejemplos ilustrados.
- NC 39?11:1983 SNICT. Abreviación de palabras y combinaciones de palabras en la descripción bibliográfica.
- Atlas geográfico.
- Diccionarios de medicina y de idiomas (inglés, español).

La administración asume, también, la responsabilidad de garantizar la superación técnica y actualización de estos especialistas en información en cuanto a técnicas de catalogación, normalización, computación, idiomas (al menos inglés y aprendizaje del teclado de la computadora, con vistas a adquirir destreza en la introducción de los datos en ella. La parte administrativa asegura la disponibilidad de computadoras.

Este grupo se ocupa del adiestramiento técnico del personal de la red nacional (reciclaje) y de los alumnos de licenciatura en ciencias de la información y bibliotecología a fin de lograr la continuidad en el nivel profesional del posible relevo.

### **12.1.10 Sistema ficheros de control**

En lo concerniente a la catalogación, el área de procesos cuenta con cuatro ficheros ficheros: a) LIFMED b) TEMED. C) TRAMED, d) VIMED

a) LIFMED. Es una base de datos que contiene los registros de los libros y folletos procesados por medio del aplicativo LILDBI, se soporta en Microisis. Comprende los documentos procesados a partir de 1979; los anteriores se encuentran en proceso de incorporación.

b) TEMED. Registra las referencias de los trabajos de terminación de residencia (procesadas en el pasado) y de tesis, almacenados en el aplicativo LILDBI, se sustenta en Microisis. Comprende los documentos procesados a partir de 1979; los anteriores se encuentran en proceso de incorporación.

### **12.1.11 Referencias bibliográficas**

1. Guinchat C, Menou M. Descripción bibliográfica . En: Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación. 2 ed. corr y aum. Madrid: Unesco; 1990.p.[103]-18.
2. Escamilla G. La catalogación descriptiva. En: Manual de catalogación descriptiva. 1 ed. México, DF: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 1981:p.13-6.
3. Escamilla G. La catalogación como medio de almacenamiento y recuperación de información. En: Interpretación catalográfica de los libros. 2 ed. aum y actualizada. México, DF: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1987:18-25. (Instrumenta Bibliographica; 4 (Manuales 1) ).
4. Atherton P. La Normalización. En: Manual para sistemas y servicios de información. París : UNESCO; 1978:p.211.
5. National Library of Medicine. Cataloguing practices. En: Medical Subject Headings: Annotated Alphabetic List. Bethesda, MD; 1995:l1-l145.
6. Mijailov AI, Guiliarevskii RS. Sistemas de búsqueda informativa convencionales. En: Curso introductorio sobre informática-documentación. La Habana: Instituto de Documentación e Información Científica y Técnica; 1972.p.6-6.8
7. Atherton P. El procesamiento de los documentos. En: Manual para sistemas y servicios de información. París: Unesco; 1978.p.175-87.
8. Frías JA. Sistemas expertos y catalogación descriptiva: revisión bibliográfica. Rev Esp Doc Cient 1996;19(1):21-38.
9. Guinchat C, Menou M. Descripción del contenido. En: Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación. 2. ed corr y aum por Marie-France Blanquet. Madrid: Unesco; 1990 p. [125]?135.
10. CEPAL. Conceptos básicos utilizados. En : Sistema de información bibliográfica: uso de hojas de trabajo (HDB y HAC) y tarjeta de registro bibliográfico (TRB) : manual de procedimiento no. 1. Santiago de Chile: Naciones Unidas; 1984.
11. Pinto Molina M. El análisis formal: descripción bibliográfica y catalogación. En: Análisis documental: fundamentos y procedimientos: Madrid: EUDEMA; 1991p.[92]?125. (EUDEMA universidad: manuales).

12. Cuza Tellez de Girón MC, Patallo Emperador B. Lugar y función de la catalogación en la actividad científico informativa. En: Catalogación de documentos: primera parte. La Habana: Editorial Pueblo y Educación; 1983: p.1?6.
13. Busquets D. Los niveles alternativos en los estándares bibliográficos. Rev Esp Doc Cient 1992;15(2):154?73.

## 13 Clasificación

### 13.1 Introducción

La clasificación es una de las posibles expresiones del análisis temático de un documento. Permite representarlo en la forma más condensada: códigos numéricos, alfabéticos y mixtos (alfanuméricos).<sup>1</sup>

La clasificación (sistematización) consiste en agrupar los documentos por ramas del conocimiento, problemas, materias o características formales.<sup>2</sup> y esta definición que pudiera sugerir un simplismo aparental, en realidad, es totalmente contraria a esa suposición, pues en la práctica se traduce en un nivel de dificultad considerable cuando se realiza tal agrupación. El proceso de clasificación, a diferencia de la indización, describe el tema principal de un material dado, y en algunas oportunidades, un tema secundario o dos.<sup>3</sup>

Durante la clasificación se designan las materias por medio de una notación convencional denominada índice (de clasificación) que responde a los 3 tipos de códigos antes señalados.<sup>2</sup> Por otra parte, clasificar presupone el ordenamiento de los conceptos, en clases y subdivisiones para expresar las relaciones semánticas existentes entre ellos. Por lo general, los esquemas de clasificación se publican en forma de tablas que incluyen a las clases por separado.<sup>2</sup>

La principal función que cumple la clasificación posee un carácter científico debido a la agrupación y división del conocimiento científico y técnico;<sup>4</sup> no obstante presenta de igual manera, un fundamento topográfico dada su posibilidad de ubicar el documento desde el punto de vista físico. En el Sistema Nacional de Información de Ciencias Médicas (SNICM) se utiliza el Sistema de Clasificación de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos por las siguientes razones:

Su aplicación no persigue una función meramente topográfica, sino también una agrupación de los documentos por su contenido en el fondo pasivo, en las listas comprendidas en los productos informativos de la BMN y del WWW de Infomed. Este es un factor relevante para el SNICM, porque el usuario que busca información y se encuentra desorientado, halla en este sistema de clasificación otros instrumentos básicos (los títulos se encuentran reunidos por especialidad; el conocimiento está organizado de lo general a lo particular, lo que permite revisar una temática a partir de un tópico muy general hasta encontrar el específico deseado; además, se brinda un ordenamiento lógico de las

materias, así como el establecimiento de las relaciones entre los distintos conocimientos) para alcanzar su objetivo: desarrollar estrategias de búsqueda con el auxilio de esta clasificación -al agrupar en el WWW o inspeccionar los productos informativos ordenados por este sistema- constituye un método adicional importante en la recuperación de información.

La compatibilidad, en gran medida, de esta clasificación con el Medical Subject Headings (MeSH) que forman parte ambos de un excelente sistema de análisis y recuperación de la información, incide y complementa los criterios aplicados en la indización de las solicitudes de búsqueda. Esta es otra razón favorable del mantenimiento de este clasificador. En ocasiones, el usuario requiere ubicarse en criterios mucho menos específicos que los descriptores y en este caso, el carácter más general de la clasificación ofrece una panorámica más abarcadora. 3. La actualización relativamente frecuente del clasificador a tenor de los cambios operados en el campo de la biomedicina y de la salud, refuerza además la inclinación por este sistema de clasificación.

Desde sus inicios (1965), el Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas (CNICM) adopta la National Library of Medicine Classification (NLMC) como esquema de clasificación para organizar sus monografías; en 1990 se sustituye por la versión en español traducida por María Luisa Garza Ávalos debido a la evidente ventaja que supone su existencia en nuestro propio idioma, razón determinante de la ejecución de este magnífico trabajo para las bibliotecas especializadas en biomedicina en México.<sup>5</sup>

Esta obra (Sistema de Clasificación de la Biblioteca de Medicina de los Estados Unidos) consta de tres tomos: el proyecto de investigación sobre el análisis y estructura del sistema de clasificación (t 1), la traducción del esquema (t 2) y el índice analítico del clasificador (t 3) cuya traducción estuvo a cargo del Maestro Jorge Arellano Trejo. Los tres trabajos se basan en la cuarta edición revisada de la NLM. Cabe destacar el acierto logrado al elegir este clasificador para la realización de este proceso, por su adecuada correspondencia con el actual desarrollo de la medicina.

### **13.1.1 Sistema de Clasificación de la Biblioteca de Medicina de los Estados Unidos<sup>5,6</sup>.**

#### **Origen. Vínculo con la Library of Congress (LC)**

La NLMC se elabora gracias a la transferencia, a la NLM, de símbolos de la Library of Congress Classification (LCC) mantenidos en reserva para la expansión de su sistema (QS-QZ y W-WZ). Al crear la NLMC, sus autores designan la W-WS a la medicina y sus especialidades en tanto los de la QS-QZ, se aplican en el campo de las ciencias preclínicas. Por este motivo, la NLM soslaya el uso de los esquemas similares pertenecientes a la LCC (QM, anatomía; QR, microbiología y R, medicina) puesto que se encuentran excelentemente representados en sus tablas mientras que, por el contrario, sí utiliza de manera íntegra las tablas de la LCC correspondientes a psicología (BF), sociología (HM), ciencia (Q-QP) y bibliografía (Z). De igual modo, su índice analítico comprende algunos números de la LCC a fin de considerarlos en los casos necesarios. La

estrecha vinculación existente entre la aplicación de estos dos sistemas de clasificación se garantiza por la participación del director de la LC en la Junta de Gobierno (Board of Regents) de la NLM a título de miembro ex-oficio, lo cual subraya el carácter nacional de esta última y facilita la coordinación del trabajo con la LC.

### **Características**

Es un sistema jerárquico, precoordinado y enumerativo. Forma parte del MEDLARS y se ajusta al MeSH en la medida de lo posible. Está desarrollado en forma independiente, pero complementaria al de la LC.<sup>3</sup> Su notación es alfanumérica y sus índices o números de clasificación son simples y fáciles de recordar, además está estructurado en clases que se subdividen en subclases como la LCC y a la vez, esta en divisiones y subdivisiones.

En diferentes ediciones, se han utilizado algunas subdivisiones especiales como el año, idioma y la alfabética por tópicos (a partir de las tablas de tres cifras de Cutter Saborn modificada para áreas muy saturadas).

Dentro de las clases y algunas subclases, se emplean subdivisiones generales (determinantes de forma) representadas por los dígitos comprendidos entre los números 1 y 33 que aparecen en cada clase con modificaciones en las diferentes ediciones. A lo largo de todo el esquema aparecen notas explicativas, referencias cruzadas y envíos.

En las ciencias preclínicas se asigna el dígito 4 a los trabajos generales; en cambio, para la medicina y sus especialidades se ha elegido el número 100. Posee un índice alfabético de materias (analítico) contentivo tanto de los términos correspondientes al sistema como aquellos de la LCC que se precisan. Como el desarrollo de las clases es jerárquico, se basa en una división anatómica que comienza, primero, con el estudio en conjunto del sistema o aparato y luego, con cada órgano en particular.

Los trabajos sobre determinadas enfermedades se clasifican por el órgano o región afectada y no por la enfermedad. El desarrollo geográfico se aplica en aquellos índices de clasificación que lo permitan según se indique su uso en la tabla G (tabla auxiliar).

La clase WZ está destinada a la historia de la medicina (por período, localidad, etc.; biografía; libros antiguos y sección miscelánea). En la lista de adiciones, cambios y supresiones, estas últimas se indican utilizando corchetes para encerrar los números eliminados. También, se marcan con un asterisco los nombres de organismos que ya no se emplean de acuerdo con la nueva edición del Manual de Bergey. Como parte integrante de un gran sistema, en este clasificador se considera a otro de los elementos relevantes del MEDLARS: el tesoro MeSH.

La NLMC tiene en cuenta a este lenguaje artificial dentro de lo posible. Las estructuras jerárquicas del MeSH se utilizan, al máximo, para relacionar los encabezamientos del clasificador lo cual no sucede siempre dada la diversidad y formas de los materiales. Ello significa que pese a la inclusión del MeSH y algunas de sus referencias, las tablas mantienen su propio carácter.

## Alcance

Se prevé para clasificar monografías y publicaciones seriadas, aunque sólo aplica la clasificación por materias a las primeras. En lo fundamental, las monografías aparecidas antes del siglo XIX se clasifican por un orden alfabético por autor y cronológico de acuerdo con el siglo. También hay consideraciones especiales destinadas a las bibliografías y primeros libros impresos: el índice de clasificación correspondiente se antecede por una Z mayúscula. No obstante, las bibliografías impresas en el siglo XIX se almacenan acorde con la tabla correspondiente a este tipo de documentos y no a la tabla aplicable al siglo XIX.

Las publicaciones editadas entre 1801 y 1913 reciben un tratamiento particular, con un ordenamiento simplificado de combinaciones de dos o tres letras desprovistas de número clasificador (en sentido general) según la misma secuencia alfabética del esquema principal. Los materiales que han visto la luz a partir de 1914 brindan un nivel de precisión superior (diferentes ediciones del sistema de clasificación). De igual forma este sistema proporciona, mediante la aplicación de la Tabla G, una subdivisión geográfica para las monografías cuyo empleo se indica en la tabla principal, aunque la principal utilización de la Tabla G radica en la disposición establecida para las publicaciones seriadas de los gobiernos y las publicaciones de los hospitales. En relación con las publicaciones seriadas, se agrupan en siete grandes categorías según el tipo de publicación (biomedicina; ciencias de la información; referencias generales; congresos, hospitales, estadísticas e informes administrativos; seriadas con determinantes de forma e índices y bibliografías).

Resulta conveniente aclarar que la BMN prescinde de las consideraciones relativas a las seriadas, materiales especiales y Tabla G (organiza sus fondos teniendo en cuenta otros criterios) por lo que aplica sólo lo establecido en cuanto a textos y folletos relativamente recientes que son los que atesora.

## Ediciones

Fue objeto de una edición preliminar en 1948. Con posterioridad, se publica en distintas oportunidades desde su primera edición en 1951 tal como lo muestra la siguiente tabla:

En 30 años de existencia, este sistema de clasificación únicamente experimenta una revisión de envergadura durante su cuarta edición. En ella se incluye un número aproximado de 400 adiciones, se multiplica en tres veces y media el índice (hoy día 17 500 entradas) cinco producen cambios en la redacción de los títulos y explicaciones con el propósito de hacerlos más explícitos y claros, por último, la terminología se ajusta a normas contemporáneas para ser más aceptable y consistente. Independientemente de las diversas ediciones, desde 1964 la NLM publica una lista de adiciones y cambios en forma irregular para adelantar modificaciones que pueden incorporarse más tarde, a las nuevas versiones de la NLMC.

Tabla 1. Ediciones de la NLMC

Edición	Año	Título
---------	-----	--------

Preliminar	1948	Army Medical Library Classification: Medicine
Primera	1951	Army Medical Library Classification: Medicine
Segunda	1956	National Library of Medicine Classification
Tercera	1964	National Library of Medicine Classification
Tercera revisada y ampliada	1969	National Library of Medicine Classification
Cuarta	1978	National Library of Medicine Classification
Cuarta revisada y ampliada	1981	National Library of Medicine Classification
Quinta edición	1995	National Library of Medicine Classification

## Estructura

Consta de una introducción, las tablas y un índice. La introducción ofrece información detallada acerca de la presentación del documento, objetivos, alcance y explicaciones concernientes a su uso. En cuanto a las tablas, posee una clase, la W dividida en subclases tal como se explica más adelante. Además, incluye las subclases QS-QZ cedidas por la LCC (clase Q-ciencia). La primera letra de su notación alfanumérica indica la clase general y la siguiente letra añadida, representa las subclases. Así por ejemplo vemos:

### Ciencias Pre clínicas

QS	Anatomía humana
QT	Fisiología
QU	Bioquímica
QV	Farmacología
QW	Microbiología e inmunología
QX	Parasitología
QY	Patología clínica
QZ	Patología Medicina y Ciencias afines
W	Profesión Médica
WA	Salud Pública



WB	Práctica médica
WC	Enfermedades transmisibles
WD100	Enfermedades carenciales
WD200	Enfermedades metabólicas
WD300	Enfermedades alérgicas
WD400	Intoxicaciones causadas por animales
WD500	Intoxicaciones causadas por vegetales
WD600	Enfermedades causadas por agentes físicos
WD700	Medicina aeronáutica y espacial
WE	Aparato locomotor
WF	Aparato respiratorio
WG	Aparato circulatorio
WH	Sistema hemático y linfático
WI	Aparato digestivo
WJ	Aparato urogenital
WK	Sistema endocrino
WL	Sistema nervioso
WM	Psiquiatría
WN	Radiología
WO	Cirugía
WP	Ginecología
WQ	Obstetricia
WR	Dermatología
WS	Pediatría
WT	Geriatría. Enfermedades crónicas
WU	Odontología. Cirugía bucal
WV	Otorrinolaringología
WW	Oftalmología
WX	Hospitales
WY	Enfermería
WZ	Historia de la medicina

Con el propósito de observar el empleo de letras y números para lograr subdivisiones más específicas, se presentan las ciencias preclínicas a partir de la clase Q (ciencia en LCC) tal como se puede apreciar:

Las subdivisiones de forma (determinantes de forma) se encuentran representadas de manera análoga en las diferentes tablas (entre los números 1 y 33). A continuación, se muestra un ejemplo:

QS

1	Sociedades
4	Trabajos generales Colecciones (general)
5	de varios autores
7	de autores individuales
9	Discursos. Ensayos. Conferencias (general)
11	Historia (Tabla G)
11.1	Cobertura general (no use tabla G)
13	Diccionarios. Enciclopedias
15	Clasificación. Nomenclatura
16	Tablas. Estadísticas
17	Atlas. Trabajos pictóricos
18	Educación. Bosquejos. Preguntas y respuestas. Instructivos para maestros. Catálogos y discusión de material audiovisual. Asesoría por computadora.
20.5	Investigación
22	Directorios Laboratorios
23	Colectivos
24	Individuales
25	Manuales de laboratorio. Técnicas
26	Equipos y aparatos Museos, exhibiciones, etc.
27	Colectivos (Tabla G)
27.1	Cobertura general (no use tabla G)
28	Individuales (Tabla G)

Q	Clase	Ciencia
		Anatomía humana
QS	Subclase	
QS 4	Trabajos	generales Subdivisión por idioma y año

4.3	Idioma inglés, 1978	
4.4	Otros idiomas, 1978	(abolida en la 4. ed. revisada)
QS 1-132	Anatomía	División
QS 504-532.5	Histología	División
530	Histología experimental	Subdivisión
531	Histocitoquímica	
532	Tipos de tejido normal	
532.5	Tipos específicos, A-Z	
	.A3 tejido adiposo	
	.C7 tejido conjuntivo	
	.E7 Epitelio	
	.ES Tejido elástico	
	.M3 Membranas (general)	
	.M8 Membrana mucosa	
	.M3 Tejido nervioso	
QS 604-679	Embriología	

La última parte de este clasificador es el índice de materias consistente en una relación de los términos de entrada y de referencia (incluidos o no en el MeSH) organizados alfabéticamente. En ausencia de este índice analítico, se acrecienta la complejidad de este proceso y resulta muy difícil clasificar de manera adecuada.

Su utilidad reside en varios aspectos de suma importancia: ofrece un marco de orientación muy favorable para la elección de un concepto dado o un tema relacionado y además permite ejercer un control sobre la terminología. Con su auxilio, las operaciones se ejecutan de un modo significativamente más ágil y seguro,<sup>6</sup> aunque se debe subrayar que la consulta de las tablas siempre es obligatoria. Por otra parte esta sección eleva, de manera considerable, el valor científico y de consulta del clasificador.<sup>7</sup>

L

### 13.2 Propósitos y alcance

Clasificar, con ayuda del esquema de clasificación implantado, el contenido intelectual de las publicaciones monográficas en correspondencia con las necesidades de información de los usuarios del SNICM y el tipo de institución (biblioteca especializada) lo que posibilitará en su alcance organizar, físicamente, los documentos y recuperar la información solicitada.

### 13.3 Instrucciones de trabajo

- 1) Leer cuidadosamente el documento con el fin de conocer el tema tratado mediante la comprensión del título y partes fundamentales del texto según el método de la lectura técnica implantado en este sistema (Manual de Indización LILACS).
- 2) Clasificar una publicación monográfica sobre la base del tema principal abordado y los aspectos formales secundarios del documento.
- 3) Emplear el índice analítico (alfabético auxiliar) como guía para la utilización de las tablas. No obstante, remitirse, siempre, a las tablas principales para verificar la exactitud del índice de clasificación y buscar la solución definitiva en ellas.
- 4) Determinar la clase a la cual corresponde el tema o materia principal a partir de las intenciones expuestas por el autor o el propósito expresado por éste. Contemplar los aspectos secundarios formales cuando sea preciso reflejar las determinantes utilizadas por el sistema establecido.

Es preciso apuntar que en ocasiones, un documento versa sobre dos o más temas. También puede referir dos o más aspectos de un tema principal; de ahí que ha de tenerse en cuenta:

- a) Si un libro posee similares posibilidades de representación para dos índices de clasificación, optar por aquel que pueda prestar mayor utilidad de acuerdo con los intereses de los usuarios.
  - b) Los libros que abarcan dos o tres temas pertenecientes a diferentes índices de clasificación según el énfasis puesto y en ausencia de este, clasificarlos por el primer tema tratado.
  - c) Una obra que trate por igual más de 3 temas correspondientes a una misma clase o división del sistema, asignarle un índice general.
  - d) Si un tema no está previsto en el sistema de clasificación, se utilizan las tablas de la LC o el símbolo de la clase más relacionado según el caso.
  - e) Si un libro aborda dos o tres aspectos de un tema, ubicarlo en el considerado más importante; si son equivalentes en ese sentido, elegir el encabezamiento general que abarque todos los aspectos o la mayoría de ellos.
- 5) Adjudicar el índice de clasificación acorde al Sistema de Clasificación implantado conjuntamente con la notación interna prevista en las reglas establecidas por la BMN, una vez definida la materia principal. Además añadir, al final y en forma provisional, el número consecutivo correspondiente.
  - 6) Consignar la signatura topográfica en el borde derecho superior del reverso de la cubierta del libro o folleto.
  - 7) Completar el procesamiento analítico-sintético del documento.

### 13.4 Procedimiento documentado

Este proceso, comprendido en el análisis de contenido, engloba las operaciones imprescindibles para asignar una ubicación fija a los documentos en el fondo pasivo sobre la base del Sistema de Clasificación de la Biblioteca de Medicina de los Estados Unidos y al mismo tiempo, los agrupa por la similitud de sus materias.

Complementa procesos como la catalogación; la resultante de la clasificación -el número o índice de clasificación- forma parte de la signatura topográfica (o código de domicilio), este es dato clave en la recuperación del documento desde el punto de vista físico en los sistemas cuyos materiales se organizan de acuerdo con algún esquema de clasificación.

La adopción de este sistema en el SNICM es parcial, porque de todo el clasificador sólo se aplica la clasificación de monografías por materias según las decisiones tomadas por el CNICM, es decir, se limita a la utilización del número de clasificación correspondiente a la clase representativa de la materia abordada en el texto y sus respectivas subdivisiones; se excluyen las restantes instrucciones particulares de este clasificador, a saber:

La Tabla G - Clasificación geográfica para materias designadas por este sistema de clasificación para subdividirse y agruparse en correspondencia con la región a la cual pertenecen.

Los planes - Bibliografías y títulos monográficos publicados en el siglo XIX, así como los primeros libros impresos.

La clasificación de publicaciones seriadas - Las publicaciones seriadas se agrupan en 7 categorías según el tipo de información contenida en ellas.

En el SNICM se clasifican, únicamente, los libros y los folletos de valor permanente. No se aplica la clasificación por materias prevista en la NLMC en lo que a seriadas se refiere por no considerarlo conveniente, por lo tanto, los documentos sometidos a este proceso son aquellos que se catalogan.

En lo referente al proceso de clasificación en sí, como premisa insoslayable se analiza, ante todo y de manera minuciosa, el título del documento, al igual que su subtítulo en caso de existir; se relee cuantas veces sea necesario hasta alcanzar una comprensión cabal del tema tratado que este refleja; estos datos deben aparecer, por lo general, en la portada o su sustituto.

Adicionalmente, se examinan otras partes del documento como son la sobrecubierta donde se publica información concerniente a la obra en ocasiones; el prefacio o prólogo que sirven para introducirnos más en el tema al igual que la introducción donde el autor presenta el propósito de la obra. La tabla de contenido, el índice de materias y la bibliografía también son secciones que contribuyen a formarse una idea más abarcadora del asunto expuesto por el autor. Igualmente, los subtítulos incluidos en el cuerpo de la obra aportan información y si se precisa, se consulta el propio texto.

Esta lectura rápida y parcial, pero efectiva (lectura técnica) de los puntos centrales del material permite determinar el tema principal y los secundarios. No obstante, si no se logra este objetivo se debe apelar a obras de referencia capaces de esclarecer las dudas

surgidas o apoyarse en el asesoramiento de especialistas en la materia hasta precisar, con toda claridad, el contenido documental. Con posterioridad, se realizan anotaciones en las que se plasman los resultados alcanzados en cuanto a la delimitación de las cuestiones discutidas para luego escoger la principal.

Hay varios factores relevantes en la selección de los índices. Ante todo, al clasificar se consideran los puntos de vista del autor, de manera objetiva y sin introducir apreciaciones personales ni subjetivismo. Otro aspecto primordial es asignar los índices según las características de la entidad procesadora y las necesidades de los usuarios. Si ocurre que pese a la selección realizada en Recursos Informativos, se detecta la no relevancia de un documento al sistema, se somete a un proceso de devolución; primero a Admisión y Registro y de allí, a Recursos Informativos.

Una vez efectuada la lectura técnica del documento que proporciona un conocimiento adecuado acerca de los puntos clave del texto, es preciso elegir el tema principal expresado hasta este momento en lenguaje natural para convertirlo al lenguaje convencional del sistema (sistema de clasificación). Se consulta el índice analítico para orientarse en forma acertada en la opción de la clase conveniente.

La revisión del índice analítico del clasificador reviste gran importancia. Su terminología es compatible con la del MeSH en la medida de lo posible. En este índice aparecen varios miles de términos principales del MeSH, aunque muchos de ellos figuran sólo en este y no en las tablas, pues en ellas estos términos remiten a otro más general o afín. Siempre es imprescindible corroborar el número de clasificación (o índice de clasificación) en las tablas con el propósito de comprobar la total pertinencia del número seleccionado y dilucidar si es posible representar los temas secundarios (en alguna medida) mediante las determinantes de forma y otras subdivisiones.

El número de clasificación asignado debe responder, básicamente, a la materia principal del material clasificado en este sistema. Cada término principal o subordinado dentro del índice analítico del clasificador está seguido de un número de clasificación que cuando se selecciona como índice representativo del tema principal debe verificarse en la tabla correspondiente del esquema de clasificación, porque pese a la indiscutible utilidad del índice analítico, reviste vital importancia conocer que este no constituye un sustituto de las tablas principales. La remisión a estas es ineludible con el fin de confirmar la asignación correcta del número y su relación con otros.

En algunas oportunidades, en lugar de un número de clasificación aparece un rango de números de clasificación. En este caso, debe escogerse el número mejor ajustado al tema discutido, comprendido dentro de ese límite y corroborarlo, de igual modo, en la tabla respectiva. Así por ejemplo:

#### **WN 440-450**

Si el tema discutido en el documento aborda, en general, la medicina nuclear, le corresponde el 440. Cuando verse sobre el diagnóstico mediante medicina nuclear, asigne WN 445, pero si el enfoque es la medicina nuclear utilizada como tratamiento, se le atribuye WN 450. Las confirmaciones necesarias, únicamente, pueden obtenerse revisando la tabla WN.

Las tablas principales son la única fuente contentiva del significado de los números específicos comprendidos dentro de determinado rango y la vía correcta para comprobar el acierto de la decisión tomada.

Las referencias cruzadas incluidas dentro del índice es otra posibilidad que este ofrece para facilitar la ubicación de una temática dentro del esquema. Sólo aparecen determinados términos de referencia del MeSH y por otra parte, se dispone de otros términos de referencia No-MeSH que son materias incluidas en los índices de materia de las primeras ediciones de la clasificación y ciertos términos sinónimos utilizados por la Biblioteca del Congreso y por último, se suman otros que resultan muy útiles al catalogador. Todos ellos auxilian en la búsqueda del índice de clasificación apropiado.

Los distintos tipos de referencias cruzadas auxilian en la resolución de situaciones diferentes en el propio clasificador. Estas se explican en este manual con el objetivo de conocerlas, comprenderlas y aplicarlas de forma consecuente para lograr su máximo provecho y por ende, alcanzar un resultado superior en el proceso de clasificación. Por tanto, se establece considerar estas observaciones:

1) Seleccione un término subordinado a otro más genérico (sangrados o con sangría) para representar aspectos de la materia a la cual se encuentra supeditado. Por ejemplo:

Enfermedades hereditarias	QZ 50
Diagnóstico prenatal	QZ 50
En la infancia y la niñez	WS 200
Veterinaria	SF 756.5

Véase también nombres de enfermedades específicas

2) Contemple los términos de referencia que envían a un término cuando coincidente el (los) número(s) asignado(s) a ambos. Puede tratarse de un término compuesto por varias palabras que remite a ese mismo término, pero reflejado en un orden invertido. Por ejemplo:

Sangre, Sedimentación de la véase sedimentación sanguínea WN 408

3) Seleccione el término más genérico o relacionado en el esquema al cual remite el índice pues existe varios miles de términos principales en el índice; gran número de ellos se incluyen solamente en el índice analítico y no poseen correspondencia directa en el esquema. Por ejemplo:

Higiene

- 
- 
- Militar véase
- Higiene militar UH 600-627
- 
- 
- 
- 
- Naval VG 470-475

Los puntos suspensivos, utilizados en el ejemplo anterior en forma vertical, indican la omisión de otros términos subordinados por carecer de interés en este ejemplo.

4) Opte por el único número de clasificación existente en el caso en que coincida el término de referencia con el principal más genérico al cual remite. Por ejemplo:

Hiperlipidemia esencial familiar

Véase

Hiperlipidemia WD 200.5.H8

5) Realice la elección más conveniente si el término de referencia no posee una representación precisa en ninguno de los términos principales. Por ejemplo:

Abrasión véase Dermabrasión  
WO 600 Heridas y lesiones  
WO 700-820

6) Decida de acuerdo con el tema tratado, cuál elegir dentro de un conjunto de términos cuando se trata de uno principal y existan otros subordinados a él. Por ejemplo:

Embriología animal	QL 975
Embriología humana	QS 645
Obstetricia	WQ 210.5
Véase también Embolia del líquido amniótico	WQ 244

7) Seleccione el término de referencia que considere más representativo del concepto principal cuando este se relacione estrechamente con los subordinados.

Por ejemplo:

Adolescencia	WS 460-463
Embarazo véase	
Embarazo en la adolescencia	WS 462, etc.

La abreviatura etc. indica que además de los números ofrecidos en la referencia, existen otros, representativos de esa materia que es posible localizar bajo la entrada principal del término.

8) Elija entre un término principal vinculado a otro relacionado mediante referencias véase también por ejemplo:

Diseño para inválidos	WA 759
Véase también Arquitectura	WA 795-799, etc.

Accesibilidad arquitectónica	WA 795-799
---------------------------------	------------



Los números de clasificación para medicamentos, productos químicos y agentes biológicos se corresponden con la clase QV, para los productos bioquímicos QU, para los farmacológicos QV y la clase correspondiente a la clasificación de la Biblioteca del Congreso, para los temas sobre química, sin embargo, si estos agentes se abordan desde el punto de vista de una enfermedad determinada o en un estudio experimental, en el material analizado, clasifique por el número correspondiente a la enfermedad o al experimento.

Por ejemplo:

Vitamina	K QU 181
Vitamina K, Deficiencia de	WD 155
Vitaminas	QU 160-220
Análisis	QU 160
Ensayo clínico	QY 350
Constituyentes	QK 898.V5 de plantas
Fisiología animal Domésticos	SF 768-768.2
Salvajes	QP 771-772
Nutrición animal	SF 98.V5
Soluble en agua	QU 165-181

Véase también nombres de vitaminas específicas

Algunas materias deben clasificarse por las tablas de la LC, porque estas no se encuentran comprendidas en los campos abarcados por la clasificación implantada y en algunas oportunidades resultan necesarias en las bibliotecas biomédicas. Se trata de temáticas como psicología, sociología, ciencias, computación y ciencias bibliotecarias, así como medicina veterinaria.

Psicología aplicada sin embargo	BF 636-637
Psicología clínica	WM 105
En la infancia y	WS 105
la niñez Libro, Industria del	Z 116.A8-661
Ciencia Q	
Biografías Colectivas	Q 141
Individuales	WZ 100
Derecho	Q 125
Historia (general)	Q 125

Por otra parte, se debe tener en cuenta que todos los números de clasificación disponibles en las diferentes tablas del esquema de clasificación de la NLM, no aparecen en las últimas ediciones, sino que se han incorporado, primero, en las ediciones de las adiciones y cambios de la clasificación hasta tanto se publique una nueva edición del clasificador tal como sucede con la Clasificación de la Biblioteca del Congreso. Transcurrido todo el proceder de adjudicación del índice de clasificación correspondiente a la materia, se añade a continuación la notación interna de la institución de información consistente en las 3

primeras letras del apellido del autor o título según la entrada principal, seguido del número de la edición (en caso de poseerla) y del año de publicación del documento.

Por ejemplo:

WM  
105  
1 ed.  
Gon  
1994

En los últimos años y como medida provisional en la BMN, se adiciona un número consecutivo que responde a la organización en el estante en ese orden. Tal medida obedece a la carencia de espacio en el fondo pasivo. Reviste un carácter temporal y su aplicación cesa en cuanto se resuelva tal problema.

Por ejemplo:

WM  
105  
1 ed.  
Gon  
1994  
0020

Finalmente, se consigna la signatura topográfica obtenida en todo este proceso y se añade a las anotaciones tomadas en la catalogación para luego almacenarlas en la computadora según las instrucciones del aplicativo LILDBI sobre el llenado de los campos o en las fichas catalográficas en las bibliotecas no automatizadas.

El personal asignado a esta tarea debe conocer técnicas de análisis y síntesis de la información con el objetivo de realizar convenientemente este proceso; dominar el sistema de clasificación adoptado y en cuanto a idiomas, como mínimo poseer nociones de inglés, así como habilidad en el manejo del teclado en la computadora o máquina de escribir.

Al mismo tiempo, cuando se le designe, debe contribuir al adiestramiento del personal de la red y de los alumnos tanto de la licenciatura de Información Científico-Técnica y Bibliotecología como de técnico medio en bibliotecología.

Para el desempeño apropiado de las tareas concernientes a este proceso, la administración se debe comprometer con el aseguramiento de los repertorios necesarios, entre ellos:

- Últimas ediciones del Sistema de Clasificación de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos (t 1 Análisis del sistema; t 2 Esquema para libros en el campo de la medicina y ciencias afines-tablas; t 3 Índice en español)
- Adiciones y cambios en la clasificación - Current Catalog National Library Classification (**anexo 5**)

El aseguramiento de las condiciones de trabajo requeridas y la superación del personal técnico repercute como factor decisivo en la estabilidad de los recursos humanos y por consiguiente, en la elevación de la eficacia del proceso. En tal sentido, la administración responde por su cumplimiento.

### 13.5 Referencias Bibliográficas

1. Setién Quesada E. La actividad científico informativa: definición y procesos que abarca. En: Introducción a la información científico-informativa. La Habana: Universidad de la Habana, Información Científico-Técnica, 1980:158-201.
2. Mijailov AI, Chiornii AI, Guiliarevskii RS. El procesamiento analítico sintético de los documentos. En: Fundamentos de la informática. Moscú: Nauka, 1968:148-232.
3. Guinchat C, Menou M. Descripción del contenido. En: Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación. 2 ed corr y aum por Marie-France Blanquet. Madrid: UNESCO, 1990: [125]-35
4. Arioza Morales O. Apuntes sobre teoría de la clasificación. En: Cuba. Ministerio de Educación. Curso de estudios dirigidos para el personal
5. Garza Avalos ML. El Sistema de Clasificación de la Biblioteca Nacional de Medicina de Estados Unidos (National Library of Medicine): esquema para libros en el campo de la medicina y ciencias afines. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 1987; 3t.
6. National Library of Medicine. Introduction. En: National of Medicine Classification: a scheme for the shelf arrangement of books in the field of medicine and its related sciences. 4 ed rev. Bethesda, MD, 1981:vii-xv.
7. Atherton P. El procesamiento de los documentos. En: Manual para sistemas y servicios de información. París: UNESCO, 1978:175-87.

## 14. Indización

### 14.1. Introducción

#### 14.1.1. Definición. Términos equivalentes

En tanto la clasificación es la asignación de un tipo de índice destinado a señalar en qué parte de la colección es posible hallar determinado documento como a representar su tema principal; la indización concierne al proceso de identificación y asignación de rubros, descriptores o representativos encabezamientos de materia de los aspectos principales y secundarios de tal documento a fin de recuperar información sobre un tema dado<sup>1</sup>. Precisamente, debido a su ostensible dualidad, la UNESCO la enfoca de dos maneras<sup>2</sup>.

- Como proceso. Consiste en describir y caracterizar un documento con la ayuda de representaciones de los conceptos contenidos en dicho documento.
- Como finalidad. Permite una búsqueda eficaz de las informaciones contenidas en un fondo documental. La indización es, pues, requisito necesario para un adecuado almacenamiento y recuperación de la información.

La indización y la clasificación se encuentran muy vinculadas por constituir variantes de un mismo proceso intelectual: la descripción del contenido del documento.

Al retomar la noción de clasificar en el sentido de agrupar materias conforme a sus similitudes y diferencias, es posible afirmar que la indización es una manera de clasificar<sup>3, 4</sup>; en este caso, expresada mediante términos en lugar de índices de clasificación.

La indización constituye un segundo nivel de descripción<sup>4</sup>, intermedio entre la clasificación y la confección de resúmenes.

Este proceso puede definirse como el análisis del contenido informativo de un documento y posterior asignación de encabezamientos de materia utilizados para convertir el lenguaje natural a un lenguaje artificial controlado, a partir de su lectura técnica y con vistas a su ulterior recuperación<sup>5, 6</sup>. Dicho proceso se identifica, de igual modo, con otras denominaciones tales como asignación de epígrafes, clasificación alfabética por materias y catalogación por materias cuando transcurre durante la catalogación. También es válido para las solicitudes de información tramitadas a nivel de los catálogos en sala de lectura, Index Medicus o computadoras previstas para las búsquedas automatizadas, aunque en este manual no se profundiza este aspecto por no estar comprendido dentro del subsistema objeto de estudio, sino en el de los servicios informativos de la Biblioteca Médica Nacional (BMN).

## Utilización del DeCS y del MeSH

La actividad científico-informativa (ACI) se apoya en los lenguajes artificiales durante la ejecución de procesos tales como la indización y la clasificación para cumplir una función comunicativa y cognoscitiva.

Estos lenguajes artificiales llamados lenguajes de búsquedas informativa<sup>7</sup>, lenguajes de indización, lenguajes documentales, lenguajes de almacenamiento y recuperación<sup>2</sup> entre otras denominaciones son herramientas auxiliares creadas por el hombre con el propósito de expresar el contenido semántico fundamental de los documentos o solicitudes de información y localizar la información que responda a las necesidades de los usuarios.

Antes de su implantación en Cuba a principios de 1990, se utiliza el MeSH ( **anexo 6**), la lista de encabezamientos de materia creada por el MEDLARS en 1960 para satisfacer tres fines básicos<sup>8, 9</sup>.

El vocabulario artificial empleado, actualmente en el SNICM, es el DeCS (Descriptores en Ciencias de la Salud). ( **anexo 7**)

La adopción del DeCS por el SNICM se traduce en un paso de avance, pues es un lenguaje documental publicado en español, condición muy importante para cualquier país hispanoparlante. A ello debe sumarse la repercusión suscitada por la inclusión de términos que responden a las necesidades y peculiaridades de la realidad latinoamericana. Asimismo, la existencia de un vocabulario controlado común a los países de América Latina y el Caribe coadyuva al logro del control bibliográfico del acervo científico técnico de esta región y del intercambio de los registros de su producción.

### 14.1.2 Indización coordinada

La metodología LILACS establece la realización de este proceso sobre la base de la indización coordinada y en general. En ella, se expresa el contenido semántico del texto analizado en forma de combinación de palabras clave o descriptores, que de manera explícita o implícita se encuentran en ese texto<sup>10</sup>.

La coordinación es la combinación de los términos (descriptores o encabezamientos de materia) antes de la indización, durante ella o en el proceso de la búsqueda<sup>11</sup>.

En el caso del concepto descriptor, una de sus posibles definiciones lo enuncia como el término o conjunto de términos, normalizados o controlados, que expresan el contenido significativo de un documento<sup>2</sup>.

Ellos se definen de acuerdo con el manual de indización de LILACS del siguiente modo:

- Descriptores. Términos extraídos de vocabularios controlados o tesauros los cuales expresan conceptos de una rama del conocimiento o de varias.
- Descriptores precoordinados. Términos formados por la combinación de dos descriptores o más.
- Descriptores precodificados. Términos que definen conceptos predeterminados por el sistema de indización los cuales se encuentran en casi todos los documentos.
- Calificadores. Términos que definen aspectos de un tema y califican al descriptor adaptado. Un calificador está asociado, siempre, a un descriptor.

En este sistema de indización coordinada (LILACS), el contenido de los documentos se representa, específicamente, mediante la combinación o coordinación de descriptores según alguna de las siguientes asociaciones: 2 ó más descriptores, descriptor(es) con calificador(es), descriptor(es) y descriptor(es) precodificado(s) y descriptor(es) precoordinado(s).

Estas asociaciones deben describir el contenido fundamental del documento de la manera más adecuada, o sea, representarlo con la exactitud y exhaustividad suficientes. En algunos sistemas se recomienda utilizar una media de 10 ó 12 encabezamientos<sup>12, 13</sup> y esta es la cifra aceptada por el nuestro. No obstante, deben considerarse otros puntos de vista, porque a veces en algunos servicios, la indización se practica sobre la base del título del documento, el resumen documental o el propio texto contenido en el documento original y acorde con cada caso, se elige el nivel de profundidad, es decir, puede tornarse genérica o superficial (sólo se resaltan los temas principales), intermedia (describe el conjunto de temas abordados en el documento mediante un máximo de 10 términos de indización) y profunda o exhaustiva (puede abarcar todos los temas del documento original; los describe con más de 10 términos).

Distintos factores determinan la elección de esos niveles. Ellos son la calificación y efectivos del personal disponible, el volumen de información que debe indizarse y su naturaleza, el sistema de almacenamiento y recuperación de la información, los medios económicos asignados.

A pesar de estos argumentos, en la BMN se estipula la indización exhaustiva (multiplicidad). Por otra parte, la indización coordinada se subdivide en precoordinada y poscoordinada.

Resulta imprescindible aclarar que la indización precoordinada combina las palabras o frases que expresan conceptos complejos (lenguajes precoordinados) antes de la indización o en el momento en que esta se produce, mientras que la poscoordinada asocia las unidades léxicas (lenguajes poscoordinados) en el transcurso del proceso de recuperación <sup>2, 3</sup>.

Los lenguajes de búsqueda informativa también se clasifican según la naturaleza de sus elementos componentes: palabras clave, encabezamientos de materia, clasificaciones y tesauros; todos pertenecen a la misma familia y presentan un gran número de características comunes.

Entre los lenguajes precoordinados más antiguos figuran los epígrafes, ampliamente utilizados en los catálogos de bibliotecas, en tanto los poscoordinados surgen más recientemente (descriptores) y se aplican en sistemas automatizados <sup>3, 11, 14, 15</sup>.

La precoordinación y la poscoordinación son dos modalidades contrarias de organización y utilización de los lenguajes documentales. En la primera, prevalece una tendencia hacia la selección de los términos que son palabras compuestas las cuales abarcan la totalidad de una noción. En la poscoordinación, contrariamente, se tiende a emplear nociones que se reducen a sus elementos constitutivos más simples <sup>14</sup>. Pese a tal aseveración, los tesauros más modernos contemplan un elevado número de términos precoordinados a causa de la complejización y amplio desarrollo de las diversas ramas del saber.

Asimismo, los descriptores pueden responder a otra tipología en dependencia de la relevancia de los conceptos que representan dentro de un contexto dado. En ese caso, se les designan como encabezamientos principales y encabezamientos secundarios <sup>16</sup>. Los principales abarcan el tema esencial discutido, en tanto los secundarios expresan nociones cuyo valor es más limitado, menos significativo, aunque en modo alguno, despreciable.

### **Principios y particularidades de la indización**

Hay un conjunto de factores que se deben considerar al indizar; entre los que se destacan el logro de una correcta indización a partir del análisis estricto del documento. Igualmente, deben observarse los principios generales estipulados en el Manual de indización del LILACS tales como la cobertura de los aspectos principales y secundarios discutidos y la observancia de la filosofía de la indización (concordancia, coherencia, imparcialidad, especificidad, multiplicidad, fidelidad y buen juicio), así como los pasos establecidos para la lectura técnica del documento <sup>5</sup>.

### **Etapas de la indización**

La indización abarca varias etapas sucesivas de gran relevancia. Respecto a su número no existe consenso. Esa cifra oscila entre 2 y 5 según los diferentes autores <sup>2</sup>. En esta subsección, se consideran 3 en conformidad con la norma UNE 50-121-91, equivalente de la ISO 5963-1985 (E) <sup>17, 18</sup>, las cuales son el examen del documento y la determinación de

su contenido, la identificación y selección de los conceptos principales del contenido y la selección de los términos de indización.

La tónica secuencial de estas etapas no implica un carácter obligatorio en el caso de indizadores profesionales capaces de efectuarlas, de manera simultánea, dada su familiarización con la técnica, la materia tratada y el lenguaje de indización.

En cuanto a la determinación del tema discutido, esta puede facilitarse gracias a la formulación de las siguientes preguntas:

¿Qué? (Esta interrogación define el objetivo del texto analizado, la finalidad que el autor se propone alcanzar.)

¿Cómo? (Aporta los elementos técnicos o metodológicos utilizados en la consecución de los objetivos.)

¿Dónde? (Sugiere el lugar o las condiciones en que se realiza el trabajo, experiencia o investigación, si son relevantes.)

¿Con qué resultados? (Delimita los frutos más importantes del trabajo que se reflejan en el texto.)

También deben considerarse diversas circunstancias mediante las cuales puede ocurrir el proceso. Así por ejemplo:

1). la palabra clave seleccionada por el indizador se corresponde -desde el punto de vista sintáctico y semántico- con un descriptor del tesoro DeCS . En tal caso, es posible utilizar ese descriptor.

2). La palabra clave no constituye un descriptor y por ello, no aparece en el tesoro. Bajo tales condiciones, se elige un término o conjunto de términos que sean descriptores y coordinados puedan sustituir al concepto representado por esa palabra clave.

3). Ningún descriptor o combinación de ellos existe para representar la palabra clave seleccionada. Por consiguiente, resulta necesario reanalizar la relevancia de la palabra clave. Si se llega a la conclusión de la innegable importancia de ella, se debe proponer un nuevo término.

## **14.2. Propósitos y alcance**

Describir, de manera exhaustiva, el contenido intelectual de las publicaciones, sobre biomedicina y salud, es decir, representar los conceptos principales al igual que los secundarios discutidos en el texto por medio de la asignación de encabezamientos de materia del DeCS y del MeSH cuando se requiera, como resultado de la lectura técnica de los documentos y su análisis, así como el considerar el procesamiento eventual a nivel analítico de los artículos de publicaciones seriadas no comprendidas en las bases de datos disponibles y capítulos de libros cubanos. Igualmente, indizar los artículos de las revistas cubanas por el DeCS y el MeSH.

### 14.3 Instrucciones de trabajo

- Iniciar la indización a partir del conocimiento previo del documento, obtenido de la lectura técnica efectuada durante el proceso de clasificación de libros y folletos. Para las publicaciones seriadas y tesis, es preciso realizar la lectura técnica prevista en el Manual de indización (metodología LILACS).
- Decidir cuáles son los aspectos clave; elegir sólo los temas discutidos y prescindir de los mencionados.
- Expresar los conceptos clave extraídos mediante los términos utilizados por el autor o el indizador.
- Corroborar la pertinencia de los términos elegidos.
- Traducir los términos asignados durante el análisis temático a términos autorizados equivalentes, contenidos en el DeCS y el MeSH, sobre la base de la consulta de estos vocabularios artificiales. Cuando se precise, remitirse al Manual de indización.
- Emplear, en casos difíciles, los instrumentos de trabajo complementarios (repertorios del sistema MEDLARS), así como investigar los encabezamientos dudosos en el Index Medicus y bases de datos disponibles.
- Comprobar la pertinencia de la descripción realizada.
- Establecer una enumeración jerarquizada de los términos de indización según su importancia dentro del texto analizado.
- Formalizar la descripción según las reglas de presentación del sistema.

Almacenar, en la computadora, la información relativa a los encabezamientos sobre la base de las instrucciones del aplicativo LILDBI-WEB. Al finalizar el procesamiento analítico sintético, en el caso de libros carentes de resumen, postergar el llenado de este aplicativo hasta tanto no se concluya la preparación del resumen.

### 14.4 Procedimiento Documentado

El proceso de indización comprende varias etapas, diferenciadas según las diversas opiniones de distintos autores. De acuerdo con nuestro sistema, está sujeta a 3: examen del documento y determinación de su contenido, identificación y selección de los conceptos principales del contenido y selección de los términos de indización con vistas a analizar el contenido semántico de un documento para delimitar los conceptos esenciales o pertinentes que posibilitan caracterizarlo, sintéticamente, por medio de los índices (términos) más apropiados. Aunque las solicitudes de información también son objeto de análisis por parte de la indización, se obvian en este contexto por tratarse de la descripción de los procesos técnicos y no de servicios.

A este proceso (indización), se someten las publicaciones seriadas procedentes de admisión y registro así como los originales de los artículos incluidos en las revistas cubanas publicadas por ECIMED. En cuanto a los libros, folletos y tesis, se les continúa el procesamiento analítico sintético iniciado con la catalogación y la clasificación.

En la BMN se indizan, a nivel monográfico, libros, folletos y tesis, mientras que el nivel analítico se aplica tanto a los artículos de seriadas extranjeras –no procesadas por MEDLINE, seleccionadas previamente y aprobadas según su política de desarrollo de las colecciones–, como a los artículos de las revistas cubanas y capítulos de libros de procedencia cubana que se ajustan a los requisitos establecidos en la guía para la selección de documentos (metodología LILACS).



Para la ejecución de este proceso, se debe contemplar la política de desarrollo de las colecciones.

En relación con las revistas cubanas de reciente publicación, se indizan a nivel analítico para engrosar la base de datos LILACS. Se utiliza el DeCS anotado impreso, fundamentalmente, así como el DeCS automatizado contenido en LILDBI, cuando las condiciones lo permitan. Las mecanopistas introducen toda la información relativa a cada registro en el aplicativo LILDBI, reproducen, a partir de la revista publicada, los datos correspondientes a la descripción bibliográfica y los descriptores principales y después obtienen los descriptores secundarios y precodificados de un fichero auxiliar donde los informático-bibliotecarios reflejan esos datos.

Las revistas cubanas anteriores a 1985, se indizan a nivel analítico para engrosar la base de datos de literatura cubana (CUMED) y con posterioridad, se exportan a BIREME cuya indización se corresponde con la del grupo anterior. A su vez, las tesis se indizan a nivel monográfico con el fin de alimentar la base de datos CUMED.

### **Examen del documento y determinación de su contenido**

Una particularidad de la indización en la BMN estriba en la implementación de una labor previa al trabajo con el aplicativo LILDBI. En este sentido, se establece la realización de un trabajo de mesa anterior a la captura de los datos en LILDBI, porque la experiencia acumulada demuestra que, con frecuencia, resulta imprescindible efectuar consultas o averiguaciones en el DeCS o MeSH impresos, en el manual de indización adoptado, diccionarios u otras obras de referencia, Index Medicus (mensuales o acumulativos), bases de datos (MEDLINE y LILACS) y aclaraciones de dudas formuladas a médicos o especialistas de distintas ramas a fin de determinar la indización definitiva.

Este trabajo de mesa está encaminado a eliminar el tiempo improductivo –en la utilización de la microcomputadora– que transcurre mientras se llevan a cabo las pesquisas antes señaladas.

La indización se inicia con la lectura técnica del documento, pero dada la secuencia de la descripción del contenido temático en el manual de procedimientos (clasificación, indización, confección del resumen), se aprovecha la determinación de la materia principal y las notas tomadas con anterioridad –en el caso de libros y folletos– y a partir de ellas, se realiza una lectura técnica más somera encaminada a puntualizar no sólo todos los temas secundarios discutidos, sino igualmente, los aspectos de ellos (subencabezamientos) los que a lo largo de la clasificación no se consideran.

Si se trata de artículos de revistas o capítulos de libros –como no se clasifican– su indización comienza con la lectura técnica establecida por la metodología LILACS; se lee cuidadosamente el documento con el fin de determinar los temas tratados y gracias a la comprensión de su título y partes fundamentales (título, objetivo expresado en la introducción, resumen, tópicos destacados en subtítulos, conclusiones y bibliografía), se decide cuáles son los temas clave.

En este punto, se contemplan los objetivos principales y características de la institución de información, necesidades de información de los usuarios, así como la cobertura temática

de la base de datos LILACS la cual el CNICM contribuye a alimentar, es decir, el contenido documental fundamental representado por el lenguaje artificial debe responder a los requisitos mencionados.

De igual forma, se recuerda que este proceso se ejecuta auxiliándose del DeCS como repertorio oficial y el MeSH como tesoro complementario.

### **Identificación y selección de los conceptos principales.**

Retomando el tema del proceso de indización, es preciso distinguir y eliminar los temas que únicamente se mencionan; estos no se reflejan durante la indización, en nuestro sistema.

El establecimiento de los conceptos clave extraídos del lenguaje natural empleado por el autor o por el propio indizador es el resultado del anterior proceder y estos se anotan tomando en cuenta su importancia para jerarquizarlos y distinguir los principales de los secundarios; el uso de un asterisco en los primeros permite esta distinción en el caso de los documentos que ingresan a la base de datos LILACS.

Esta fase del trabajo reviste la mayor importancia por la complejidad de la secuencia operacional, así como por la notable incidencia de sus resultados en el mecanismo de recuperación del sistema de información y su capacidad para responder a las solicitudes de los usuarios. El indizador debe reunir el requisito referido al dominio, o al menos, un conocimiento relativo de la temática discutida en el texto analizado. Debe ser capaz, además, de emitir juicios propios y válidos en relación con el tema tratado para poder concretar generalizaciones y razonamientos que le posibiliten la representación adecuada de los conceptos clave. Esta concepción filosófica del proceso se explica en el Manual de indización de la metodología LILACS. No obstante, se ofrecen algunas precisiones fundamentales a fin de lograr la calidad del proceso requerida. Así se establece la indización exhaustiva de los asuntos abordados sustancialmente en el texto (multiplicidad) y con la profundidad necesaria (se reflejan todos los aspectos de cada tema discutido). La media del número de términos utilizados es de 10 a 12 (incluidos principales y secundarios), además la especificidad adquiere enorme relevancia y se aplica en forma prioritaria por tratarse de la cobertura de un campo especializado (ciencias biomédicas y afines).

Ha de tenerse en cuenta los recursos brindados por el DeCS y el MeSH para lograr este propósito (especificidad), la consulta del DeCS jerárquico con sus árboles estructurales disponibles, la utilización de subencabezamientos, términos geográficos y descriptores tipo de publicación). La aplicación de estas particularidades del vocabulario autorizado eleva, en forma notable, la especificidad en la indización. Estos son los dos principios más importantes de toda la filosofía de indización.

Los restantes son la concordancia, coherencia, imparcialidad, fidelidad y buen juicio. Cada uno de ellos desempeña un papel notable. En el Manual de indización (LILACS), se explican con mayor grado de detalles y pueden consultarse.

Una vez confeccionada la relación de los temas primordiales, se comprueba si realmente esta lista se ajusta al contenido semántico del texto mediante una rápida revisión del texto.

Debe considerarse, como factor primordial, el punto de vista o enfoque que el autor pone en el texto.

### **Selección de términos de indización**

Al concluir la determinación de los conceptos clave, se lleva a cabo la conversión de tales conceptos a los términos del lenguaje autorizado gracias a la utilización del DeCS (en todos los casos, los indizadores emplean el tesauro anotado).

Si se presentan dudas respecto a la determinación del término, debe utilizarse el DeCS permutado, que es la versión del vocabulario la cual permite orientar al usuario en la búsqueda del descriptor; posteriormente, se continúa el proceso con el DeCS anotado.

Ante todo, es necesario conocer si el concepto buscado se encuentra representado en el vocabulario artificial. Esta comprobación se efectúa a partir de las 2 organizaciones de los términos existentes en este tesauro: las listas alfabética y jerárquica. La alfabética es la indicada de manera prioritaria, aunque se complementa con la jerárquica, por tal motivo se procede a la búsqueda de la palabra clave en la lista alfabética. En caso de hallarse representada en el vocabulario, inmediatamente debe corroborarse si el término es el acertado por medio de la comprobación de su alcance en cuanto a cobertura temática en la estructura jerárquica y sobre la base de su número de categoría en la estructura jerárquica o código el cual posibilita comprobar si tal término está contemplado en el tesauro con el mismo enfoque (categoría) y auxilia en el esclarecimiento de las relaciones existentes entre el término y aquellos genéricos respecto a él. Hay que escudriñar la lista jerárquica no sólo en la posición donde se encuentra el término, sino también en sentido ascendente y descendente en relación con el término elegido para agotar todas las posibilidades de detección del término idóneo. Si el término elegido posee varios números, es preciso repetir esta operación tantas veces como números posea, o sea, verificarlo en cada una de las subcategorías donde esté situado.

Este proceder resulta de gran utilidad, incluso, cuando solamente se cuenta con una información general referente al campo conceptual del término buscado.

Igualmente, deben considerarse las referencias cruzadas de la lista alfabética las cuales pueden orientar hacia otro término no considerado en un inicio, pero en realidad más apropiado. Si es así, se procede de la misma forma explicada en el párrafo anterior (verificación de las estructuras jerárquicas).

Cuando se comprueba que el término elegido es el más apropiado, se leen con sumo cuidado todas las notas del término (de alcance, para los catalogadores, históricas y para búsquedas en línea), además de las referencias cruzadas del término a fin de contemplar todas las instrucciones imprescindibles elaboradas para la elección del término. En este caso, también se debe revisar el vocabulario en el trayecto comprendido entre unas pulgadas por encima y por debajo del término—última y necesaria precaución para evitar la omisión de un término más idóneo. Sobre todo, cuando se utiliza el MeSH, resulta de utilidad tomar en cuenta las formas adjetivadas de un sustantivo (encabezamiento) y el sustantivo de una forma adjetivada; de igual manera las raíces latinas y griegas de una expresión anglosajona, porque a veces, dentro de la lista alfabética, se encuentran

dispersos términos afines expresados en tres formas lingüísticas o más por corresponderles un orden alfabético distinto. Por ejemplo, ojo, ocular, oftalm, opt y visual.

En caso de no existir el concepto clave en el tesoro, se coordinan, 2 descriptores o más con el objetivo de lograr representar la noción discutida en el texto.

Si después de agotar todas las posibles búsquedas, no se encuentra ningún encabezamiento o combinación de ellos para designar el concepto clave, se representa de manera general y entonces se comienza un proceso de propuesta de términos nuevos, previa verificación de los requisitos establecidos en el documento sobre ampliación de categorías del DeCS y desarrollo de tesoros monolingües especializados.

A medida que se determinan los encabezamientos o descriptores, estos se anotan tomando en cuenta las precauciones necesarias para transcribirlos de manera exacta (ortografía, signos de puntuación y mayúsculas).

Paralelamente al proceso de designación de los términos de indización que mejor describan un concepto, se escogen los subencabezamientos (calificadores) correspondientes para representar, con toda la profundidad necesaria, los aspectos cubiertos por el concepto clave. Esta coordinación se realiza cuando la temática es muy específica y se asocia a un calificador para reflejar el punto de vista del autor en cuanto a cada descriptor con ayuda del calificador y se procede a representar el contenido del artículo con mayor fidelidad.

La combinación descriptor/calificador está sujeta siempre a las reglas establecidas, referidas al calificador permitido y se explican, en detalle, en el Manual de indización. Otra información de especial connotación es la nota de alcance, especie de definición que delimita la cobertura semántica del calificador.

Al asignar los calificadores debe tenerse presente que con frecuencia un solo descriptor requiere la combinación con 2 calificadores o más. Esta operación también se rige por reglas bien definidas en el Manual de indización el cual debe consultarse por el carácter obligatorio de tales instrucciones.

A veces, se presentan casos de gran complejidad y por ende, de difícil resolución. En tales circunstancias, se emplean instrumentos de trabajo complementarios para investigar los encabezamientos que ofrecen dudas. El primer paso es consultar los Index Medicus, sobre todo los acumulativos, para intentar aproximarse al tema o corroborar los criterios sostenidos hasta ese momento. En este caso, se comprueba si bajo el término candidato figuran referencias bibliográficas correspondientes al tema que se desea representar. Igualmente, los indizadores pueden realizar búsquedas en MEDLINE, LILACS u otras bases de datos que permitan confrontar criterios y en especial, aportar información sobre las indizaciones contenidas en ellas a fin de tomar decisiones. Otra variante es la consulta directa a especialistas de otras ramas del centro o usuarios, al igual que obras de referencia tales como diccionarios, glosarios, el MEDLARS indexing manual, entre otros.

Delimitados todos los descriptores y calificadores representativos tanto, de los asuntos principales como de los secundarios, se comprueba de nuevo la pertinencia de los índices obtenidos con vistas a evitar la omisión de algún concepto discutido o su inclusión injustificada.

Con posterioridad, se realiza una jerarquización estricta de los índices (términos de indización) en orden descendente en cuanto a su importancia. A la vez, se aprovecha esta enumeración definitiva para representarla según las reglas de formalización que rigen en el sistema (descriptores en altas, calificadores en bajas precedidos por una diagonal e incluso el empleo de las abreviaturas aprobadas por el sistema).

Este producto de la indización se anota conjuntamente con la catalogación y clasificación anteriores y se introduce en la computadora con posterioridad, en el aplicativo LILDBI-WEB.

Si el documento procesado no incluye la elaboración de resumen (seriadas procesadas por MEDLINE y tesis), se inicia el llenado de los datos en el aplicativo LILDBI según el Manual de descripción bibliográfica contenido en él y sus comandos.

Para acceder a este aplicativo se llama a LILDBI desde LILACS y cuando aparece LILDBI, se tecléa nuevamente este nombre y aparece la pantalla principal de este programa.

En caso de documentos cuyo procesamiento contempla la elaboración del resumen (libros procesados a nivel monográfico o analítico y revistas seleccionadas) este llenado se comienza una vez concluido ese producto informativo.

Cuando finaliza la indización, los libros, folletos y tesis se habilitan. Por lo tanto, se transfieren, al grupo habilitación con su correspondiente relación y su copia se archiva en procesos. Si se trata de algún libro carente de resumen, pero que lo requiere, se elabora este antes de habilitarse. Respecto a las revistas indizadas, se trasladan directamente hacia el fondo pasivo con su respectiva relación como constancia de entrega. La copia de esa lista, se archiva en procesos.

## **14.5 Requerimientos generales**

La disponibilidad de medios automatizados y el aplicativo LILDBI es un valioso medio técnico que posibilita consultar el DeCS en forma automatizada (descriptores, calificadores, índice jerárquico o estructuras jerárquicas y notas de alcance, así como otras informaciones), hecho que redundará en la elevación de la calidad y productividad del proceso. Este programa se explica por sí sólo mediante comandos y textos de fácil comprensión, ayudas (tecla F1), anexos entre otras partes del propio aplicativo. Por ello, la tenencia de LILDBI actualizado desempeña un papel considerable.

Todas las condiciones de trabajo imprescindibles para obtener una indización de calidad adecuada son responsabilidad de la administración. Entre ellas, figuran los requerimientos inherentes a la superación técnica y actualización del personal respecto a las nuevas técnicas de computación, inglés, intercambio técnico sobre el proceso y recursos

materiales (repertorios, equipos, nivel de información acerca de la metodología aplicada o cualquier otro aspecto de este tipo, relacionado con los puntos enunciados).

Asimismo, resulta imprescindible disponer, como mínimo, de una computadora con capacidad suficiente para explotar el aplicativo LILDBI-WEB, ubicada convenientemente en el área de procesos. Este es un requisito obligatorio para la correcta consecución de la indización.

El intercambio entre los indizadores y los usuarios es una importante premisa que debe cumplirse para asegurar un nivel de información y conocimientos apropiados al igual que el retroacoplamiento necesario para verificar los criterios de indización aplicados por el personal técnico. La interrelación con el personal de sala de lectura debe cumplirse, igualmente, para lograr tales fines. La administración es la responsable de implantar los mecanismos indispensables y velar por su buen funcionamiento. Constituyen los recursos materiales mínimos necesarios para este proceso el DeCS anotado y permutado (impresos), el MeSH anotado y permutado (impresos), los aplicativos actualizados, el Index Medicus, el acceso a bases de datos MEDLINE y LILACS, los diccionarios especializados en medicina y de inglés-español. Tampoco se puede prescindir de UNE 50-121-91 (documentación que brinda métodos para el análisis de documentos, la determinación de su contenido y selección de los términos de indización), ISO 5963-1995 (documentation que refiere methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms) y NC 39-22.1985 (SNICT. Indización manual de documentos: requerimientos generales).

Es preciso consignar, con toda claridad, la necesidad de adquirir algunas habilidades para poder lograr una elevada productividad, entre las que figuran el manejo del teclado de la computadora y el conocimiento, por lo menos elemental, del inglés.

La calidad del vocabulario y su actualización es otra de las condicionantes del logro de una indización eficiente. La administración está obligada a cumplimentar este requisito.

Por su parte, el personal técnico que realiza estos procesos debe reunir todos los requisitos de su cargo. Al mismo tiempo, este responde en alguna medida, por el adiestramiento técnico de las bibliotecarias de la red y de aquellos alumnos que cursan la licenciatura en Ciencias de la Información y Bibliotecología o de los pertenecientes a la Escuela Nacional de Bibliotecología del Ministerio de Cultura todo con vistas a mantener el nivel profesional de los recursos humanos del SNICM. Esta tarea se coordina con el departamento de desarrollo y capacitación.

En lo que a normalización se refiere, la indización debe observar las nuevas tendencias universales tan necesarias para el buen desarrollo de este proceso, entre las que se destacan las normas ISO.

## **14.6 Referencias bibliográficas**

1. Atherton P. La indización y el acceso por tema. En: Manual para sistemas y servicios de información. París: Unesco, 1978:184-6.
2. Pinto Molina M. La indización. En: Análisis documental: fundamentos y

- procedimientos. Madrid: EUDEMA, 1991:140. (EUDEMA universidad; manuales).
3. . Giráldez Rodríguez R. Introducción. En: Indización. [La Habana]: Ministerio de Educación Superior, Información Científico-Técnica y Bibliotecología, 198-:33.
  4. Sétien Quesada E. La actividad científico informativa: definición y procesos que abarca. En: Introducción a la información científica-técnica. La Habana: Universidad de La Habana, Información Científico-Técnica y Bibliotecología, 1980:158-201.
  5. BIREME. Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud. Indización. En: Manual de indización para la base de datos LILACS/BIREME. Sao Paolo, 1988: 3-6. (Metodología LILACS; 3).
  6. Charen T. Indexing operation. En: MEDLARS indexing manual. 2 ed. Bethesda,MD: National Library of Medicine, 1976:section 4.
  7. Mijailov AI, Chornii AI, Guilarevskii RS. Sistemas de búsqueda informativa. En: Fundamentos de la informática. Moscú: Nauka.
  8. National Library of Medicine. Introduction. En:Medical Subject Headings: main headings and cross references used in Index Medicus and National Library Catalogo Bethesda, MD,1965:
  9. National Library of Medicine. Introduction. En:Medical Subject Headings. Bethesda,MD, 1973:
  10. Indización coordinada. Diccionario de términos de informática: español-ruso-inglés. La Haban: Instituto de Documentación Científica y Técnica, 1977: 84, 149.
  11. GiraJdez Rodriguez R. Lenguajes de recuperación de la información. En: Indización. [La Habana]: Ministerio de Educación Superior, Dpto. de Información Científico-Técnica Bibliotecología, 198-:97.
  12. Lowe HJ. Using and understanding the Medical Subject Headings (MeSH) in the literature searches. JAMA 1994;271:1103-8.
  13. National Library of Medicine. Introduction. **En:** Medical Subject Headings: annotated listo Washington, DC, 1995:I6. I109.
  14. Guinchat e, Menou M. Lenguajes documentales. En: Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y la documentación. 2 ed corr y aum. Madrid: Unesco, 1990:147-52.
  15. Casólina M, earme Grauidardell M. Penacho MC. Introducción. En: Lista de encabezamientos de materias para bibliotecas. Barcelona: Deputació de Barcelona: 1985:iii-v.
  16. Charen T. Medical Subject Headings. En: MEDLARS indexing manual. 2 ed. Bethesda, MD: National Library of Medicine, 1976: section 7.
  17. UNE 50-121-91. Documentación. Métodos para el análisis de documentos.Determinación de su contenido y selección de los términos de indización.

## 15 Confección del resumen

### 15.1 Introducción

En la BMN, se elaboran los resúmenes correspondientes a las publicaciones mono gráficas contempladas en la Guía para la selección de documentos (Metodología LILACS), así como aquellos representativos de los artículos de las publicaciones seriadas seleccionadas por no encontrarse procesadas por MEDLINE ni LILACS.

Los artículos de las revistas médicas cubanas y las tesis no se incluyen en este proceso, porque se respeta el texto íntegro de los resúmenes redactados por el propio autor del trabajo en cuestión.

### **15.1.1 Importancia del resumen**

Los primeros indicios sobre la existencia del resumen apuntan hacia la cultura mesopotámica en el siglo II a. c., aunque en realidad, la técnica de resumir como tal, se reconoce cuando surgen los conceptos de ciencia moderna y comunicación científica cuyo vehículo, por excelencia, es la publicación periódica científica.

Más tarde, en el siglo XVIII, nace la revista de resúmenes o referativa. Como respuesta a un nuevo imperativo social, la cual se desarrolla gracias al impacto determinado por la explosión de la información en el siglo XIX.

La insoslayable necesidad de consultar el enorme cúmulo de información existente genera el enfrentamiento a volúmenes de lectura imposibles de alcanzar y es, en este sentido, que la disponibilidad de resúmenes elaborados correctamente reduce los drásticos efectos del fenómeno antes mencionado.

Estos documentos secundarios posibilitan el rápido acceso a la información dada su concisión y representatividad del contenido del texto original al destacar los puntos más relevantes para el usuario y coadyuvar a la selección de la información. Además, en la práctica, su consulta se traduce como un anticipo del original, permiten al lector actualizarse en un lapso breve, salvan la barrera idiomática y prestan un notable auxilio en la búsqueda retrospectiva de información.

Aunque un resumen bien elaborado no supe al texto original en el sentido estricto de la palabra, sí aporta los elementos imprescindibles para decidir su lectura completa o su rechazo.

Por los motivos antes expuestos, la correcta redacción de un resumen adquiere gran connotación, pues incluso a veces es la única parte del trabajo que el usuario lee.

### **15.1.2 Definición. Términos equivalentes**

El resumen se define como la exposición extractada del contenido de un documento o de parte de éste que expresa sus datos fundamentales y conclusiones y ayuda a determinar la pertinencia de su consulta. Otras definiciones lo caracterizan como una versión en miniatura del documento por cuanto proporciona un sumario breve de cada una de sus secciones principales o como la versión abreviada de un documento original o la expresión sintetizada de los aspectos fundamentales de una obra.

### **15.1.3 Generalidades**

El proceso se designa mediante diversas denominaciones confección del resumen, extractación, resumir y reducción entre otras. En este manual, se opta por confección del



resumen que es el término acuñado en la actividad científico informativo en Cuba.

El resumen puede contemplarse desde dos ópticas: como producto y como proceso.

Habitualmente, se utiliza en la literatura científica y técnica.

En cuanto a lo que a la descripción del contenido temático se refiere, el resumen constituye un primer nivel de condensación si se atiende al número de caracteres utilizados en su redacción y por ello, se relaciona estrechamente con la clasificación e indización.

Confeccionar un resumen significa un difícil reto si se desea alcanzar la calidad requerida; se necesitan aptitudes y habilidades vinculadas con el dominio de técnicas de lectura, despliegue de un pensamiento analítico y poder de síntesis, al igual que la aplicación de la redacción científica y revisión pormenorizada del documento.

#### **15.1.4. Redacción científica**

Es uno de los requisitos esenciales a este proceso y requiere características tal como la concisión y claridad expositivas, así como un lenguaje técnico adecuado.

La concisión en el resumen se logra con el empleo de las palabras precisas, imprescindibles en la expresión clara del pensamiento, es decir, la utilización de palabras significativas. Esto no implica, de ningún modo, la introducción de un estilo esquemático o telegráfico, pues el usuario debe comprender con facilidad el contenido del documento.

A su vez, la claridad se limita a expresar los conceptos con sencillez, sin adornos innecesarios, carentes de ambigüedad o frases superfluas con vistas a comunicar, cabalmente, el contenido semántico del documento.

#### **Lenguaje técnico**

Otro componente fundamental de la redacción es el lenguaje el cual debe caracterizarse por la elección de términos técnicos y científicos apropiados y sobriedad en el número de ellos empleado.

El lenguaje óptimo es aquel que trasmite las ideas con el mínimo de palabras.

#### **Tipos de resumen**

Todos los resúmenes se agrupan en 2 tipos generales: informativos (resumen-sinopsis) e indicativos (resumen-sumario).

El resumen informativo contiene, en forma abreviada todas las ideas principales de un documento primario en tanto el indicativo abarca tan sólo las más importantes:

También, se utiliza el indicativo-informativo que es una combinación de ambos.

En la BMN, se adopta el informativo dada su mayor cobertura temática.

Estas 3 clases de resumen se consideran analíticos. En este manual, se introduce otro tipo, desarrollado de manera especial en el campo de la medicina, el resumen estructurado, el cual se explica en el (anexo 8)

### **15.2 Propósitos y alcance**

Brindar el contenido de cada publicación expresado en un volumen de información muy reducido a partir de la condensación de los temas de especial interés para posibilitar la toma de decisión en cuanto a consultar o no la fuente primaria por parte de los usuarios de la base de datos LILACS y los usuarios del SNICM.

### **15.3 Instrucciones de trabajo**

Estudiar el documento primario mediante una primera lectura a fin de formarse una idea general de su contenido y extraer los conceptos centrales que a primera vista lo reflejan más fielmente; tomar apuntes. En el caso de los libros catalogados e indizados de antemano, aprovechar las anotaciones realizadas lo cual permite una lectura más somera.

A partir de las notas tomadas, efectuar una decantación de los conceptos seleccionados para depurar los más significativos.

Con el resultado de esta operación, redactar un primer borrador.

Ejecutar una segunda lectura más rápida, aunque no por ello menos concienzuda con el propósito de hacer las precisiones necesarias y obtener todos los elementos imprescindibles para la redacción final.

Redactar la versión definitiva del resumen sobre la base del borrador elaborado con suficiente claridad, concisión y sencillez. Omitir juicios críticos y subjetivismo.

El resumen elaborado debe reflejar todas las secciones del documento primario: antecedentes, objetivos, material y métodos, resultados y conclusiones.

Suprimir las frases introductorias redundantes tales como "El autor analiza" y otras similares.

Adoptar la terminología normalizada, o en su defecto, utilizar la terminología establecida.

Eliminar el empleo de las abreviaturas y siglas.

Incluir fórmulas, ilustraciones y tablas tan sólo cuando éstas resultan imprescindibles para la comprensión del texto.

Introducir el resumen en la computadora según el Manual de descripción bibliográfica del aplicativo LILDBI-WEB.

## **15.4 Procedimiento documentado**

Este proceso concierne a una tarea única: la exposición condensada del contenido del documento mediante oraciones y frases bajo la óptica de la exhaustividad, objetividad y fidelidad al texto original en cuanto a su contenido y estructura.

La ejecución de algunos procesos anteriores (clasificación, indización comprendida en el análisis del contenido documental) constituyen una ayuda adicional dados el examen y conocimiento previos del documento procesado. Por cuanto al resumir se aprovechan, al máximo, las anotaciones realizadas con anterioridad y la información obtenida a lo largo de tales procesos.

La utilización de la Guía para la preparación de resúmenes para la base de datos LILACS ya no rige más en la ejecución de este proceso. Sin embargo, no se prohíbe su consulta en tanto ésta no contradiga lo establecido en este manual.

En esta organización, un informático-bibliotecario se encarga de resumir los libros y capítulos de libros que cumplen los requerimientos de la Guía de selección de documentos perteneciente a la Metodología LILACS.

De los artículos de las publicaciones seriadas y tesis se toman, textualmente, sus resúmenes los cuales se introducen en la computadora mediante el aplicativo LILDBI-WEB.

## **16 Habilitación del documento**

### **16.1 Introducción**

La habilitación física del documento es un conjunto de procesos inherentes a la preparación de libros y otras publicaciones con vistas a su ordenamiento, almacenamiento pasivo y préstamo a usuarios individuales. Comprende la designación de códigos, pegado de bolsillo de préstamo y de marbeteo.

#### **16.1.1 Objetivos y alcance**

En nuestro caso, se reduce al marbeteo de los materiales, porque no está contemplado el préstamo externo. Respecto de los códigos, se les asigna el número consecutivo durante la recepción del documento en Admisión y Registro.

Los documentos que se habilitan en la BMN en este grupo de trabajo son los libros, tesis y folletos procedentes de Procesos. Las seriadas son objeto de este proceso inmediatamente después de su admisión y registro en el grupo de trabajo correspondiente.

Por todo lo anteriormente expuesto, es obvia la simplicidad de este proceso en la BMN.

### **16.1.2 Instrucciones de trabajo**

- Confeccionar los marbetes en concordancia con los datos consignados en el reverso de la cubierta del documento.
- Recortarlos y pegarlos en el documento.
- Transferir los documentos procesados al Fondo Pasivo y controlar su salida mediante la relación escrita correspondiente.

## **16.2 Procedimiento documentado**

La habilitación física abarca desde la colocación de los marbetes en los materiales hasta la entrega de esos documentos procesados al Fondo Pasivo.

Este proceso afecta tan sólo a los libros, folletos y tesis. Las publicaciones seriadas se excluyen dada su organización alfabética por el título propio de éstas.

Se preparan los marbetes con la signatura topográfica correspondiente a cada documento sobre la base de los datos estampados en el reverso de la cubierta de los materiales como resultante del proceso de catalogación y clasificación.

Cada marbete se separa del resto de la tira a fin de pegarlo. Deben tomarse precauciones para evitar la coincidencia de un material determinado con un marbete correspondiente a otro documento.

Antes de proceder al pegado del marbete, debe tornarse rugosa la superficie del documento en el lugar donde éste se colocará con vistas a propiciar la durabilidad de esta identificación del material. El marbete se sitúa a una pulgada aproximadamente del borde inferior de la obra procesada; este requisito posibilita la lectura de la signatura topográfica a un mismo nivel en el momento de la localización del material que se pretende localizar y así se logra uniformidad en la colocación de éste.

Una vez finalizada esta acción, se confecciona una lista con 1 copia de todos los documentos habilitados y se entrega al Fondo Pasivo para iniciar su ciclo de vida en la prestación de servicios.

La copia recibe la conformidad por parte del técnico que la recepciona y ésta se archiva en esta área de trabajo para su constancia en el futuro.

El personal asignado a esta área debe ser cuidadoso en su trabajo que aunque simple reviste importancia dada la repercusión de este proceso en la localización y posterior entrega de información al usuario.

## **16.3 Requerimientos generales**

La administración se encarga de asegurar las tiras de marbetes para cumplimentar esta

etapa del trabajo.

## **16.4 Confección del juego de fichas**

### **16.4.1 Introducción**

### **16.4.2 Vigencia de la ficha catalográfica en la BMN**

Pese a su milenaria existencia, la ficha catalográfica continúa desempeñando un papel relevante en gran número de entidades en todo el mundo. Particularmente en la BMN, hasta 1996, constituye el soporte material, portador del resultado del proceso de catalogación. Hoy día, en esta organización se realiza la descripción bibliográfica de libros, folletos y tesis por medio del aplicativo LILDBI-WEB que no contempla salidas impresas de los registros almacenados en la computadora y por este motivo, éstos se exportan hacia el programa CATALOGA para obtener las fichas catalográfica. En estos momentos, se dan los pasos necesarios para su inclusión en catálogos impresos.

Este importante producto informativo puede enfocarse desde diversas ópticas:

- como posible primer formato normalizado
- como portador de información
- como modelo de búsqueda
- como producto secundario representativo de varios procesos.

#### **La ficha catalográfica como:**

- posible primer formato normalizado

Algunos autores consideran que probablemente el formato de fichas catalográficas (cartulina flexible rectangular de 12,5 x 7,5 cm perforada en el centro a 8 cm del borde inferior) es la norma internacional más antigua. Sus orígenes se remontan a principios del siglo XX en los Estados Unidos. El fin perseguido al crearse consiste en propiciar la catalogación centralizada a nivel nacional dado el carácter intercambiable que le confieren sus dimensiones convenidas:

- portador de información

Un portador de información es un objeto físico de cualquier tipo que contiene información. La ficha catalográfica pertenece al tipo discreto y se encuentra ampliamente difundida en nuestro país.

- modelo de búsqueda

Tomando en consideración que un modelo de búsqueda es el “texto que expresa en el

lenguaje de búsqueda el tema o materia central (uno o varios) de algún otro texto (del documento, del registro factográfico) o que describe cualquier objeto material y que está destinado a la recuperación del último entre otros textos u objeto" según Chiornii, la ficha catalográfica es una variedad de modelo de búsqueda.

Tal modelo persigue el fin de minimizar los plazos de tiempo transcurrido entre la formulación de la solicitud y la satisfacción de las necesidades de información. También, se puede afirmar que el modelo de búsqueda funge como una tarjeta de identidad y que el más simple es el título.

Producto secundario representativo de varios procesos

Este portador de información encierra 3 tipos de dato diferentes: la descripción bibliográfica, la signatura topográfica y los epígrafes asignados, derivados, respectivamente, de los procesos de catalogación descriptiva, clasificación (en los sistemas con alguna implantada) y la catalogación por materias, asignación de epígrafes o indización por lo que el asiento catalográfico cumple dos funciones en la ACI: domicilio y señal. Domicilio por contener los datos indispensables y suficientes para la búsqueda e identificación de determinados documentos científicos atendiendo a sus elementos bibliográficos más importantes y señal, porque es posible utilizarlo en calidad de aviso de la aparición de cualquier documento con determinado contenido científicos.

### **Composición de la ficha**

La redacción de los asientos catalográficos requiere de la observancia de ciertos principios que garanticen la uniformidad, fácil comprensión e identificación de sus elementos componentes.

Estos principios son:

1. La determinación y forma de entrada de los autores
2. La secuencia fija de los datos correspondientes a las diversas áreas que determinan la estructura de la ficha con su respectiva puntuación.
3. La distribución espacial de los elementos bibliográficos en la ficha.

La composición de la ficha consiste en la enumeración fija de las diversas áreas descriptivas de un documento en un orden preestablecido. A la vez, las áreas se componen de los elementos bibliográficos que identifican a sus características formales separados por su respectiva puntuación y espaciado.

Las áreas son cada una de las secciones mayores en que se divide una descripción bibliográfica y que comprende elementos de una categoría particular o un grupo de categorías

Cada tipo de documento se representa por diferentes áreas de acuerdo con sus características físicas, no obstante, algunas de ellas son comunes. Las más utilizadas son:

- el área del título y la mención de responsabilidad
- el área de la edición

- el área de publicación y distribución
- el área de la descripción física
- el área de la serie
- el área de las notas
- el área del ISBN
- el área de la numeración (para seriadas solamente)

Delante de estas áreas, se acostumbra anteponerles el encabezamiento o entrada de la ficha que en general es un autor individual o corporativo y así se obtiene la ficha principal.

## **Tipos de ficha**

En la catalogación descriptiva se utilizan distintos tipos de ficha. Ellas son:

- la ficha principal
- la ficha secundaria
- la ficha suplementaria o de extensión
- la ficha topográfica
- la ficha que contiene referencias cruzadas

Al conjunto de estos tipos de ficha (excepto las referencias cruzadas), se le denomina juego de fichas.

El juego de fichas en la BMN comprende la ficha principal, las fichas secundarias correspondientes a los tres primeros coautores, título del documento y título de la serie conjuntamente con las de materia y la ficha topográfica.

Como la ficha principal puede describirse tanto a nivel monográfico como analítico, a cada una de ellas corresponde un juego diferente, es decir, una ficha principal analítica posee su juego y lo mismo ocurre con una ficha principal descrita a nivel monográfico.

\* La distribución de los elementos bibliográficos, dentro de la ficha, puede responder a una agrupación en forma de bloque donde todos los datos se suceden hasta el punto final o en forma de párrafo. En la BMN, se emplea la última.

La ficha en forma de párrafos se conforma de este modo:

- El primer párrafo comprende desde el título propio hasta el área de distribución y publicación.
- El segundo párrafo abarca desde el área de descripción física hasta el área de la serie.
- El tercero comprende las notas y el ISBN.

Adicionalmente, se encabeza por el autor individual o corporativo. También, se incluye el trazado al final de la ficha o por su reverso.

Ficha principal a nivel monográfico

Es el resultado del registro catalográfico completo de un documento consignado en un portador material en consonancia con normas o reglas preestablecidas.

Por ejemplo,

Es el duplicado de la ficha principal al cual se le añade un encabezamiento extra.

Su objetivo es multiplicar la presencia de un título en el catálogo, pero con un encabezamiento diferente al de la ficha principal a fin de ampliar las posibilidades de recuperación de tal título. Según el dato con que se inician las secundarias pueden ser de coautor (compilador, editor), de título (del documento descrito o de la serie) y de materia (su número depende de los temas discutidos en el documento).

Por ejemplo,

Ficha secundaria de título

Ficha suplementaria.

Aquella destinada a continuar la descripción catalográfica del documento cuando ésta excede la capacidad de la ficha principal. Se encabeza por el autor de la misma manera que la primera ficha seguido por dos espacios y luego el título del documento; no se refleja subtítulo ni ningún otro dato. A continuación, se escribe punto (.) y dos espacios y se consigna el año de publicación del documento. Este encabezamiento de la ficha se concluye escribiendo la aclaración correspondiente a la ficha de que se trata entre paréntesis, o sea, se esclarece si se trata de la ficha 2 o de la ficha 3 o de la ficha 4. Delante del paréntesis se dejan dos espacios. Toda esta información constituye el encabezamiento de la ficha suplementaria que da continuidad a la primera ficha.

Para proseguir copiando el resto de la descripción, se comienza a escribir a dos espacios del encabezamiento antes detallado.

La signatura topográfica ocupa la misma posición.

El trazado se ubica en la última ficha suplementaria al final.

Por ejemplo,

Ficha suplementaria

Ficha de referencia o envío: véase o véase también.

Estas fichas cumplen el cometido de remitir, al lector, de términos o palabras no autorizados en un catálogo a otros que sí lo están. Se componen de tres elementos: el



término no autorizado, la palabra véase (o véase también) y el término autorizado. Cada uno de estos elementos se escribe a 4 y 12 espacios del borde izquierdo superior, a 16 espacios dejando dos entre el dato anterior y a 12 y 2 del segundo dato respectivamente.

Por ejemplo,

Véase

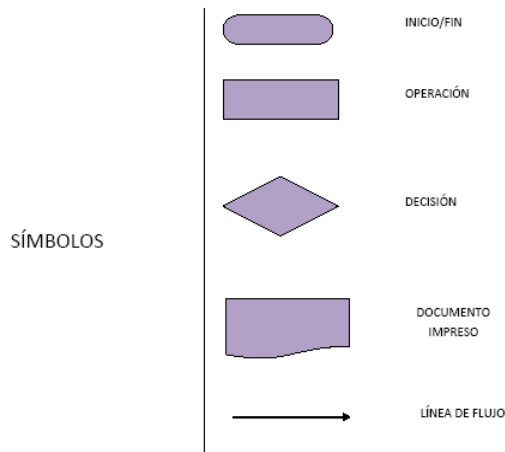
Véase también

### Nivel de detalle



Derivarse el primero insuficiente y muy ácter nacional que brinda servicios a n un nivel científico y técnico.

### Diagrama de Flujo



representativos de los libros, folletos /istas y capítulos de libros a fin de so de búsqueda y recuperación de

Flujo de Procesos

Diagrama de Flujo

SÍMBOLOS

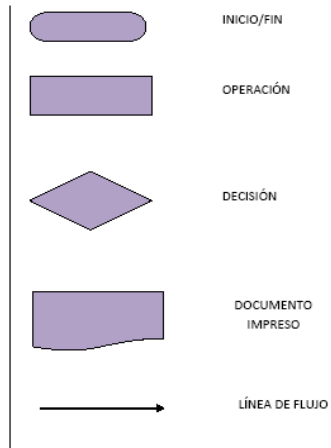
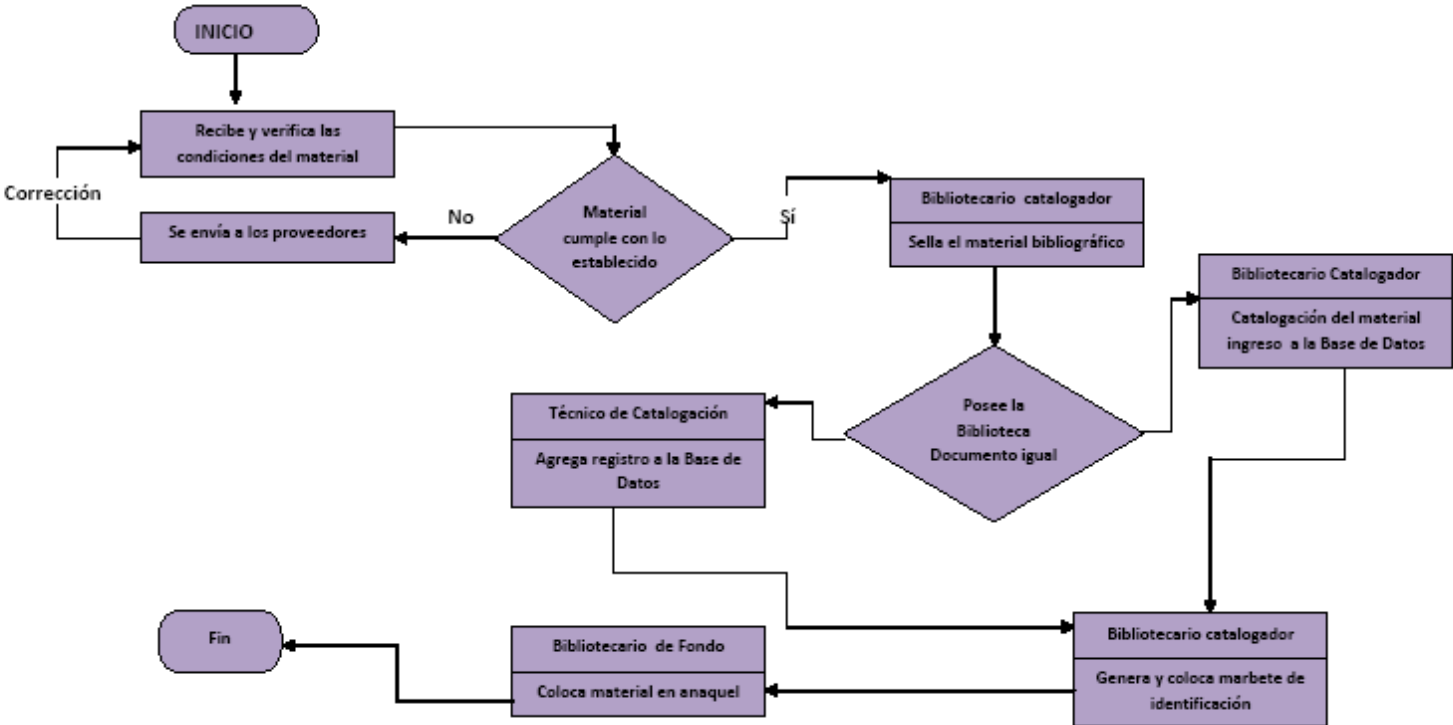
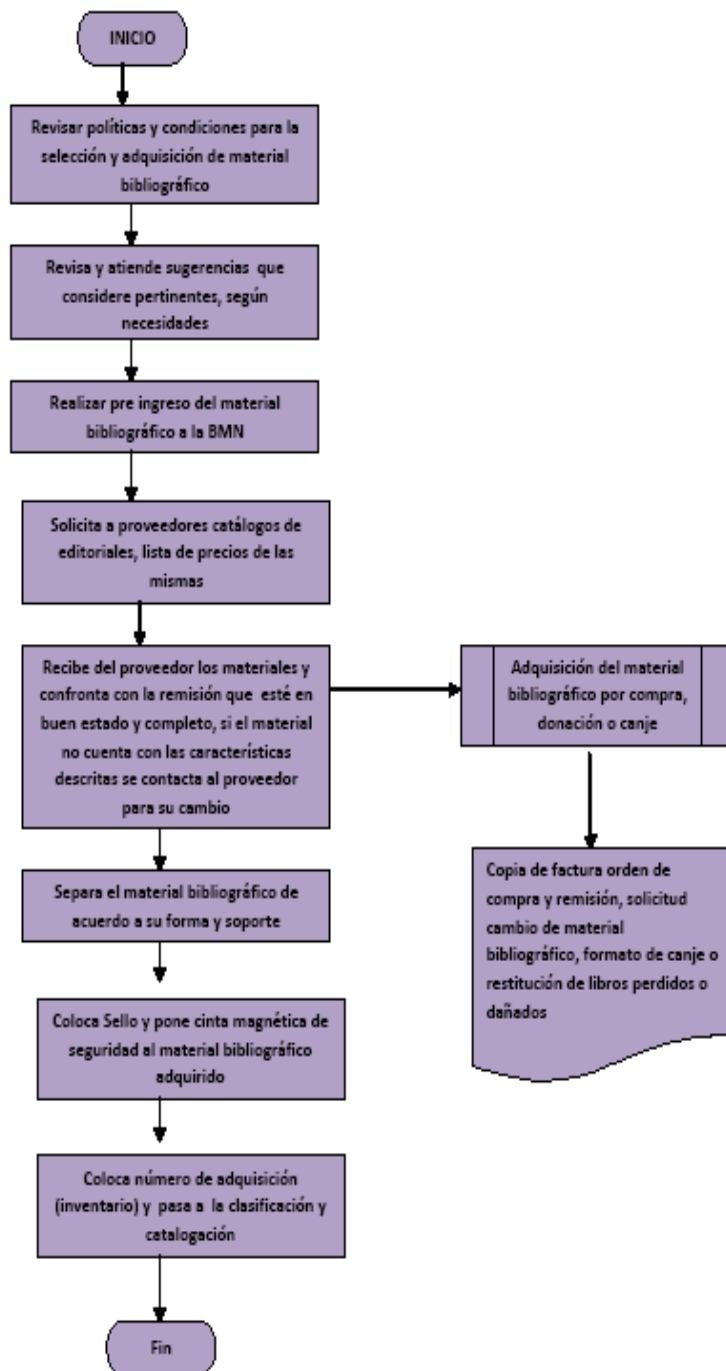


Diagrama de Flujo Gestión de Procesos Técnicos



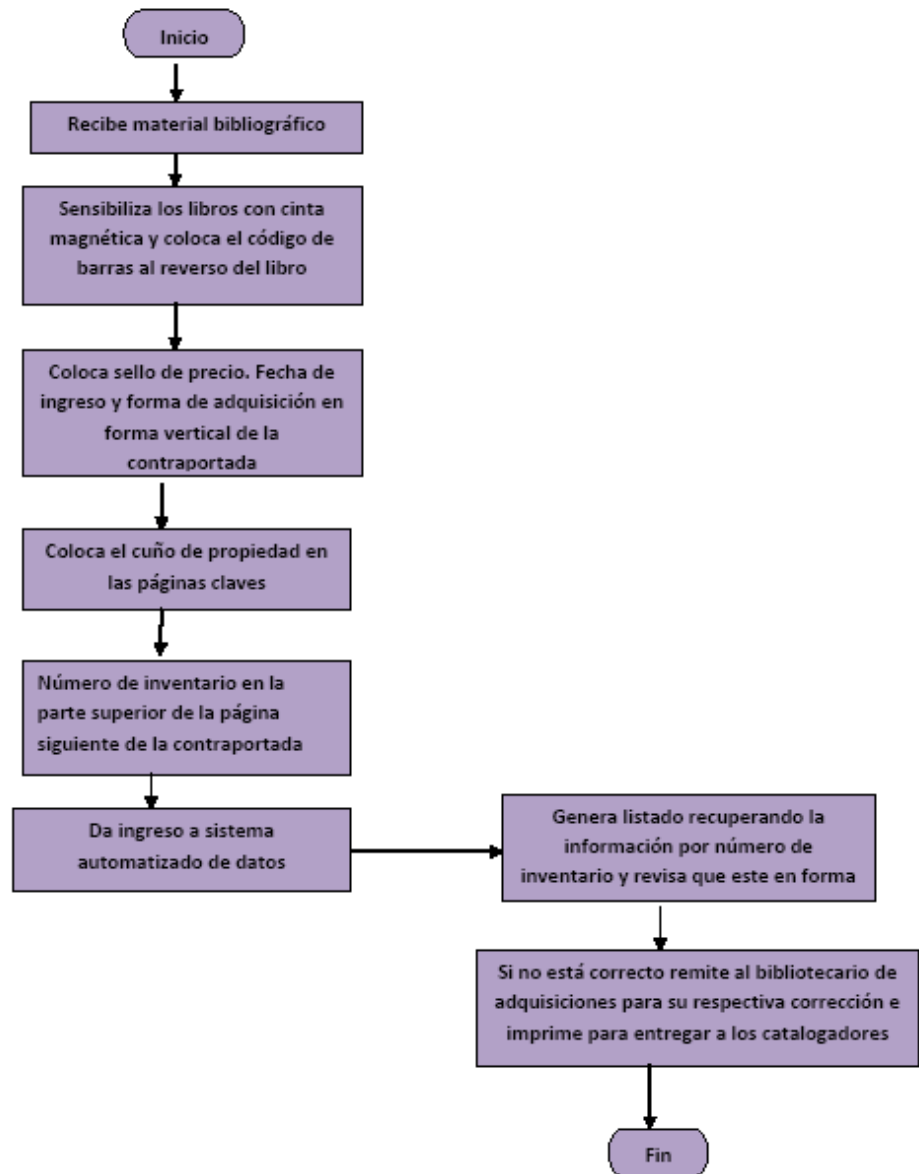
## Gestión de Procesos Técnicos

### Procedimiento del Subproceso de Verificación del material documental recibido



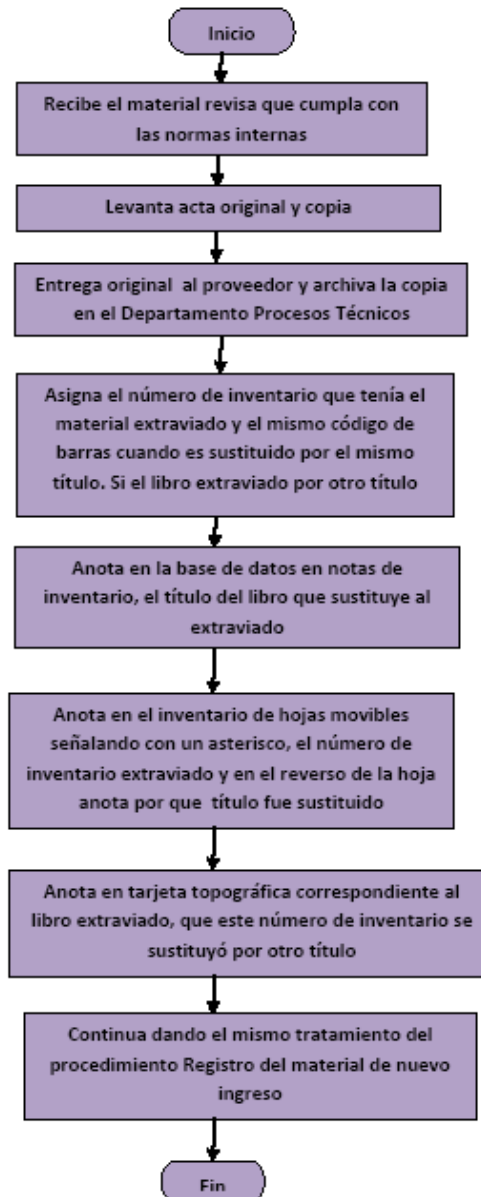
## Gestión de Procesos Técnicos

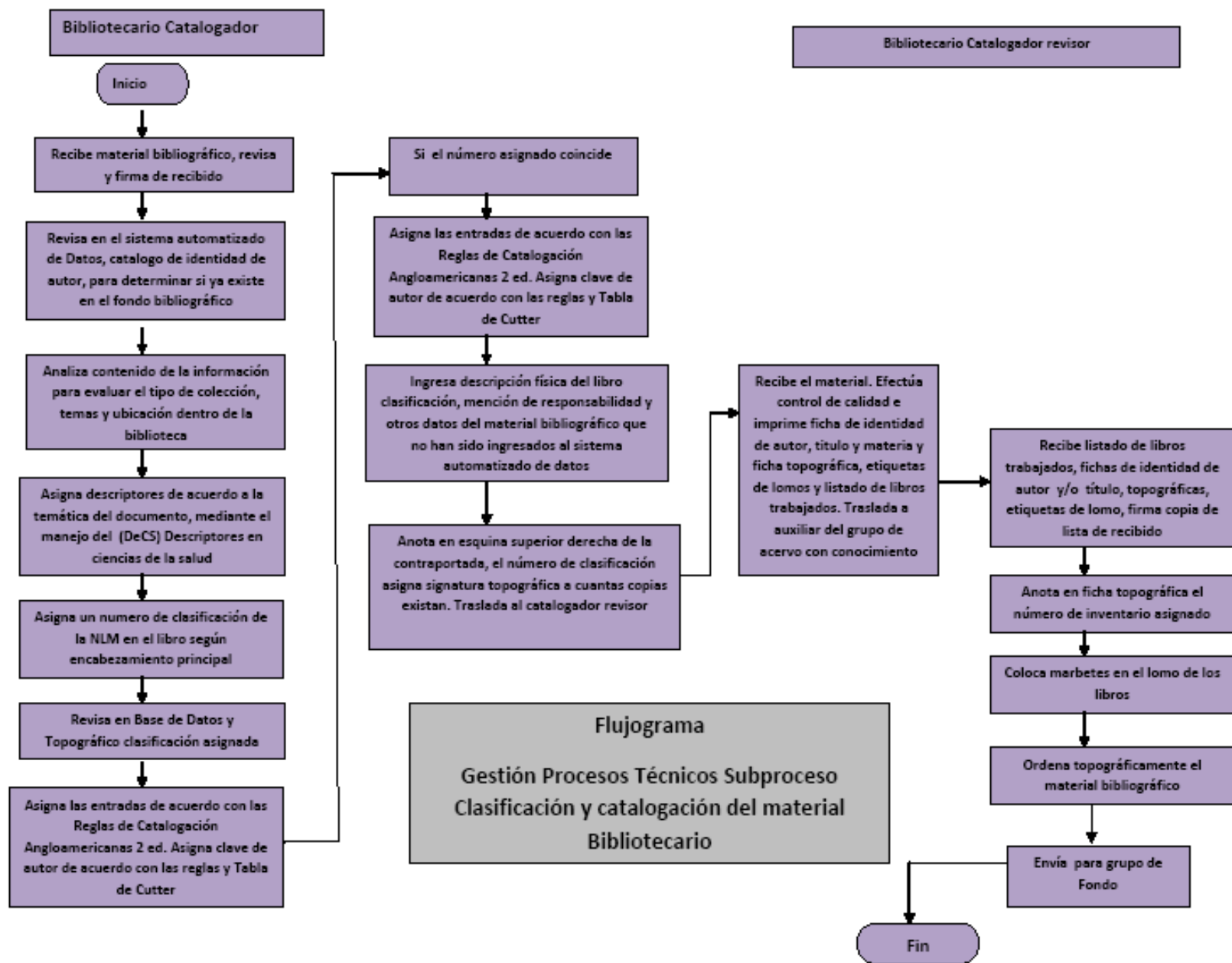
### Procedimiento del Subproceso Registro Material de nuevo ingreso



## Gestión de Procesos Técnicos

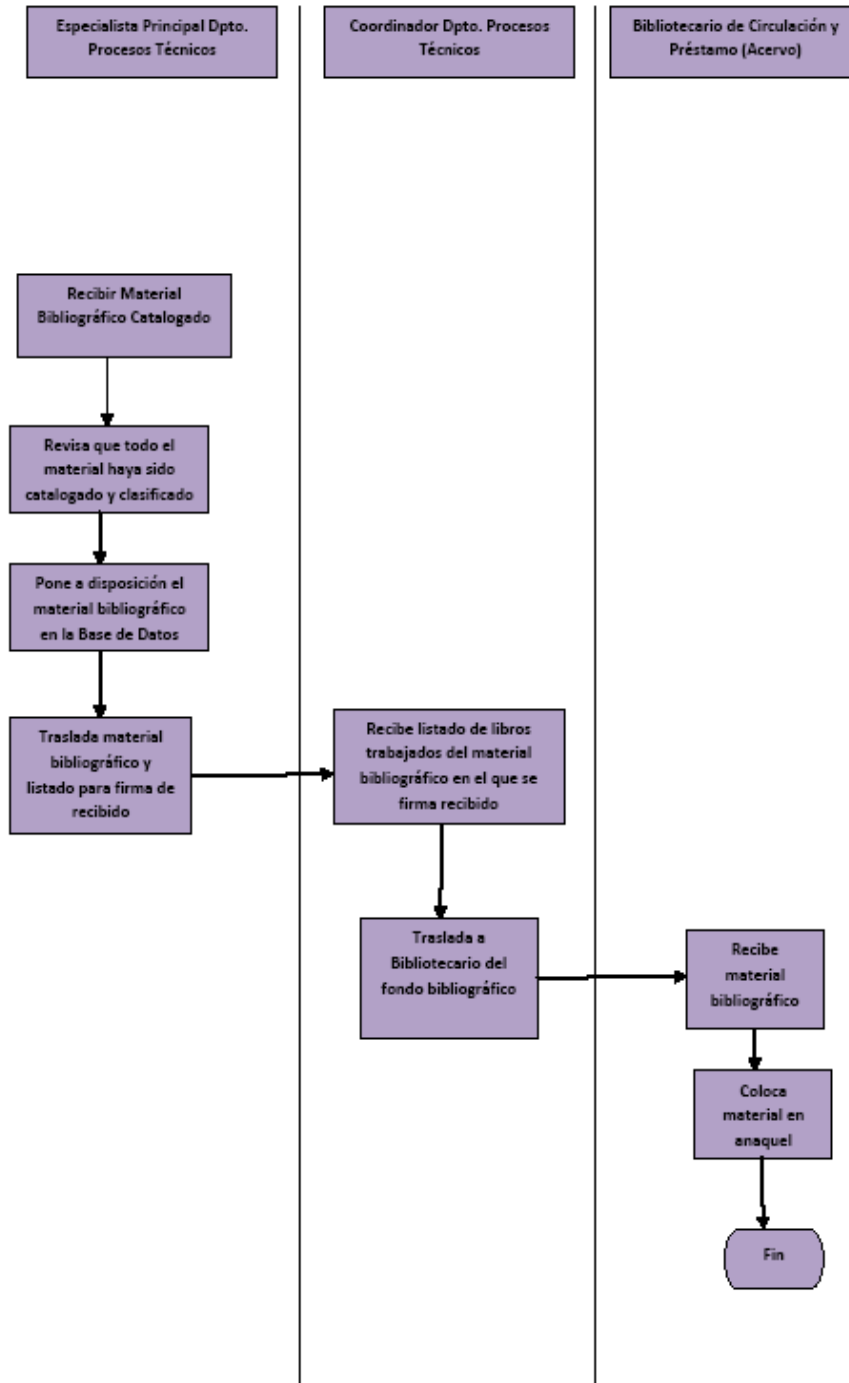
### Procedimiento del Subproceso Reposición de material bibliográfico





## Gestión de Procesos Técnicos

### Procedimiento del Subproceso Catalogación y clasificación de Material Bibliográfico



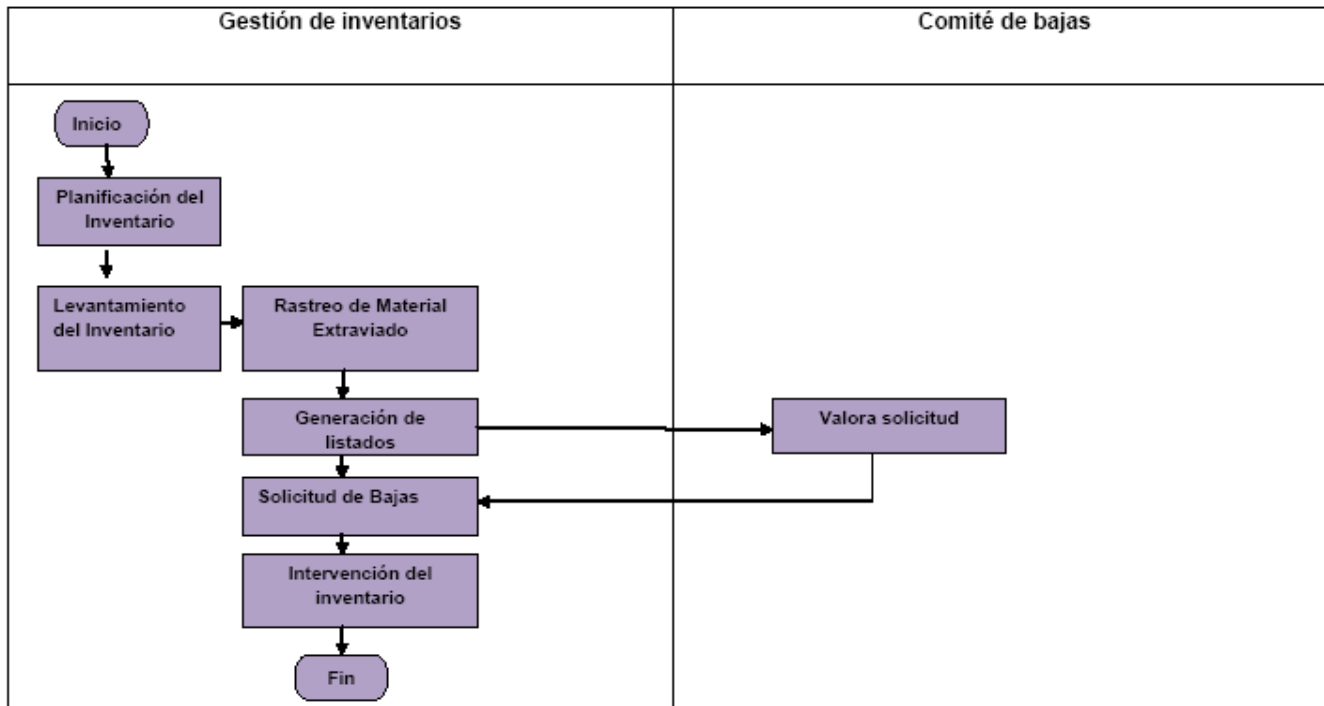


**Gestión de Procesos Técnicos**  
**Procedimiento**  
**Descripción e ingreso de material bibliográfico en Base de Datos.**

FLUJOGRAMA	Descripción	Documentos y Registros
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; A[Describir el material bibliográfico utilizando el Aplicativo LILDBI-WEB de la Metodología LiLaCS]     A --&gt; B[Ingresar al sistema registros bibliográfico]     B --&gt; C[/Verificar duplicados/]     C --&gt; D[Imprimir código de barras]     D --&gt; E[Elabora reporte de libros procesados]     E --&gt; F[Listado de libros Procesados]     E --&gt; G[Ingresar en el inventario]     G --&gt; H([Fin])         </pre>	<p>Describir el material bibliográfico utilizando el Aplicativo LILDBI-WEB de la Metodología LiLaCS</p> <p>Ingresar al sistema los datos del material bibliográfico teniendo en cuenta el formato del aplicativo LILDBI-WEB</p> <p>Verifica que el registro no esté duplicado, si el material está duplicado se le signa el número de clasificación que le corresponde y el número de ejemplar</p>	<p>Base de datos</p>
	<p>Imprime desde el sistema de fichas catalográficas y códigos de barras de cada material bibliográfico</p>	<p>Ficha catalográfica</p>
	<p>Elabora reporte de libro procesado por el bibliotecario catalogador</p>	<p>Listado de libros procesados</p>
	<p>Ingresar en el inventario los nuevos libros procesados</p>	<p>Inventario</p>

Flujograma

Gestión Procesos Técnicos  
Procedimiento Subproceso Inventario



### 18.Medición:

Descripción	Norma diaria	Norma Semanal	Norma al mes
Indización de artículos de revistas científicas	8	40	160
Descripción monográfica	13	65	260
Control de calidad	20	100	400

$$\begin{array}{l} \% \text{ De cumplimiento} \\ \text{mensual de la meta de} \\ \text{catalogación y clasificación} \\ \text{del acervo o fondo} \\ \text{bibliográfico} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Número de documentos catalogados y clasificados} \\ \text{en el mes} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Número de documentos programados para ser} \\ \text{catalogados y clasificados} \end{array}} \times 100$$

#### Indización de artículos de revistas científicas

$$\begin{array}{l} \% \text{ De cumplimiento} \\ \text{mensual de la meta de} \\ \text{catalogación y} \\ \text{clasificación del acervo} \\ \text{o fondo bibliográfico} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Número de documentos catalogados y clasificados} \\ \text{en el mes} \end{array}}{160 \text{ registros}} \times 100$$

### Descripción monográfica

$$\begin{array}{l} \% \text{ De cumplimiento} \\ \text{mensual de la meta de} \\ \text{catalogación y} \\ \text{clasificación del acervo} \\ \text{o fondo bibliográfico} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Número de documentos catalogados y clasificados} \\ \text{en el mes} \\ \hline 260 \text{ registros} \end{array}}{\quad} \times 100$$

### Control de calidad

$$\begin{array}{l} \% \text{ De cumplimiento} \\ \text{mensual de la meta de} \\ \text{catalogación y} \\ \text{clasificación del acervo} \\ \text{o fondo bibliográfico} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Número de documentos catalogados y clasificados} \\ \text{en el mes} \\ \hline 400 \text{ registros} \end{array}}{\quad} \times 100$$

### Registro de evidencias.

- Los procesos elaborados quedan registrados en el Reporte semanal
- Registros en la base de datos de la catalogación y clasificación realizada.
- Listado de libros que salen a circulación

### PRODUCTO NO CONFORME:

- 1.- Recibir libros que no cumplan con el proceso físico completo.
- 2.- Pasar al área de acervo (fondo), libros que no tengan completo el proceso Técnico.

## 19. Formatos e instructivos

## Anexo 1. Tipos de publicaciones monográficas.

### Definiciones

Folleto: Documento con máximo de 48 páginas que constituye una unidad bibliográfica.

Algunos autores lo caracterizan por la ausencia de consistencia para sostenerse sobre su canto inferior.

Según su contenido, se agrupan en dos tipos: de valor permanente o de valor efímero.

*Folleto de valor permanente.* Aquellos similares a un libro dada la relevancia de su contenido.

*Folleto de valor efímero.* Aquellos cuya trascendencia temática pierde vigencia rápidamente.

Informe: Documento que presenta los resultados de las actividades de una persona, grupo u organización.

En general, no es posible conseguir este tipo de documento mediante los canales comerciales normales, sí no por medio de la organización responsabilizada con su publicación.

*Libros de texto, manual.* Documento didáctico que contiene las nociones esenciales de una ciencia, técnica o arte.

Pese a su finalidad didáctica, los manuales presentan interés para los especialistas debido a las generalizaciones y a que los auxilian en la solución de problemas inherentes a una rama del saber desconocida para ellos. En ocasiones, funcionan como normas en cuanto a lo que a terminología se refiere.

*Memorias.* Documento que relata los acontecimientos ocurridos durante la vida de una persona en los que el autor ha tomado parte o de los que ha sido testigo.

También, se puede definir como el documento que presenta los resultados de las actividades de una persona, grupo u organización.

*Monografía.* Documento que contiene un estudio detallado y completo de una materia determinada.

La monografía es una obra científica o un trabajo serio de divulgación científica que investiga plena y multifacéticamente un problema, cuestión o

materia.

Generalmente, se escribe de acuerdo con determinado plan que abarca todos los aspectos de la materia o fenómeno. Puede ser confeccionada por una persona o por un colectivo de autores. En el siglo pasado era el tipo predominante de libro; vino a sustituir a los tratados que dominaban en la literatura científica de épocas anteriores.

En la actualidad, las monografías han cedido su primacía a las compilaciones.

Tesis: Documento que expone un trabajo de investigación y sus resultados y que el autor presenta para obtener un grado académico o título profesional.

Las tesis también se definen como los trabajos que se desarrollan en una universidad o en instituciones educativas como requisito para un grado.

Respecto a su descripción bibliográfica se consideran monografías.



### **Anexo 3. Partes fundamentales de los documentos tradicionales**

**Anteportada.**17 Hoja que precede a la portada de un libro en cuyo anverso figura el título abreviado.

**Apéndice.**17 Texto complementario del texto principal, colocado al final de un documento y que contiene notas, tablas estadísticas u otra información.

**Colofón.**17 Mención que figura al final de una publicación y que proporciona datos sobre su edición o impresión y, a veces, otra información bibliográfica.

**Cubierta.**17 Parte exterior de un documento, hecha de un material adecuado para protegerlo.

**Índice.**17 Lista de los títulos o encabezamientos y subencabezamientos de las partes de un documento, en el orden en que aparecen y con indicación de la página o columna en que comienzan.

**Introducción.**17 Texto preliminar de un documento que presenta una información general, sus antecedentes, contenido o estructura.

**Portada.**17 Página situada al principio de una publicación, que normalmente lleva información más completa sobre el título, una mención de responsabilidad y pie de imprenta completo o parte de él. Es la página más importante para el catalogador.16

**Prefacio.**17 Texto colocado al principio de un documento que expone, por lo general, su historia y los objetivos que persigue.

**Referencia bibliográfica.**17 Cita de los datos bibliográficos necesarios para identificar uno o más documentos relacionados con el tema tratado.

En cuanto a las partes de los documentos tradicionales como son los libros y folletos, es posible añadir las siguientes consideraciones; ellos pueden dividirse así: 1) parte externa, 2) páginas preliminares, 3) cuerpo de la obra y 4) elementos accesorios.18 A continuación, se presentan las subdivisiones correspondientes a cada una de ellas en un cuadro sinóptico:

Chaleco  
Sobrecubierta {  
Solapa  
1) Parte  
Tapas  
Externa Cubierta Contratapas



## **Anexo 4. Encabezamientos de autores individuales y corporativos**

### Introducción

El nuevo Manual de descripción bibliográfica, parte integrante del aplicativo LILDBI-WEB, prescribe las orientaciones necesarias para la obtención de los registros que identifican los documentos procesados, destinados a engrosar las bases de datos de nuestra institución sobre la base de la segunda edición en español de las Reglas angloamericanas de catalogación (RCA2) en lo relativo a la determinación de los encabezamientos de autores individuales y corporativos.

Estas reglas constituyen un código de catalogación ampliamente difundido por el indiscutible éxito del texto elaborado en 1967 y posteriores versiones en español y francés; otra razón que sustenta su amplio reconocimiento es el sostenido interés por mantenerlas actualizadas y vigentes a tenor de las más modernas tendencias catalográficas.

Tales normas representan el fruto del notable esfuerzo mancomunado de un grupo de bibliotecarios latinoamericanos (Costa Rica, Colombia, Chile y México), imbuido de la necesidad de acometer la voluminosa y compleja traducción del original angloamericano a fin de situar a la práctica catalográfica de los países de habla hispana al nivel de técnicas avanzadas. En tal sentido, las RCA2 se ajustan al formato de las ISBD -estándares internacionales- en cuanto al orden de los elementos y su puntuación (aunque la terminología difiere en alguna medida), así como a la aplicación de una estructura integrada y normalizada prevista para la descripción sistemática de todos los materiales, capaz de satisfacer los requerimientos del procesamiento automatizado.

Conviene destacar que las ISBD, al uniformar la descripción de los documentos, facilita el intercambio de los registros correspondientes a las distintas fuentes, elaborados en los países adheridos a ellas. Asimismo, contribuye a interpretar, fielmente, esos asientos con independencia de las barreras lingüísticas y posibilita la conversión de la descripción en registros legibles por maquina. Al sustentarse las RCA2 en las ISBD sucede lo mismo por carácter transitivo.

Las RCA2 aparecen en 1981 gracias a la firma de un convenio entre la American Library Association y el Proyecto Multinacional de Normalización Técnica Bibliográfica UCR/OEA desarrollado en la Biblioteca de la Universidad de Costa Rica. Resulta conveniente subrayar que la sujeción a normas no debe limitar el juicio crítico del catalogador ni su capacidad de interpretación de los datos y casos enfrentados en cada ocasión, pues por el contrario, la observancia de éstas permite aplicar criterios con la consistencia técnica requerida, y a la vez, desplegar una creatividad enriquecedora que posibilite el tratamiento adecuado de los diversos casos.

La concepción de las RCA2 responde al siguiente plan:

Parte I. Contempla las instrucciones relativas a la información que describe el documento catalogado.

Parte II. Trata de la determinación y establecimiento de los encabezamientos o puntos de acceso en el catálogo. También, aborda la elaboración de las referencias cruzadas.

**Encabezamientos. Autores individuales y corporativos**

A los efectos de este trabajo, se profundiza en las nociones inherentes a los encabezamientos (entradas) de autores individuales y corporativos con el propósito de ilustrar, el tratamiento de los casos encontrados con mayor frecuencia entre los documentos que forman parte de los fondos de la red de bibliotecas médicas en el país. Este propósito se apoya en el hecho de que uno de los principios esenciales de la catalogación es la forma de entrada de los autores; por lo general, este dato representa un elemento básico en la identificación de un documento conjuntamente con el título.

El primer paso en la catalogación descriptiva consiste en determinar la forma de entrada del material, es decir, cómo iniciar la redacción de la ficha o registro. Siempre que existe un autor individual o corporativo, se elige como encabezamiento. En su defecto, se opta por asentar el documento bajo su título.

### **Obras de autoría individual**

Un autor individual es la persona que ostenta la responsabilidad principal de creación del contenido intelectual o artístico de la obra.<sup>14</sup> También, se contempla al editor, compilador u otros como designación de otra función desempeñada en torno a la autoría.

La determinación del encabezamiento, en el caso de autores individuales, en ocasiones transcurre como un proceso de cierta complejidad, pues en historia, arte y literatura, con frecuencia, es necesario elegir entre denominaciones diferentes correspondientes a una misma persona (nombre predominante, cambios introducidos en ese nombre a lo largo de su uso o seudónimos atribuidos a una persona) o entre las distintas formas adoptadas por el mismo nombre. No obstante, en el campo de las ciencias y en especial, en el de la biomedicina y las disciplinas afines, dicha complejidad se reduce a la elección del nombre del autor transcrito en la entrada según las reglas que disponen el ordenamiento de los diversos elementos del propio nombre de acuerdo con su nacionalidad.

Las Reglas Angloamericanas de Catalogación, en su segunda edición, consideran una disposición general para el encabezamiento de autores individuales<sup>14</sup> (autores personales en LILDBI) que en síntesis expresa:

Asiente una obra bajo el encabezamiento del autor individual. En caso de una obra de responsabilidad compartida, elabore el asiento bajo el encabezamiento de la persona designada para la responsabilidad principal por la redacción o disposición de los datos en la fuente principal de información. Redacte asientos secundarios bajo los encabezamientos de otras personas o entidades involucradas. Por lo tanto, siempre que exista un autor individual o corporativo, se elige como encabezamiento.

De manera particular, las RCA2 estipulan una regla general para la elección del nombre: "Elija como base del encabezamiento para una persona, el nombre por el cual se le conoce comúnmente" (verdadero, seudónimo, título de nobleza, sobrenombre, iniciales u otro apelativo).

Por otra parte, en la norma cubana sobre encabezamientos se establece la regla fundamental de una entrada por autor individual de esta manera (Anteproyecto de norma cubana. Encabezamientos. Autores individuales y corporativos). Seleccione como base para un autor individual, el nombre por el cual se le conoce comúnmente, bien sea este su nombre verdadero, las iniciales u otra denominación.

La entrada o encabezamiento por donde se inicia un asiento en el catálogo es la palabra o conjunto de palabras que expresan los datos fundamentales que permiten localizar rápidamente una obra y con frecuencia, esas palabras son los nombres de los autores. Esos nombres están conformados por varios elementos: apellidos o nombres de familia (esta última denominación considerada un galicismo), nombres de pila y partículas antepuestas.

Para asentar un documento por el nombre del autor, se elige uno de estos elementos como el elemento de entrada. En el caso de las ciencias, el más importante es el apellido paterno, resultado de una larga evolución de los nombres de familia (derivación del nombre propio de una tribu, población conquistada, lugar de nacimiento, apodos, nombre de los padres o abuelos con modificaciones entre otros). En los distintos países se acostumbra utilizar el apellido paterno o la combinación del paterno y el materno. Según las diversas nacionalidades, el apellido paterno aparece como el primero, último o penúltimo elemento del nombre (Anteproyecto de norma cubana).

Encabezamientos. Autores individuales y corporativos).22

Entrada por el apellido: esta es la regla aplicable en nuestro campo. Más adelante se ejemplifican los casos básicos que son:

1. el apellido como primer elemento del nombre,
2. el apellido como último elemento del nombre,
3. el apellido como penúltimo elemento del nombre,
4. los apellidos múltiples y compuestos,
5. los apellidos con partículas (artículos, preposiciones o contracciones de ambos) y
6. los apellidos anteceditos por otras partículas que no son artículos, preposiciones o contracción de ambos.

1) Apellidos como primer elemento del nombre.

Se trata de autores de origen asiático: coreanos, chinos, japoneses, malayos, vietnamitas y otros.

Como el elemento de entrada coincide con el primer elemento del nombre, asiente el nombre en orden directo. Si es un apellido, introduzca una coma entre este y los demás elementos. En otros casos en que el apellido no es el primer elemento del

nombre, anteponga el apellido a las demás partes y registre una coma inmediatamente después de él.

Esta regla se aplica cuando el nombre se consigna en forma vernácula en el trabajo original. Sin embargo, con cierta regularidad, se occidentalizan los nombres orientales en las publicaciones norteamericanas, británicas o en las traducciones. Bajo esta última circunstancia, el nombre de familia figura al final y se establece un tratamiento diferente.

Por ejemplo:

Coreanos

Susumu Tomegawa se entra como Tomegawa, Susumu

Chinos

Yao Wenyua se entra como Yao, Wenyua

Japoneses

Noriyuki Tatsumi se entra como Tatsumi, Noriyuki  
Vietnamitas y laosianos

Tran Van Khe se entra como Tran-Van-Khe

En el caso de los autores vietnamitas y laosianos, los elementos del nombre se separan por guiones.

## 2) Apellidos como penúltimo elemento del nombre

Los países de habla hispana acostumbran a utilizar tanto el apellido paterno (penúltimo lugar) como el apellido materno (último lugar) para designar el nombre de un autor; el encabezamiento se inicia por el apellido paterno y para ello, se invierte el orden con el auxilio de una coma (,) después del segundo apellido y se consignan los restantes elementos a continuación del apellido paterno.

Por ejemplo:

Cubanos

Roberto Leyva Acuña se entra como Leyva Acuña, Roberto

A veces, se registra el nombre con un solo apellido, el paterno.

Vilma Dámaso se entra como Dámaso, Vilma

## 3) apellidos paternos como último elemento del nombre

Existe una amplia lista de países habituados a identificar a sus autores por el último elemento del nombre, el apellido paterno. Ellos son Alemania, Angola, Brasil, Canadá, Francia, Inglaterra, Italia, Estados Unidos de Norteamérica, Países Bajos (Bélgica, Flandes y Holanda), Portugal y antigua Unión Soviética, entre otros.

Por ejemplo:

Alemanes

Carl Friederich Pflaumer se entra Pflaumer, Carl Friederich

Angolanos, brasileños y portugueses

Agosthino Pinto da Costa se entra como Costa, Agosthino Pinto da

Canadienses

Charles Brenton Huggins se entra como Huggins, Charles Brenton

Franceses

André Frédérick Cournand se entra como Cournand, André Frédérick

Ingleses

John James Richard Macleod se entra como Macleod, John James Richard

Italianos

Luccio Pucci se entra como Pucci, Luccio

Holandeses

Johannes Van der Waals se entra como Waals, Johannes Van der

Norteamericanos

Edward Donald Thomas se entra como Thomas, Edward Donald

Países Bajos (belgas)

Jules Jean Baptiste Vicent Bordet se entra como Bordet, Jules Jean Baptiste Vicent

Rusos

Ivan Petrovich Pavlov se entra como Pavlov, Ivan Petrovich

4) Apellidos múltiples y compuestos

Algunas veces, cuando un solo apellido consta de dos elementos o más (combinación de nombres propios o de nombres y partículas), se presentan varios casos:

- a) Se entra el apellido por la forma conocida y no se sigue la regla.

Rita Levi-Montalcini se entra como Levi-Montalcini, Rita (nombre italiano)

- b) Apellidos enlazados por un guión. Asiente el nombre bajo el primer elemento.

Christiane Nusslein-Volhard se entra como Nusslein-Volhard, Christiane

- c) Apellidos múltiples de habla portuguesa

En este caso, entre el nombre por el último elemento.

Antonio Caetano de Abreu Freire Egas Moniz se entra como Moniz, Antonio Caetano de Abreu Freire Egas

- d) Apellidos de mujeres casadas

Marta Abreu Arencibia de Estévez se entra como Abreu Arencibia de Estévez, Marta

5) Apellidos con partículas antepuestas (artículos y preposiciones).

Haga la entrada bajo el elemento más comúnmente utilizado de acuerdo con la nacionalidad.

- a) Africanos. Se establece la entrada bajo la partícula

Zacharias Johannes de Beer se entra como De Beer, Zacharias Johannes

- b) Alemanes. Se presentan dos casos:

- 1) Entre el nombre bajo la partícula cuando esta consta de un artículo o la contracción de un artículo y una preposición.

Adolf Vom Leder se entra como Vom Leder. Adolf

- 2) En los demás casos, asiente el nombre bajo el elemento que sigue a la partícula.

Emil Adolf Von Behring se entra como Behring, Emil Adolf Von

Stephen Van Zandt se entra como Zandt, Stephen Van

Manfred Van Der Vies se entra como Vies, Manfred Van Der

- c) Checos y eslovacos. Se asientan bajo la parte que sigue al prefijo en caso de un apellido compuesto por un nombre geográfico en genitivo, precedido por la Z.

Por ejemplo:

Karol z Zorotina se entra como z Zorotina, Karol

- d) Españoles. También, pueden ocurrir dos casos:

- 1) Encabece el asiento por la partícula si esta consiste en un artículo solamente.

Juan Marcos La Madrid se entra como La Madrid, Juan Marcos

- 2) En los restantes casos, establezca la entrada bajo la parte que sigue a la partícula.

Edmundo de León Martínez se entra como León Martínez, Edmundo  
de Loreta de la Mora Saavedra se entra como Mora Saavedra,  
Loreta de la Reina del Río Cortázar se entra como Río Cortázar, Reina del

- e) Franceses. Los dos posibles casos son los siguientes:

- 1) Entre el nombre bajo la partícula si esta es un artículo o se compone de la contracción de un artículo y una preposición.

Por ejemplo:

Guy Le Gaufey se entra como Le Gaufey, Guy

Francois Du Port se entra como Du Port, Francois

- 2) Establezca la entrada bajo la parte del nombre que sigue a la proposición.

Por ejemplo:

Jean-Ives de la Caffinière se entra como Caffinière, Jean-Ives de la.

- f) Italianos. Se entran bajo la partícula.

Vittorio Dell`Erba se entra como Dell`Erba, Vittorio

Lorenzo Della Copa se entra como Della Copa, Lorenzo

Pietro Enrico Di Prampero se entra como Di Prampero, Pietro Enrico

- g) ingleses y norteamericanos. Se asientan bajo la partícula.

Erik De Clerq se entra como De Clerq, Erik

- 6) Apellidos precedidos por otras partículas. Encabezan el asiento bajo la partícula.

Henry Edward MacMillan se entra como MacMillan, Henry Edward  
Christopher M. O`Connor se entra como O`Connor, Christopher M.

J.F. O` Hanlon se entra como O`Hanlon, J.F.

### **Recomendaciones prácticas**

A menudo, en los registros o fichas correspondientes a distintos trabajos de un mismo autor se observan formas diferentes de consignar su nombre; el nombre de un autor debe reflejarse siempre de la misma manera.

Para lograr la determinación correcta de la entrada de los nombres, deben utilizarse códigos de catalogación y repertorios bibliográficos como instrumentos de consulta. La utilización del catálogo oficial constituye otra práctica obligada en el logro de la uniformidad de los encabezamientos.

La investigación sobre un autor se basa, sobre todo, en su nacionalidad e idioma en que escribe, época a que pertenece, período en que desarrolla su labor intelectual y especialidad de sus obras.

No debe atribuirse la autoría de una obra a los traductores, ilustradores o a quienes escriben la introducción, prólogo o prefacio.

### **Encabezamientos. Autores corporativos**

#### **Introducción**

El Manual de descripción bibliográfica LILDBI también contempla las reglas inherentes a las entradas bajo autores " colectivos". En otros códigos o textos, este concepto se designa como autores corporativos, entidades, autores institucionales u organismos. En Cuba, predomina la denominación autores corportativos.<sup>21</sup> Las RCA2 definen una entidad como un organismo o grupo de personas conocidas por un nombre determinado y que actúa o puede actuar como una colectividad considerada como una unidad.

Entre las entidades más conocidas figuran las asociaciones, instituciones, firmas comerciales, empresas sin fines de lucro, gobiernos, entidades gubernamentales (ministerios y secretarías), proyectos y programas, instituciones religiosas, iglesias locales, conferencias y ferias.

Los autores corporativos ocupan la misma posición que los individuales en la ficha o registro.

Según las RCA2, el encabezamiento o entrada se realiza bajo un autor corporativo en los siguientes casos:



- Cuando el trabajo emana de una entidad y posee una naturaleza administrativa (contiene sus políticas internas, procedimientos y/u operaciones, finanzas o versa sobre sus funcionarios y/o personal y recursos).
- Dado que se trate de obras jurídicas o de gobierno (leyes, decretos con fuerza de ley, reglamentos administrativos, tratados, sentencias de los tribunales, audiencias legislativas).
- Si los trabajos registran el pensamiento colectivo de la entidad (informes de comisiones, comités, etc.).
- En el caso de obras que informan sobre la actividad de una conferencia (actas, recopilaciones de trabajos); de una expedición (resultados de una exploración, investigación) o de un acontecimiento (exposición, feria, festival) y se ajusten a la definición de entidad así como que sus nombres aparezcan resaltados en el documento
- En presencia de grabaciones, películas y videograbaciones resultantes de la actividad colectiva de un grupo de intérpretes que actúan como conjunto y su responsabilidad trasciende la interpretación como tal.

## Regla básica

La regla básica del encabezamiento de autores corporativos<sup>14</sup> estipula asentar una entidad corporativa directamente bajo su nombre preponderante (aquel por el cual se le identifica por lo general), salvo en los casos en que deben aplicarse reglas que contemplan su entrada de otra forma:

1. Bajo una entidad jerárquicamente superior de la cual forma parte.
2. Bajo el nombre del gobierno al cual el autor corporativo se subordina como una dependencia.
3. Bajo el nombre del lugar donde esté ubicada geográficamente.

Dadas las diferentes variantes en que se presentan los nombres de las entidades corporativas, la primera acción que debe emprenderse ¿una vez seleccionado el nombre?, es la determinación de la forma en que se consigna el encabezamiento, entre las que figuran:

### 1) La forma abreviada

Si se trata de una entidad identificada preferentemente por su forma abreviada, el íjala como encabezamiento; debe establecerse una referencia cruzada que remita de la forma abreviada a la forma desarrollada.

Organización Mundial de la Salud se entra como OMS

### 2) Nombres escritos en alfabetos no latinos

Los nombres escritos en alfabetos distintos del latino, pueden latinizarse.

### 3) Cambios en el nombre

Cuando el nombre cambia, debe establecerse un nuevo encabezamiento que responda a la nueva designación. Remita, también, del encabezamiento anterior al actual y viceversa.

Hospital Freyre de Andrade véase Hospital Emergencias

Emergencias véase Hospital Freyre de Andrade

#### 4) Varios nombres oficiales del nombre en distintas lenguas

El nombre puede aparecer consignado en diferentes idiomas dentro de la publicación. En tal caso, utilice aquella situada en un lugar predominante.

Frecuentemente, los autores se conocen por una forma preponderante. Para establecerla, deben considerarse las fuentes principales de información de las obras publicadas por ese organismo en su idioma y las obras de consulta (repertorios, libros y artículos escritos sobre este, editados en su lengua de manera preferente).

Otro elemento que debe contemplarse son las omisiones, adiciones y modificaciones en estos encabezamientos a fin de identificarlos precisa e inequívocamente.

Uno de los casos más difundidos son las adiciones en las conferencias y ferias. Tales adiciones se refieren a la consignación del número ordinal del evento, la fecha de celebración y el lugar de celebración entre paréntesis. Estos dos últimos datos, no deben confundirse con el año de publicación del documento y el lugar de publicación de este respectivamente. En párrafos posteriores se ejemplifica.

Entre las omisiones más habituales se destaca la de los artículos iniciales: suprima estos a menos que se requieran por razones gramaticales.

The Library of Congress se entra como Library of Congress

The British Library se entra como British Library

Asimismo, se encuentran -entre las omisiones comunes- los términos que indican asociación y otros.

Suprima los términos adjetivos reveladores de asociación tales como incorporated, Ltda o propiedad estatal o las palabras y frases que designan el tipo de entidad asociada.

Dilagro S.A. se entra como Dilagro

Retomando la regla básica de encabezamientos de autores corporativos, expuesta en párrafos anteriores de acuerdo con las RCA2, se le ejemplifica a partir del siguiente enunciado: Asiente una entidad directamente bajo el nombre por el cual se identifica generalmente.

Academia de Ciencias de Cuba

Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba

Biblioteca Dag Hammarkjold



Congreso de la Federación Internacional de Traductores

Constituye excepción, en este caso, excepto cuando las reglas siguientes dispongan que se entre bajo el nombre de una entidad relacionada o de mayor jerarquía.

Departamento de Catalogación de la Biblioteca Nacional se entra como Biblioteca Nacional "José Martí". Departamento de Catalogación

Facultad de Artes y Letras de la Universidad de La Habana se entra como Universidad de La Habana. Facultad de Artes y Letras.

Como es posible observar, la entidad subordinada se consiga en forma de subencabezamiento directo. Si existen elementos intermedios en la jerarquía, omítalos a menos que tal determinación introduzca elementos de confusión o bajo el nombre de su gobierno.

Dependencias gubernamentales entradas en forma subordinada

Ministerio de la Construcción de Cuba se entra como Cuba. Ministerio de la Construcción.

Dirección Nacional de Correos, Telégrafos y Prensa de Cuba se entra como Cuba. Dirección Nacional de Correos, Telégrafos y Prensa.

Comités, comisiones y otros

Asiente bajo su propio nombre a una entidad compuesta por representaciones de dos organismos o más.

Por ejemplo:

OIT. Comité Mixto OIT/OMS de Higiene del Trabajo se entra como Comité Mixto OIT/OMS de Higiene del Trabajo.

## **Conferencias**

Asiente una conferencia bajo su nombre con la exclusión de palabras indicadoras de su frecuencia o año tales como bienal. Sin embargo, a continuación, consigne el número ordinal si corresponde a una serie de conferencias, años en que se realizó la conferencia y el lugar específico donde se celebró. Estos datos se encierran entre paréntesis y separan por 2 puntos (:).

Congreso de la Federación Internacional de Traductores (14: 1966: Melbourne, Australia)

El término conferencia presenta, en este contexto, un carácter genérico por lo que abarca congresos, reuniones, simposios, talleres, entre otros.

**Nombres geográficos**

Los nombres de entidades geográficas (lugares) cumplen la función de adiciones a otros nombres corporativos tales como los encabezamientos de los gobiernos.

Regla general. Elija la forma del nombre de un lugar en español cuando su uso se encuentre generalizado.

Oesterreich se entra como Austria

Firenze se entra como Florencia

Utilice la forma en la lengua oficial del país en caso de no usarse, de manera generalizada, alguna forma en español.

Livorno se entra como Tallinn

## Anexo 5 Adiciones y cambios en la NLM

Números de Clase Alta - 2012		
Nuevo número	Nombre Clase	Número ex
QV 35	Biofarmacia	QV 38
QV 36	Receptor farmacología	QV 38
QV 37	Fenómenos farmacológicas y procesos	QV 38
QV 37,5	Interacción con otros medicamentos	QV 38
QV 38,5	Biotransformación. Farmacogenética	QV 38
QV 57	Medicamentos de venta libre	QV 772
QV 151	Los agentes antihipertensivos. Bloqueadores de los canales de calcio	QV 150
QV 152	Antiarrítmicos	QV 150
QV 604	Las listas de los venenos, antídotos, etc	QV 605
QV 633,5	Hidrocarburos específicos, AZ	QV 633
QV 633.5.B4	Benceno. Derivados del benceno	QV 633
QV 633.5.F6	Los combustibles fósiles	QV 633
QV 633.5.H3	Hidrocarburos halogenados	QV 633
QV 736,1	[Industria farmacéutica. Economía de la farmacia. Publicidad] General de la cobertura (No Tabla G)	QV 736
QV 737,1	[Servicios Farmacéuticos. Comunidad farmacia. Farmacias] General de la cobertura (No Tabla G)	QV 737
QV 745	Drogas de diseño. El descubrimiento de fármacos	QV 744
QV 771,4	Los ensayos clínicos	QV 771
QV 779	Drogas composición	QV 778
QV 786,5	Formas posológicas especiales, AZ	QV 785
QV 786.5.C3	Cápsulas	QV 785
QV 786.5.C7	Coloides	QV 785
QV 786.5.O4	Óleos	QV 785, etc
QV 786.5.O5	Ungüentos	QV 785
QV 786.5.P7	Polvos	QV 785, etc
QV 786.5.S6	Soluciones	QV 786
QV 786.5.S8	Supositorios	QV 785, etc
QV 786.5.T3	Tablets	QV 787

WA 290	Los equipos de emergencia	Ninguno
WA 320,1	[Bienestar infantil. Servicios de salud infantil] General de la cobertura (No Tabla G)	WA 320
WB 346	Cutáneo	WB 340
WE 510	Los puntos gatillo	WE 550
WL 520	Enfermedades del sistema nervioso periférico	WL 500-544
WL 530	Lesiones de los nervios periféricos	Ninguno
WL 704,6	Tratamiento del dolor	Ninguno
250.5.P7 WN	La terapia de protones	Ninguno
WQ 200,1	[Reproducción. Embarazo] General de la cobertura (No Tabla G)	WQ 200
WQ 270	La muerte materna	Ninguno

Números Clase Cancelada - 2012		
Número Cancelado	Nombre Clase	Hoy está clasificada en
QV 34	Farmacología experimental (General)	QV 20,5
QV 235	Colorantes	QV 240
QV 618	Venenos irritantes	No aplicable
QV 667	Venenos sistémicos. Paralyants	No aplicable

La tabla de abajo muestra los números nuevos de clase adicionales desde 2002 (año de la Clasificación NLM se publicó por primera vez en formato electrónico) a través del año en curso.

Nuevo número	Nombre Clase	Año Alta	Número ex
QT 36,5	Nanotecnología	2006	QT 36
QT 260.5.R2	Deportes de raqueta	2003	QT 260
QT 260.5.V6	Voleibol	2008	Ninguno
QU 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
QU 55,2	Las proteínas transportadoras. Péptidos intracelulares de señalización y proteínas	2006	QU 55
QU 55,3	Proteínas del citoesqueleto	2006	QU 55

	Escleroproteínas		
QU 55,4	Las proteínas dietéticas	2006	QU 55
QU 55,5	Glicoproteínas	2006	QU 55
QU 55,6	Proteínas de choque térmico. Molecular chaperones	2006	QU 55
QU 55,7	Las proteínas de membrana. Receptores de superficie celular	2006	QU 55
QU 55,8	Metaloproteínas	2006	QU 55
QU 55,9	Fenómenos de proteínas	2006	QU 55
QU 300	Citología (General)	2005	QH 573-671, etc
QU 325	Tipos de células	2005	QH 573-671, etc
QU 328	Las células madre embrionarias	2007	QU 325
QU 350	Las estructuras celulares	2005	QH 573-671, etc
QU 375	Fisiología Celular	2005	QH 573-671, etc
QU 450	Genética	2005	QH 426-470, etc
QU 470	Estructuras Genéticas	2005	QH 426-470, etc
QU 475	Los procesos genéticos	2005	QH 426-470, etc
QU 477	Patológicos procesos genéticos	2005	QH 426-470, etc
QU 500	Fenómenos Genéticos	2005	QH 426-470, etc
QV 35	Biofarmacia	2012	QV 38
QV 36	Receptor farmacología	2012	QV 38
QV 37	Fenómenos farmacológicas y procesos	2012	QV 38
QV 37,5	Interacción con otros medicamentos	2012	QV 38
QV 38,5	Biotransformación. Farmacogenética	2012	QV 38
QV 57	Medicamentos de venta libre	2012	QV 772
QV 151	Los agentes antihipertensivos. Bloqueadores de los canales de calcio	2012	QV 150
QV 152	Antiarrítmicos	2012	QV 150
QV 325	Los antioxidantes	2002	QV 800
QV 604	Las listas de los venenos, antídotos, etc	2012	QV 605
QV 633,5	Hidrocarburos específicos, AZ	2012	QV 633
QV 633.5.B4	Benceno. Derivados del benceno <sup>111</sup>	2012	QV 633

QV 633.5.F6	Los combustibles fósiles	2012	QV 633
QV 633.5.H3	Hydrocarburos halogenados	2012	QV 633
QV 736,1	[Industria farmacéutica. Economía de la farmacia. Publicidad] General de la cobertura (No Tabla G)	2012	QV 736
QV 737,1	[Servicios Farmacéuticos. Comunidad farmacia. Farmacias] General de la cobertura (No Tabla G)	2012	QV 737
QV 745	Drogas de diseño. El descubrimiento de fármacos	2012	QV 744
QV 771,4	Los ensayos clínicos	2012	QV 771
QV 779	Drogas composición	2012	QV 778
QV 786,5	Formas posológicas especiales, AZ	2012	QV 785
QV 786.5.C3	Cápsulas	2012	QV 785
QV 786.5.C7	Coloides	2012	QV 785
QV 786.5.O4	Óleos	2012	QV 785, etc
QV 786.5.O5	Ungüentos	2012	QV 785
QV 786.5.P7	Polvos	2012	QV 785, etc
QV 786.5.S6	Soluciones	2012	QV 786
QV 786.5.S8	Supositorios	2012	QV 785, etc
QV 786.5.T3	Tablets	2012	QV 787
QW 25.5.B2	Técnicas bacteriológicas	2005	QW 25
QW 45	Resistencia a los medicamentos microbiana	2002	QW 52
QW 90	Biofilms	2006	Varios números
QW 125.5.B4	Bifidobacterium	2006	QW 125.5.A2
QW 125.5.B7	Brevibacterium	2006	QW 118
QW 125.5.C5	Corynebacterium	2006	QW 118
QW 125.5.P7	Propionibacteriaceae	2006	QW 120
QW 168.5.F5	Flaviviridae	2002	QW 168
QZ 52	Las técnicas genéticas	2002	QH 441
QZ 220	Epidemiología [neoplasias]	2005	QZ 200
W 17	Atlases. Obras pictóricas	2005	Varios números
W 20.55.E7	La ética en la investigación	2009	20,5 W
W 20.55.F4	Investigación Fetal	2003	W 50



W 20.55.T7	La investigación traslacional	2010	Ninguno
74,1 W	[Economía Médicos. Los costos de salud (General)] General de la cobertura (No Tabla G)	2002	W 74
84,4 W	Calidad de la atención de salud (General) (Tabla G)	2009	W 84
W 84,41	General de la cobertura (No Tabla G)	2009	84,1 W
W 84,61	[Atención primaria de salud] Cobertura General (No Tabla G)	2009	84,6 W
85,2 W	La satisfacción del paciente	2009	W 85
85,4 W	Los derechos del paciente. Defensa	2009	W 85
WA 115	Inmunización	2008	WA 110
WA 290	Los equipos de emergencia	2012	Ninguno
WA 295	Desastres. Desastres planificación. Rescata el trabajo. Terrorismo	2002	Varios números
WA 300,1	General de la cobertura (No Tabla G) [Los problemas de salud de los grupos especiales de la población]	2008	WA 300
WA 305,1	General de la cobertura (No Tabla G) [La salud mental de los grupos especiales de la población]	2008	WA 305
WA 306	La salud del hombre	2008	Ninguno
WA 309,1	Cobertura General (No Tabla G) [Salud de la mujer]	2008	WA 309
WA 310,1	[Bienestar materno. Materna y el bienestar infantil. Servicios de salud materna] General de la cobertura (No Tabla G)	2008	WA 310
WA 320,1	[Bienestar infantil. Servicios de salud infantil] General de la cobertura (No Tabla G)	2012	WA 320
WA 325	Maltrato infantil	2008	WA 320
WA 360	Veteranos de la salud	2005	Varios números
WA 420	La violencia en el lugar de trabajo (General o no clasificado en otra parte)	2004	Varios números
WA 487.5.H4	El personal de salud	2002	WA 487
WA 550	Servicios de planificación familiar	2004	HQ 763.5-767.7
WA 674	Higiene Militar	2005	UH 600-629.5
WB 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números

WB 55	La medicina tradicional (General o no clasificado en otra parte)	2008	WB 50
WB 55.A3	Medicina tradicional africana	2008	WB 50
WB 55.A7	Medicina árabe	2008	WB 50
WB 55.A9	La medicina ayurvédica	2008	WB 50
WB 55.C4	Medicina tradicional china	2008	WB 50
WB 55.F3	Medicina tradicional Lejano Oriente	2008	WB 50
WB 55.K3	Medicina Kampo	2008	WB 50
WB 55.K6	Medicina tradicional coreana	2008	WB 50
WB 55.M6	Mongolia medicina tradicional	2010	Ninguno
WB 55.T5	La medicina tradicional tibetana	2008	WB 50
WB 55.U5	Unani medicina	2008	WB 50
WB 60	Bioética. Ética clínica. Los comités de ética clínica	2002	QH 332
WB 65	Eutanasia. El suicidio asistido	2008	WB 60
WB 102,5	Medicina basada en la evidencia	2008	WB 102
WB 107	Wilderness medicina	2009	Ninguno
WB 112	La medicina osteopática	2006	WB 940
WB 113	La medicina integrativa	2009	Ninguno
WB 116	Medicina militar	2005	UH 201-570
WB 286	Pesos y Medidas Corporales	2005	Varios números
WB 346	Cutáneo	2012	WB 340
WB 369,5	[Acupuntura. La terapia de acupuntura. La moxibustión] Las técnicas específicas, AZ	2002	WB 369
WB 369.5.A17	La acupresión	2002	WB 369
WB 369.5.A18	La acupuntura analgesia	2002	WB 369
WB 369.5.E2	La acupuntura del oído	2002	WB 369
WB 369.5.E4	La electroacupuntura	2002	WB 369
WB 369.5.M5	Meridianos. Los puntos de acupuntura	2002	WB 369
WB 369.5.M9	Moxibustión	2002	WB 369
WB 543	Los ejercicios de respiración	2008	WB 541
WB 556	Recreación terapia	2010	Ninguno
WC 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WC 755,1	Cobertura General (No Tabla G)	2007	WC 755

	[epidemiología Malaria]		
WD 200.5.H5	Hiperamonemia	2002	WD 200
WD 200.5.G6	Trastornos de metabolismo de la glucosa	2004	WD 200
WD 200.5.M6	Las enfermedades mitocondriales	2002	WD 200
WD 380	El lupus eritematoso sistémico	2008	WR 152
WD 800	Naval medicina	2005	VG 100-475
WE 28.5- 28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WE 510	Los puntos gatillo	2012	WE 550
WF 28.5- 28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WF 205,1	Cobertura General (No Tabla G) [Tuberculosis epidemiología]	2007	WF 205
WF 653	Lesión pulmonar	2009	Ninguno
WG 28.5- 28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WG 141.5.M2	La resonancia magnética [en el diagnóstico de la enfermedad cardiovascular]	2002	WG 141
WH 27	Hospitales, clínicas, etc (colectiva)	2005	Varios números
WH 28.5- 28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WI 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WJ 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WJ 762	Neoplasias de la Próstata	2005	WJ 752
WK 28.5- 28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WL 28.5- 28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WL 102,3	Las células madre neurales	2011	Ninguno
WL 103,3	Biofeedback	2011	WL 103
WL 141,5	[Neurológico examen. Diagnóstico. Los métodos de diagnóstico] Específicas de los métodos de diagnóstico, AZ	2011	WL 141
WL 141.5.C4	La angiografía cerebral	2011	WL 141

WL 141.5.C48	Ventriculografía Cerebral	2011	WL 141
WL 141.5.M2	La resonancia magnética	2011	WL 141
WL 141.5.M24	Magnetoencefalografía	2011	WL 141
WL 141.5.N4	Neuroendoscopia	2011	WL 141
WL 141.5.N46	Las pruebas neuropsicológicas	2011	WL 141
WL 141.5.N47	Neuroradiography	2011	WL 141
WL 141.5.P8	Neumoencefalografía	2011	WL 141
WL 141.5.T7	La estimulación magnética transcraneal	2011	WL 141
WL 301	Enfermedades del sistema nervioso central	2011	WL 300
WL 337	Fisiología de los procesos mentales	2011	Varios números
WL 340,3	La terapia del habla. Idioma terapia	2011	WL 340,2
WL 356	Isquemia cerebral. Carrera	2011	WL 355
WL 357	Enfermedades de la arteria carótida	2011	WL 355
WL 358,5	Las enfermedades neurodegenerativas (General o no clasificado en otra parte)	2011	WL 359
WL 359,5	La enfermedad de Huntington	2011	WL 390
WL 402	Enfermedades de la médula espinal	2011	WL 400
WL 403	Lesiones de la médula espinal	2011	WL 400
WL 520	Enfermedades del sistema nervioso periférico	2012	WL 500-544
WL 530	Lesiones de los nervios periféricos	2012	Ninguno
WL 704,6	Tratamiento del dolor	2012	Ninguno
WM 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WM 30,1	[Servicios de salud mental] Cobertura General (No Tabla "G")	2011	WM 30
WM 30,2	Administración de los servicios y personal de salud	2011	WM 30
WM 101	Salud Mental (General)	2011	WM 105
WM 110	Militar psiquiatría	2005	UH 629-629.5
WM 143	Entrevista Psicológica	2011	WM 141
WM 167	Aspectos psicológicos de las víctimas de delitos	2008	WM 165
WM 171,5	Depresión. Trastorno depresivo	2011	WM 171

WM 172,4	El estrés psicológico	2011	WM 172
WM 172,5	Trastornos de estrés	2011	WM 172
WM 190,5	Trastornos de la personalidad [] Temas especiales, AZ	2011	WM 190
WM 190.5.A2	Trastorno de la personalidad antisocial	2011	WM 190
WM 190.5.B5	Trastorno límite de la personalidad	2011	WM 190
WM 190.5.C5	Trastorno de la personalidad compulsiva	2011	WM 190
WM 190.5.D3	Trastorno de personalidad dependiente. Codependencia	2011	WM 190
WM 190.5.I6	Trastornos del control de impulsos. Juegos de azar. Comportamiento al fuego configuración	2011	WM 190
WM 275	Relacionados con la anfetamina trastornos	2003	WM 270
WM 420.5.N3	Narrativa terapia	2011	Ninguno
WM 420.5.N4	Terapia Neurolingüística	2011	Ninguno
WM 420.5.P3	Terapia de constructos personales	2011	Ninguno
WM 427	Terapia espiritual y religiosa	2011	WM 61
WM 450.5.A6	Terapia asistida con animales	2010	Ninguno
WM 450.5.P7	La terapia de juego	2003	WM 450, WS 350,2
WM 450.5.R4	Recreación terapia	2010	Ninguno
WM 460,2	Teoría psicoanalítica (General o no clasificado en otra parte)	2011	WM 460
WM 460.5.F9	Teoría freudiana	2005	WM 460
WM 460.5.J9	Jung teoría	2005	WM 460
WM 460.5.S8	Superego. Moralidad	2011	WM 460.5.R3
WM 460.5.T7	El análisis transaccional	2011	WM 460,6
WM 475,3	La terapia del habla. Idioma terapia	2011	WM 475
WM 475,7	Tartamudeo	2011	WM 475
WM 605	La psicología y la psiquiatría Penal	2010	Ninguno
WM 607	Incesto	2011	WM 610

WN 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WN 190	Imagen Molecular	2010	Ninguno
250.5.P7 WN	La terapia de protones	2012	Ninguno
250.5.R15 WN	Radiocirugía	2011	WL 368
WN 250,6	La radioterapia de dosis	2005	WN 250, etc
WO 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WO 515	La medicina regenerativa	2008	Ninguno
WP 28.5 a 28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WQ 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WQ 200,1	[Reproducción. Embarazo] Cobertura General (No Tabla G)	2012	WQ 200
WQ 270	La muerte materna	2012	Ninguno
WR 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WS 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WS 210	Enfermedad crónica (General)	2010	WS 200
WS 350,4	La terapia de juego	2010	WS 350,2
WS 350.8.P4	Trastornos generalizados del desarrollo	2011	WS 350
PESO 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WU 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WU 495	Odontología Militar	2005	UH 430-5
WV 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WW 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WW 340	La cirugía refractiva	2005	WW 220, etc
WX 28.5-28.55	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WX 40	Hospital de acreditación. Licenciatura. Normas	2004	WX 15
WX 140,1	[Salud, facilidad de diseño y construcción] General de la cobertura (No Tabla G)	2010	WX 140
WX 150,1	[Hospital de la Administración General de obras]	2010	WX 150

	General de la cobertura (No Tabla G)		
WX 157,1	[Administración financiera. Gestión empresarial. Contabilidad de costos] General de la cobertura (No Tabla G)	2010	WX 157
WX 175	Las historias clínicas informatizadas	2010	WX 173
WX 186	Planificación de desastres y la respuesta	2010	WX 185
WX 216	Transporte de pacientes. Servicio de ambulancia	2010	WX 215
WY 16,1	[Enfermería como una profesión. Peer review] Cobertura General (No Tabla G)	2010	WY 16
WY 23	Institutos (colectiva)	2007	Varios números
WY 24	Institutos (Individual) (cortador de nombre de la institución)	2007	Varios números
WY 28.5-28.6	Museos, exposiciones, etc	2005	Varios números
WY 88	Relaciones interpersonales de las enfermeras	2010	WY 87
WY 100,1	[Obras generales sobre los procedimientos de enfermería] Cobertura General (No Tabla G)	2010	WY 100
WY 100,2	Desplazamiento y elevación de pacientes	2004	Varios números
WY 100,7	Enfermería basada en la evidencia	2009	Ninguno
WY 115,1	[Servicios de Cuidado] Cobertura General (No Tabla G)	2010	WY 115
WY 152,2	Enfermería enfermedad crónica. Cuidado a largo plazo	2010	WY 152
WY 152,3	Vida cuidado de apoyo. Terminal de atención	2010	WY 152
WY 154,2	Enfermería de Urgencia	2010	WY 154
WY 159,5	Familia de enfermería	2002	Varios números
WY 170	Forense de enfermería	2007	WY 150
WZ 24	Archivos (General)	2009	Ninguno
WZ 65	Siglo 21	2002	Ninguno
WZ 80.5.H8	Hispanoamericanos	2009	WZ 80
WZ 112.5.A2	Técnicos Medios en Salud	2002	WZ 112
WZ 112.5.A6	Los anatomistas	2008	Ninguno
WZ 112.5.B3	Los biólogos	2002	WZ 112
WZ 112.5.D4	Dermatólogos	2002	WZ 112

WZ 112.5.G2	Gastroenterólogos	2002	WZ 112
WZ 112.5.G4	Los genetistas	2008	Ninguno
WZ 112.5.G9	Ginecólogos	2009	WZ 112
WZ 112.5.M3	Las matronas. Parteras	2009	WZ 112
WZ 112.5.O2	Obstetras	2009	WZ 112
WZ 112.5.O75	Ortopedistas	2004	WZ 112
WZ 112.5.P15	Parasitólogos	2002	WZ 112
WZ 112.5.P3	Los pediatras	2002	WZ 112
WZ 112.5.R2	Radiólogos	2002	WZ 112
WZ 135	[Biografía colectiva (por período)] Siglo 21	2009	Ninguno
WZ 331	Medicina, como se representa en el arte	2009	WZ 330

## Números Cancelados

Cancelado Número	Año Cancelado	Sujeto	Ahora Clasificada en
<b>Anatomía Humana</b>			
QS 539	1994	Manuales [Histología]	<a href="#">QS 529</a>
QS 639	1994	Manuales [Embriología]	<a href="#">QS 629</a>
<b>Fisiología</b>			
QT 39	1994	Manuales [Fisiología]	<a href="#">QT 29</a>
<b>Farmacología</b>			
QV 32,5	1981	La discusión de la ley, la jurisprudencia, (Tabla G)	<a href="#">QV 33</a>
QV 32,6	1981	General de la cobertura (No Tabla G)	<a href="#">QV 33,1</a>
QV 34	2012	Farmacología experimental (General)	<a href="#">QV 20,5</a>
QV 67	1978	Bitters. Aeromotrices. Adsorbentes	<a href="#">QV 66</a>
QV 86	1978	Agentes tranquilizantes (General)	<a href="#">QV 77,9</a>
QV 93	1978	Sustitutos de morfina, por ejemplo, meperidina	<a href="#">QV 92</a>
QV 108	1978	Agentes Antidepresivos	<a href="#">QV 77,5</a>



QV 109	1978	Los alucinógenos	<a href="#">QV 77,7</a>
QV 115	2006	Anestésicos locales sintéticos	<a href="#">QV 113</a>
QV 235	2012	Colorantes	<a href="#">QV 240</a>
QV 618	2012	Venenos irritantes	No aplicable
QV 667	2012	Venenos sistémicos. Paralyzants	No aplicable
QV 743	1978	Remedios antiguos y medievales	<a href="#">QV 11</a> ; <a href="#">QV 11,1</a>
QV 767	2002	Hierbas	<a href="#">QV 766</a>
QV 770,1	2005	Plantas Medicinales (No Tabla G)	<a href="#">QV 766</a>
QV 787	2012	Tablets	<a href="#">QV 786.5.T3</a>
QV 790	1978	Suministros farmacéuticos	<a href="#">QV 26</a> ; <a href="#">QV 772</a>
QV 832	1978	Leyes, etc [embalaje]	<a href="#">QV 32</a>
<b>Microbiología. Inmunología</b>			
QW 115	2006	Actinobacteria	<a href="#">QW 125</a>
QW 118	2006	Corynebacterium	<a href="#">QW 125.5.C5</a>
QW 120	2006	Propionibacteriaceae	<a href="#">QW 125.5.P7</a>
QW 130	1978	Caryophanales	[Número nunca utilizado en la NLM]
QW 149	2004	Rickettsiales y Chlamydiales	<a href="#">QW 150</a> ; <a href="#">QW 152</a>
QW 153	2006	Bacterias envuelta. En ciernes o bacterias appendaged	<a href="#">QW 133</a>
QW 167	1994	Virus oncolíticos	<a href="#">QW 160</a>
QW 168.5.R6	1994	Los virus ARN de roedores	<a href="#">QW 168</a>
QW 180.5.M9	2005	Myxomycetes	<a href="#">QX 50</a>
<b>Parasitología</b>			
QX 190	1978	Toxoplasma, et al.	<a href="#">QX 140</a>
QX 195	2010	Cnidaria	No aplicable
QX 465	1978	Ciempíes. Milpiés	<a href="#">QX 460</a>
<b>Patología Clínica</b>			
QY 105	1978	Animal inoculación	<a href="#">QY 100</a> ; SF 757,2
QY 485	1978	Drogas [Análisis clínico de medicamentos en sangre]	[Número nunca utilizado en la NLM]
<b>Patología</b>			
QZ 320	1978	Tumores derivados de desarrollo fallas	<a href="#">QZ 310</a>
QZ 330	1978	Los tumores derivados de elementos neurales	<a href="#">QZ 310</a>
<b>Medicina General. Profesiones de la Salud</b>			

W 39	1994	Manuales [Profesiones de la Salud]	<a href="#">W 49</a>
W 94	2002	Los servicios gubernamentales	[El número no utilizado en la NLM]
<b>Práctica de la Medicina</b>			
WB 289	1994	Uso de los ultrasonidos de diagnóstico	<a href="#">WN 208</a>
WB 375	1978	Toracocentesis. La punción pericárdica	[Número nunca utilizado en la NLM]
<b>Enfermedades Transmisibles</b>			
WC 169	1978	Lesiones gomatosas	<a href="#">WC 165</a>
WC 405	1978	Fiebre por mordedura de rata (Sodoku)	<a href="#">WC 390</a>
WC 525	1978	La psitacosis [Ornitosis]	<a href="#">WC 660</a>
WC 593	2007	Por arañazo de gato enfermedad	<a href="#">WC 640</a>
WC 825	1978	Las infecciones por céstodos	<a href="#">WC 830</a>
<b>Sistema respiratorio</b>			
WF 815	1978	Subdiafragmáticos absceso [subfrénico absceso]	<a href="#">WI 575</a>
<b>Sistema Cardiovascular</b>			
WG 595.I6	1994	Arteria innominada	<a href="#">WG 595.B72</a>
WG 625.I6	1994	Vena innominada	<a href="#">WG 625.B7</a>
<b>Sistema endocrino</b>			
WK 187	2004	Las hormonas sintéticas	<a href="#">WK 150-190, etc</a>
WK 375	1978	Del cuerpo carotídeo.	<a href="#">WL 102,9</a>
WK 757	2004	Sustitutos sintéticos de hormonas corticales	<a href="#">WK 755</a>
<b>Sistema Nervioso</b>			
WL 30	2011	Administración de los servicios	Varios números
<b>Psiquiatría</b>			
WM 58	1978	Trabajo Social Psiquiátrico	<a href="#">WM 30,5</a>
WM 145.5.C3	2011	Factor de personalidad de Cattell cuestionario	<a href="#">WM 145.5.M6</a>
WM 145.5.S9	2002	Szondi prueba	<a href="#">WM 145.5.P8</a>
WM 145.5.R8	2005	Rosenzweig foto-estudio frustración	<a href="#">WM 145.5.P8</a>
WM 202	2011	Funcional	No aplicable
WM 210	1978	Trastornos de la personalidad [Constitucional personalidad psicopática]	<a href="#">WM 190</a>
WM 612	1994	Masturbación	HQ 447;

WM 615	1994	Homosexualidad	HQ 75-76.8; <a href="#">WM 611</a>
<b>Cirugía</b>			
WO 34	1981	Negligencia profesional	<a href="#">WO 33</a> ; <a href="#">WO 33.1</a>
WO 295	1978	Anestesia Basal	<a href="#">WO 234</a>
<b>Ginecología</b>			
WP 175	1978	Uretrocele. Cytocele. Rectocele	<a href="#">WP 180</a> ; <a href="#">WP 250</a>
WP 930	1978	Radiación [Mama. Terapia]	<a href="#">WP 870</a>
<b>Obstetricia</b>			
WQ 410	1978	Preparación                      manipulación [Obstetricia                      Cirugía]	<a href="#">WQ 415</a>
WQ 435	2002	Embriotomía	<a href="#">WQ 440</a>
<b>Odontología. Cirugía Oral</b>			
WU 39	1994	Manuales [Odontología]	<a href="#">WU 49</a>
<b>Otorrinolaringología</b>			
WV 324	1978	Fosas nasales. Cornetes	<a href="#">WV 301</a>
<b>Hospitales y otros centros de salud</b>			
WX 221	1978	X-ray servicios [Departamento de Radiología, Hospital]	<a href="#">WN 27-28</a>
<b>Enfermería</b>			
WY 39	1994	Manuales [enfermería]	<a href="#">WY 49</a>
WY 300	2010	Enfermería por país (Tabla G)	<a href="#">WY 100</a>
<b>Historia de la Medicina. Medical Miscellany</b>			
WZ 29	1994	Manuales [Historia de la Medicina]	<a href="#">WZ 39</a>
WZ 332	2009	Aniversarios y eventos especiales	[Número nunca utilizado en la NLM]

## **Anexo 7 Lenguajes de búsqueda informativas: MeSH**

### **Medical Subject Heading (MeSH)**

Este anexo se ofrece con la intención de posibilitar un conocimiento más profundo del MeSH, aunque para obtener una descripción detallada, debe consultarse el propio MEDLARS indexing manual.

La explicación de este lenguaje artificial controlado antecede la del DeCS pese al carácter oficial de éste último dentro del CNICM.

Esta prioridad obedece al hecho de que el DeCS se fundamenta en el MeSH. Asimismo la universal trascendencia del MeSH, profuso volumen de información sobre él y su necesario conocimiento para explotar algunas bases de datos del MEDLARS

#### **Definición**

El MeSH es el tesoro médico adoptado como vocabulario controlado por el MEDLARS y destinado al almacenamiento y recuperación de información mediante la indización manual de documentos y solicitudes de búsqueda.

El MeSH es la fuente de encabezamientos de materia del MEDLARS, uno de los lenguajes de búsqueda documentaria preeminentes del mundo y el más sobresaliente en el campo de la medicina; él constituye una parte vital del sistema; de ahí que se considera el principal documento en lo concerniente a indización y recuperación. En orden de prioridad, le suceden el MEDLARS indexing manual, los Bulletin Notes y Technical Notes así como otros diccionarios y obras de referencia.

El MeSH es un lenguaje artificial, voluminoso y sofisticado, y por tal motivo su manejo ofrece dificultades. El documento oficial impreso consta de 3 volúmenes contentivos de una cifra superior a las 2 300 páginas de texto con un peso aproximado de 5,5 kg. Como cualquier vocabulario controlado, el mayor problema en su utilización radica en seleccionar el término preciso para representar un concepto.

#### **Antecedentes**

La National Library of Medicine (NLM) crea el MeSH en 1960 con la finalidad de cumplimentar 3 funciones básicas: indizar la literatura periódica biomédica publicada en el Index Medicus y almacenarla en las computadoras del MEDLARS, catalogar las publicaciones monográficas y materiales audiovisuales así como confeccionar el catálogo en fichas concebido para los usuarios de la NLM y cualquier institución de información y presentar un diccionario o documento clave para el usuario del Index Medicus y personas que solicitan o efectúan búsquedas en MEDLARS. En lo fundamental, estos propósitos mantienen su vigencia.

En cuanto al alcance del MeSH, es un diccionario normalizado; especializado y ascendente a unos 18 000 términos, abarcador de todo el conocimiento médico y ciencias afines, que se caracteriza por el rápido crecimiento y progreso de su terminología debido a la antigüedad, cobertura y complejidad de esta rama del saber humano. Este hecho determina la existencia de un elevado número de sinónimos y términos solapados lo cual representa un desafío para el MeSH en su intento por representar, lo más eficientemente posible, la nomenclatura aceptada a nivel internacional por fuentes autorizadas de los distintos campos de la medicina y la salud. Su carácter especializado determina la inclusión de términos específicos en lo que a medicina y salud se refiere, mientras las ciencias relacionadas comprenden encabezamientos más generales.

El MeSH debe adecuarse constantemente, dado el impetuoso avance de estas ciencias y su constante evolución. Esto origina las revisiones anuales que actualizan los términos existentes e incluyen otros nuevos.

### **Actualización**

El equipo de trabajo de la Sección Medical Subject Headings revisa y actualiza el MeSH en forma permanente; esta es la razón por la cual el MeSH presenta una frecuencia anual.

La responsabilidad de esta tarea recae, principalmente, sobre especialistas de las diversas disciplinas de las ciencias de la salud, poseedores de conocimientos y experiencia suficientes. Siempre se reciben sugerencias y se consideran las opiniones de los indizadores más experimentados, catalogadores, de todos aquellos que realizan búsquedas y se tiene en cuenta al personal que labora en referencia. Igualmente, con frecuencia, este equipo analiza la terminología con los científicos que desarrollan su actividad en las diferentes ramas biomédicas todo lo cual coadyuva a que se aporten conocimientos especializados adicionales.

Para la inclusión de nuevos términos, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Frecuencia del uso de un término en la literatura médica.
- Reconocimiento de la necesidad de utilizar un concepto por los usuarios del MeSH.
- Recomendaciones formuladas por los asesores en materia de terminología.
- Grado de claridad y precisión del concepto.

### **Ediciones**

En la actualidad, el MeSH se publica tanto en formato impreso como electrónico. En sus ediciones impresas, se edita en diversas formas: MeSH complemento del Index Medicus (IM), MeSH anotado y adicionalmente, una representación gráfica de sus términos, MeSH permutado. Además colateralmente, existe otro repertorio complementario, los Registros químicos suplementarios (Supplementary Chemical Records).

En su versión legible por máquina, el MeSH se encuentra a disposición de quienes poseen autorización del MEDLINE y además, está disponible en el Web en formato electrónico

### **MeSH para usuarios del Index Medicus**

Esta versión se identifica, igualmente, como MeSH complemento del Index Medicus o MeSH blanco y negro.

El MeSH es la relación de términos autorizados para el análisis temático de la literatura biomédica en el marco de la National Library of Medicine.

Los encabezamientos utilizados en el Index Medicus se imprimen en este MeSH en enero de cada año. Esos términos se incorporan, igualmente, al Index Medicus Acumulativo.

Además, el MeSH sirve de base a las prescripciones de búsqueda durante el proceso de recuperación de referencias bibliográficas almacenadas en los archivos computadorizados del MEDLARS y es una lista normalizada de encabezamientos de materia para la catalogación de libros y materiales audiovisuales en la biblioteca (NLM).

Este vocabulario artificial presenta un numeroso conjunto de encabezamientos de materia, organizados tanto alfabéticamente (lista o sección alfabética) como por categorías (lista o parte jerárquica). La lista alfabética ubica a los descriptores según un ordenamiento alfabético estricto, palabra por palabra. La lista jerárquica agrupa estos mismos términos en 15 categorías naturales gracias a un criterio de subordinación de lo más general a lo más específico.

En el Index Medicus sólo es posible localizar referencias bajo el encabezamiento MeSH que se imprime en un puntaje grande. Todas las restantes entradas de la lista alfabética son referencias cruzadas, que guían al usuario, directa o indirectamente, hacia los adecuados encabezamientos MeSH.

Esta edición complementaria del IM también incluye una información introductoria de interés para los bibliotecarios médicos.

Además, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios, no se utiliza siempre la secuencia directa del lenguaje natural. Cuando un grupo de términos comparten un concepto básico, se ordenan de manera alfabética bajo tal concepto y no se dispersan por todo el alfabeto; es decir, se invierte el orden de las palabras componentes del término con el propósito de mantener la palabra más significativa en primer lugar y de ese modo, conservar agrupados a todos los descriptores relacionados. Se introducen comas para separar las palabras cuya secuencia se altera así como denotar el cambio introducido.

### **MeSH anotado**

Es una versión ampliada del MeSH para usuarios del Index Medicus concebida para satisfacer las necesidades de los indizadores, catalogadores y quienes realizan búsquedas en las bases de datos de la NLM. Se recomienda, de manera especial, a los usuarios de MEDLINE por disponer de información adicional a la contemplada en el MeSH complemento del IM.

Su denominación se justifica por las notas incluidas en la mayor parte de los encabezamientos: notas para la indización (indizadores y catalogadores), notas históricas y notas para búsqueda en línea las cuales brindan instrucciones sobre términos específicos.

Por tales características, este MeSH es el designado para indizar documentos y solicitudes de búsqueda y no debe remplazarse por el MeSH blanco y negro (complemento del Index Medicus). Más adelante se presenta una tabla comparativa de las diferencias entre ellos en cuanto a formato y alcance.

## Resumen de las diferencias entre las dos versiones del MeSH

<b>MeSH anotado</b>	<b>MeSH complemento del IM</b>
Destinado a los indizadores, catalogadores, y quienes realizan búsquedas automatizadas.	Destinado a quienes realizan búsquedas a partir del Index Medicus
Incluye descriptores principales que nunca aparecen en el Index Medicus (geográficos, términos No MeSH y precodificados).	No se incluyen
Los descriptores principales aparecen impresos en un puntaje mayor con sus correspondientes números de categoría, notas para la indización y catalogación, notas históricas y notas en línea.	Los descriptores principales (sólo encabezamientos del Index Medicus) aparecen impresos en un puntaje mayor con números de árbol y notas históricas.
Los términos de entrada aparecen impresos en un puntaje menor como referencias cruzadas véase, con sus correspondientes números de categoría.	Sólo los términos de entrada aparecen impresos en un puntaje menor como referencias cruzadas véase.
Las estructuras jerárquicas del MeSH se editan como una publicación independiente.	Incluye las estructuras jerárquicas.

### MeSH permutado

Es un índice compuesto por cada palabra significativa perteneciente a los encabezamientos MeSH (inclusive los No MeSH) o referencias cruzadas del Index Medicus impreso. Esto significa que contiene todos los descriptores denominados, tipos de publicación, precodificados y geográficos que aparecen en la lista alfabética anotada, utilizados sólo para búsquedas automatizadas en MEDLINE. Los calificadores (subencabezamientos) constituyen la única excepción. Mediante esta representación gráfica –generada por computadora– de todos los encabezamientos MeSH y referencias cruzadas incluidos en la lista anotada alfabética, el indizador o usuario del MEDLINE puede orientarse en la determinación del término que necesita elegir.

En este MeSH permutado se encuentra ausente cualquier otra información incluida en la lista anotada tal como la(s) subcategoría(s) correspondiente(s) al término, notas o términos relacionados.

En el caso de las referencias cruzadas, únicamente se consideran las palabras precedentes al véase o véase bajo para su inclusión en esta lista.

En lo referente a la estructura de la lista, bajo cada una de las palabras significativas, se subordina una relación de todos los encabezamientos y referencias cruzadas en las cuales aparece esa palabra.

Cada segmento de la palabra dividida por un guión recibe un tratamiento conforme a una palabra completa. No se consideran entradas las palabras no significativas –artículos, conjunciones, algunas preposiciones, números romanos y letras solas.

A partir del MeSH de 1992, se implementa la permutación de raíces incluidas según una selección. Cada una de estas raíces, se organiza alfabéticamente y bajo cada una de ellas, se relacionan todos los encabezamientos MeSH y referencias cruzadas, en orden alfabético, que contienen esa raíz en cualquier posición dentro del encabezamiento.

Las formas radicales se escriben justo antes de las palabras completas, por ejemplo:

ANGIO- ANGIOCARDIOGRAHY AGIODEMA	see	ANGIONEUROTIC	EDEMA
“			“
“			“
CHOLANGIOGRAPHY			
“			
FLUORESCEIN ANGIOCARDIOGRAPHY			ANGIOGRAPHY

Las entradas que permanecen solas en las listas indentadas son descriptores principales de materia (disponibles como encabezamientos de materia en el Index Medicus, National Library of Medicine Current and National Library of Medicine Audiovisuals Catalog) o tipos de referencia, precodificados o descriptores geográficos. Las referencias cruzadas véase son términos de entrada los cuales remiten a un descriptor principal o secundario. Todos los tipos de encabezamientos están disponibles para aquellos que realizan búsquedas.

En cuanto a su utilización, el MeSH permutado presenta diversas alternativas:

- Facilita la localización de entradas conformadas por varias palabras mediante cualesquiera de ellas pertenecientes a esa entrada. Aquel que efectúa búsquedas puede localizar un encabezamiento MeSH o término de entrada en caso de conocer sólo una palabra del encabezamiento (y esta no sea la primera). Por ejemplo, si se está buscando IDIOPATHIC HIPERTROPHIC SUBVALVULAR STENOSIS, pero únicamente recuerda stenosis puede hallar el término subordinado bajo la palabra stenosis sola donde además se comprueba que este término es una referencia cruzada véase que remite al encabezamiento CARDIOMYOPATHY, HIPERTROPHIC.
- Permite identificar encabezamientos relacionados con aquel que se tiene en mente, pero que no comienza con la misma palabra. La aseveración anterior es posible, porque los encabezamientos y términos de entrada relacionados, se encuentran representados en un solo lugar, puesto que ellos contienen la misma palabra. Por ejemplo, bajo CHILD se hallan encabezamientos supuestamente convenientes tales como MOTHER-CHILD RELATIONS Y FATHER-CHILD RELATIONS. Subordinado a ENAMEL, se puede encontrar MOTTLED ENAMEL. Se observa que ninguno de estos encabezamientos se sugieren en la lista alfabética ni en las estructuras jerárquicas del MeSH.



- Indica o señala algunas de las fuentes de ruido que se pueden encontrar en la palabra extraída del texto (lenguaje natural) al buscar en MEDLINE. En la lista permutada se representan encabezamientos que pudieran localizarse cuando se está realizando una búsqueda en MEDLINE con palabras extraídas del texto y de este modo, permite a quien realiza la búsqueda, visualizar los términos probablemente no relevantes para la búsqueda prevista. Por ejemplo, si se están localizando artículos sobre medicina espacial, el hecho de buscar a partir de palabras tomadas del texto acerca de SPACE, podría producir gran número de artículos no relevantes, pero si se revisan en el permutado, los términos subordinados a SPACE, pueden evitar tal ruido. A continuación, se muestra:

## SPACE

Epidural space  
 Extracelullar space  
 Intercellular space see Extracellular space  
 Personal space  
 Privacy of space see Personal space  
 Respiratory dead space  
 Retroperitoneal space  
 Space flight  
 Space maintenance  
 Space medicine see aerospace medicine  
 Space perception  
 Space-time Clustering  
 Subarachnoid space  
 Subdural space

Esta es una publicación que se utiliza conjuntamente con la lista alfabética y las estructuras jerárquicas para facilitar el uso de los productos y servicios del sistema MEDLARS y otros usuarios, pues posibilita la orientación adecuada hasta la localización del término preciso. No debe remplazarse el MeSH anotado alfabético por el permutado.

## **MeSH- Registros químicos suplementarios**

Esta publicación contiene alrededor de 23 000 registros de productos químicos los cuales conforman un fichero auxiliar del MeSH. Se trata de registros inherentes a productos químicos y medicamentos citados desde 1970 de manera significativa, en las revistas indizadas en el MEDLINE, pero con una frecuencia insuficiente como para ser objeto de la creación de un descriptor principal del MeSH, sin embargo, si el volumen del material referente a esas sustancias aumenta, el concepto puede elevarse de la condición de producto químico suplementario a la de descriptor propiamente dicho.

Inicialmente almacenados en un fichero manual, estos archivos se incorporan a una subserie del archivo MEDLARS R MeSH R y en junio de 1980, alcanzan la categoría de recuperables. Tal lista de registros presenta un carácter complementario y por este motivo, no incluye ninguno de los descriptores químicos pertenecientes a la categoría D del Medical Subject Headings (MeSH).

Esta publicación se concibe para ayudar a los indizadores y usuarios del Index Medicus y MEDLINE. Al indizador le suministra entradas más específicas que las disponibles en el MeSH impreso. Permite al usuario del Index Medicus localizar el encabezamiento de materia química bajo el cual puede hallarse las referencias bibliográficas que remiten a un producto químico específico. Tal como se muestra en el siguiente ejemplo, las referencias bibliográficas concernientes a dimethyldodecylbenzylaminomium pueden hallarse bajo BENZALKONIUM COMPOUNDS en el Index Medicus. Si una referencia bibliográfica discute el compuesto antes mencionado, también puede indizarse bajo ANTI-INFECTIVE AGENTS, LOCAL o DISINFECTANS en dependencia del alcance y énfasis del artículo.

El usuario del MEDLINE puede recuperar referencias bibliográficas concernientes específicamente a dimethyldodecylbenzylammonium mediante la inclusión de DIMETHYLDODECYLBENZYLAMMONIUM (NM) o un sinónimo en la prescripción de búsqueda.

A fin de obtener una información completa del uso en línea del archivo Diccionario químico, debe consultarse la sección 6 de la NLM Online Services Reference Manual.

El acápite siguiente retoma el tema del MeSH anotado para explicarlo con un grado de detalles superior al del MeSH complemento del IM y MeSH permutado, dada su utilización preponderante en el proceso de indización.

### **MeSH Browser**

Es el vocabulario controlado en línea que sirve para consultar, en detalles, el MeSH. Está concebido para ayudar a localizar, de forma rápida, descriptores de posible interés y mostrar la jerarquía correspondiente a ellos. Abarca prácticamente todos los registros del MeSH, inclusive las notas de alcance, anotaciones, vocabulario de entrada, notas históricas y calificadores disponibles. El browser no se enlaza, de manera directa, con ninguna versión de MEDLINE ni ningún otro sistema de recuperación de información; tampoco sustituye a los sistemas PubMed ni Internet Grateful Med.

El MeSH Browser muestra la versión más reciente del MeSH impreso y por ende, también localizará nuevos conceptos suplementarios que se hayan adicionado y actualizado trimestralmente. Su pantalla inicial muestra la fecha de la última actualización por medio de la cual conocerá la actualidad del vocabulario que se está revisando.

El MeSH puede emplearse para hallar descriptores, calificadores o conceptos suplementarios de interés y su relación con otros conceptos. El navegador forma parte de las páginas Web del MeSH. Localiza descriptores de interés sin necesidad de asumir el conocimiento –con frecuencia complejo– de la estructura del vocabulario ni de sus reglas.

Al seleccionar un solo descriptor, es posible visualizar el registro completo. Los campos o elementos dentro del descriptor se enlazan con fuentes adicionales tales como las secciones de Indexing Manual, definiciones y otra información similar.

La estructura jerárquica del MeSH puede visualizarse igualmente en línea. Cada descriptor es un enlace directo con el registro completo de cada término del MeSH.

## **MeSH anotado**

Se divide en 2 partes bien definidas: lista alfabética y lista jerárquica.

La lista alfabética es una relación de encabezamientos principales, secundarios (hasta 1990), vocabulario de entrada y referencias cruzadas, organizados en forma alfabética. Este volumen incluye también a los calificadores, aunque en sus páginas introductorias los detalla más ampliamente.

La lista jerárquica consiste en el conjunto de encabezamientos principales agrupados en 15 categorías naturales de acuerdo con un ordenamiento jerárquico. En el MeSH para usuarios se le denomina lista categorizada, mientras en el anotado recibe el nombre de estructuras jerárquicas.

Los 2 tipos fundamentales de encabezamientos MeSH se conocen como descriptores. A cada encabezamiento principal y referencia cruzada le sigue una expresión alfanumérica cuya finalidad es orientar al usuario hacia la estructura jerárquica (árbol estructural) correspondiente al encabezamiento. A continuación de un encabezamiento principal pueden aparecer 3 tipos de nota: notas para la indización y catalogación, notas históricas y notas para búsquedas automatizadas (en línea). Otro tipo de información sucede a las notas; sin éstas son las referencias cruzadas.

Se detallan, a continuación, los elementos componentes de la lista alfabética del MeSH anotado. Además, se incluyen los subencabezamientos o calificadores, notas y referencias cruzadas.

### **Descriptor principal**

Su nombre oficial es encabezamiento MeSH, aunque para evitar confusiones, también en algunos contextos se le llama descriptor principal. Es cualquier término MeSH que acepte la computadora sin conversión a otro término y bajo el cual se almacenan las referencias. Desde el punto de vista tipográfico, se diferencia de los restantes términos, porque se imprime en altas y con un puntaje mayor.

Los descriptores pueden clasificarse también como descriptores precoordinaados. Se distinguen varios tipos especiales de descriptores principales que se caracterizan así pues nunca son encabezamientos del IM ni tampoco están precedidos por un asterisco en las referencias bibliográficas, aunque sí están disponibles tanto para la búsqueda automatizada como para la indización. Ellos son: tipo de publicación (antes denominado tipo de referencia), precodificado, encabezamiento geográfico y término No-MeSH.

A un encabezamiento MeSH puede asignársele más de un árbol jerárquico. También puede calificarse por medio de subencabezamientos, denominados oficialmente calificadores los cuales subdividen a un encabezamiento principal para señalar aspectos semejantes que aparecen en forma repetitiva.

<b>Tipología de los términos MeSH</b>		
Principales		descriptores descriptores precoordinados
Tipos de documento	Principales especiales	tipo de publicación precodificado encabezamiento geográfico término No MeSH
	Secundarios Vocabulario de entrada Calificadores	

### **Tipo de publicación**

Es una clase de término utilizada como designación arbitraria a fin de identificar la forma bibliográfica de un artículo, de manera rutinaria, cuando resulte pertinente; es decir, para caracterizar qué clase de publicación es en lugar de representar su contenido temático. Por ejemplo, biografía histórica, simposio, monografía, entre otros.

Las referencias bibliográficas se almacenan en la computadora bajo el descriptor tipo de publicación seleccionado por el indizador para describir el artículo y es recuperable para quien realiza búsquedas, pero no aparecen impresas en el IM. Se exceptúa el descriptor ENGLISH ABSTRACT empleado en la designación de artículos escritos en idiomas extranjeros que incluyen un resumen en inglés. Este se recupera como un encabezamiento MeSH en lugar de tipo de publicación.

Los descriptores tipo de publicación reemplazan y amplían la categoría de encabezamiento conocida anteriormente como tipo de referencia. Sus antecedentes y filosofía se abordan en la sección dedicada a ellos, en el manual del MEDLARS. En la página 1-18 del anotado correspondiente a 1995, se ofrece su lista completa.

### **Precodificado**

Es un concepto arbitrario por el cual debe de buscarse y representarse en todo artículo indizado y bajo el que se almacenan las referencias para la recuperación, pero este no aparece en el IM. Reviste gran importancia para la recuperación por la gran especificidad que confiere a esta.

### **Encabezamiento geográfico**

Es el nombre de un lugar (un continente, país, estado norteamericano, provincia canadiense, gran isla, ciudad importante y otras subdivisiones geográficas bajo el cual se almacenan referencias en la computadora, pero que no pueden imprimirse en el IM. En el árbol estructural –clasificación jerárquica de los encabezamientos–, recibe la denominación de Nombres geográficos, categoría designada por la letra Z, en tanto incluye referencias cruzadas en la lista alfabética en algunos casos.

Su utilización se regula por medio de instrucciones especiales que se ofrecen en el MEDLARS Indexing Manual en forma pormenorizada.

## **Término No-MeSH**

Este es un descriptor no disponible para la indización de documentos que sí se puede utilizar en la prescripción de búsquedas. Aparece en los árboles estructurales para posibilitar la agrupación de términos similares en cuanto a búsquedas se refiere. Al formular solicitudes mediante un término No-MeSH dado con un comando especial (EXPlode), es posible recuperar las referencias indizadas bajo todos los encabezamientos MeSH subordinados. Este es un método rápido de recuperación que evita teclear, de manera individualizada, cada encabezamiento subordinado.

Un término No-MeSH se identifica en la lista alfabética y árboles estructurales por la expresión (No-MeSH) a continuación del término. Si un indizador teclea un término No-MeSH, la computadora lo rechaza y emite un mensaje de error, por lo que intentar utilizarlo en este proceso (indización), se traduce en un gasto inútil de tiempo.

## **Descriptor secundario**

Es un término MeSH que el indizador o quien realiza búsquedas puede usar, pero que dentro de la computadora se representa por el descriptor principal al cual es remitido, o sea, la computadora lo convierte a un descriptor bajo el cual aparecen sus referencias en el IM. Un descriptor secundario se identifica, también, como una referencia véase bajo.

Es necesario aclarar que en 1991, los descriptores secundarios se elevan a la categoría de principales y no se crean descriptores secundarios adicionales. Durante el lapso comprendido entre 1963 y 1990, ellos representan subdivisiones más específicas de un concepto supuestamente útil a las necesidades de los usuarios del IM y Current Catalog, ellos remiten al descriptor principal genérico mediante el véase bajo con el fin de recuperar referencias relevantes. Con posterioridad, la NLM precisa revisar esta política debido al crecimiento continuo del volumen de la literatura cubierta y el incremento del conocimiento acumulado en un gran número de disciplinas. Por ello, a partir de 1991, se discontinúa la designación y utilización de los descriptores secundarios: todos se transforman en principales a fin de establecer una división de mayor connotación en cuanto a la materia tratada y posibilita una representación más consistente de ella.

En cuanto a su almacenamiento en la computadora, si el descriptor secundario está destinado a imprimirse en el Index Medicus, es decir, es IM, la referencia se subordina en la computadora tanto bajo el descriptor secundario como bajo el descriptor principal que representa al secundario.

Si el descriptor secundario está previsto para almacenarse solamente, o sea, es NIM, la referencia comprende sólo el descriptor secundario, y no al principal.

De la misma forma, que un encabezamiento MeSH puede calificarse por medio de un subencabezamiento, las reglas establecidas admiten la coordinación de un descriptor secundario con un calificador.

Todos los descriptores secundarios figuran, al igual que los principales, en sus posiciones correspondientes dentro de los árboles estructurales.

## **Vocabulario de entrada**

Comprende los términos de entrada, abreviaturas y formas alternas.

## Términos de entrada

En el MeSH anotado alfabético, un término de entrada impreso es una referencia cruzada véase que remite a un encabezamiento MeSH y también opera como una referencia cruzada retroactiva (eliminadas en 1991).

En sus orígenes, los términos de entrada se conciben como sinónimos de los encabezamientos a los cuales remiten. Con el transcurso del tiempo, esta circunstancia se transforma y en el presente, existen términos de entrada que no es posible considerarlos como sinónimos, pero que tampoco cumplen los requisitos para alcanzar la categoría de descriptores principales.

Por otra parte, hay variantes de los términos de entrada impresos consistentes en alternativas de la forma, el orden de las palabras u ortografía del encabezamiento o término de entrada impreso. Estas variantes no aparecen impresas con el objetivo de mantener la publicación dentro de los límites de un volumen manejable, no obstante, están a la disposición de los usuarios en forma automatizada.

## Abreviaturas

Son formas abreviadas de los encabezamientos que se utilizan en las notas de indización. Por ejemplo, LDH VIRUS es la abreviatura de LACTATE DEHYDROGENASE VIRUS.

## Formas alternas

Se presentan varios casos. Aquí se presentan:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Términos con un guión intercalado o no, por ejemplo, EPSTEIN-BARR VIRUS y EPSTEIN BARR VIRUS</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Términos que se escriben con apóstrofo o no, por ejemplo, TURNER'S SYNDROME o TURNER SYNDROME</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Términos que comprenden la conjunción AND o no y otras formas abreviadas, por ejemplo, ABSTRACTING AND INDEXING o ABSTRACTING INDEXING WIT AND HUMOR WIT FACILITY REGU LATION AND CONTROL FACILITY REGULATION.</li></ul>

## Calificadores

Los calificadores se pueden identificar con el nombre de subencabezamientos (que es un término general) o subepígrafes (restringido a la catalogación por materias). El MeSH comprende 82. Son términos subordinados siempre a un descriptor para reflejar los aspectos de un tema y representan un medio conveniente para agrupar los aspectos de una materia que los autores citan con frecuencia entre los cuales figuran la incidencia de una enfermedad (epidemiología) o los rasgos hereditarios (genética) determinantes en la aparición de ciertas afecciones, por nombrar algunos de ellos. El diseño de los calificadores responde a la pregunta: ¿a qué aspectos del tema discutido se está refiriendo el autor?

La selección del calificador corresponde al punto de vista adoptado por el autor del trabajo que se analiza y es un tipo de término que posibilita la especificidad en la representación de una materia. Está concebido para coordinarse con un descriptor principal o secundario, en consonancia con las reglas establecidas para su utilización y una vez determinado el descriptor que describe mejor al tema analizado, se debe proceder a elegir el calificador adecuado para expresar el punto de vista del autor; con frecuencia es necesario asociar varios calificadores a un mismo descriptor. En el MeSH, se relacionan en la parte introductoria del tesoro, en forma independiente. En la lista alfabética aparecen según la posición que determina su ortografía en el ordenamiento alfabético. Se escriben, siempre, en minúsculas (bajas) precedidos por una diagonal. Por ejemplo, /epidemiología.

Los calificadores constan de una definición denominada nota de alcance (scope note). Esta explica en qué sentido se usa dentro de este contexto (tesoro) y ayuda a seleccionar el apropiado entre los 82 existentes.

Los calificadores están previstos para utilizarse de acuerdo con una categorización preestablecida dentro del sistema. Por ello, cada calificador puede coordinarse solamente con los descriptores pertenecientes a la(s) categoría(s) o subcategoría(s) permitida(s) por las reglas estipuladas en el MeSH. La información correspondiente se inserta en las páginas introductorias del vocabulario. También en las notas para la indización incluidas en cada término, se particularizan los calificadores permitidos a éste con el propósito de evitar inadmisibles o ilógicas combinaciones descriptor/calificador. Otra característica en la utilización de los calificadores es su abreviación oficializada con fines encaminados tanto a la economía de espacio como de tiempo.

En sentido general, se debe tener presente que cada descriptor principal debe coordinarse con el(los) calificador(es) conveniente(s) a menos que las reglas para su uso o las notas de indización estipulen lo contrario. Por tanto, deben observarse las notas del vocabulario con vistas a no cometer equívocos. No debe olvidarse que la utilización correcta de los calificadores aumenta la precisión en la indización y recuperación.

De igual modo, debe contemplarse la existencia de ciertos descriptores precoordinados específicos con los cuales se evitan algunas combinaciones incorrectas descriptor/calificador. También, en las notas de los términos, se hacen advertencias en tal sentido. En caso de necesitar la re-presentación de una combinación descriptor/calificador no permitida, se debe indizar por medio del descriptor (como tema principal) coordinado con un descriptor que identifique al calificador; así por ejemplo, máquinas copadoras se representa por procesos de copia, equipos y provisiones.

Los calificadores, al igual que los descriptores, están sujetos a una jerarquización que agrupa a los similares de acuerdo con su nivel de especificidad y la aplicación de esta última debe prevalecer en todos los casos. Para cada descriptor es posible utilizar hasta 3 calificadores. Si se excede esta cifra, debe considerarse la jerarquización de ellos en caso de que pertenezcan a la misma jerarquía de calificadores.

Las notas brindan información profusa y conveniente encaminada a facilitar la indización y recuperación; ellas figuran únicamente en el MeSH anotado el cual presenta una introducción general donde aparece una amplia visión del uso de las notas. En sentido general, una nota puede contener la fecha de entrada del término al sistema y a partir de cuando se encuentra disponible para su uso, una breve historia de su uso (de interés, principalmente, para aquellos que efectúan búsquedas), una breve definición del término, el alcance y uso del término, que lo diferencian del alcance y uso de términos similares y relacionados, instrucciones relativas a la impresión o almacenamiento del término durante el proceso de indización (véase sección 4; IM y NIM), usos permitidos y restringidos de los subencabezamientos, referencias a explicaciones relevantes sobre la política concerniente al término tal como lo ofrece el manual de indización del MEDLARS, referencias a informaciones ampliadas inherentes al término según figuran en los Technical Bulletin, un aparato de referencia fundamental para la indización, sugerencias sobre los temas que deben considerarse en relación con el término anotado—en particular— respecto de los sinónimos expresados en varias formas lingüísticas, notas para los catalogadores, los indizadores y para quiénes realizan búsquedas.

Es preciso puntualizar que pese a esta larga enumeración, cada término anotado no posee todas las anotaciones correspondientes a cada elemento mencionado anteriormente.

La relevancia de la información contenida en las notas adquiere tal magnitud que se recomienda no indizar ningún documento ni efectuar búsquedas sin leer cuidadosamente las anotaciones correspondientes al término en cuestión.

Según sus características las notas se clasifican en tres tipos:

- Notas para la indización y catalogación. Destinadas para los indizadores y catalogadores, aunque quienes realizan búsquedas automatizadas pueden beneficiarse de ellas.
- Notas históricas. Destinadas para aquellos que efectúan búsquedas y catalogadores. Constan de las fechas de entrada en el sistema de los encabezamientos y la indicación de los cambios en la forma, estatus y representación de los encabezamientos y los términos de entrada.
- Notas para búsquedas automatizadas. Destinadas a las personas que realizan búsquedas en línea, principalmente, para ayudar en la búsqueda de un fichero retroactivo. Muchas de ellas reflejan los cambios en los encabezamientos de referencias almacenadas en la computadora bajo un encabezamiento distinto de aquel bajo el cual se publicaron en el IM con anterioridad.

El papel de las referencias cruzadas estriba en auxiliar al usuario en la selección del término MeSH idóneo. El MeSH dispone del siguiente aparato de referencias cruzadas (6 tipos):

- see (véase)
- see under (véase bajo)
- see related (véase relacionado)



## Referencias cruzadas retroactivas o antecedentes

- X - see from (véase a partir de)
- XU - see from under (véase bajo a partir de)
- XR - see related from (véase relacionado con a partir de)

## Referencia véase

También denominada término de entrada. Es un sinónimo o casi sinónimo del término MeSH al cual remite. En ocasiones, una referencia véase orienta hacia un descriptor secundario y a su vez, este a uno principal.

## Referencia véase bajo

Igualmente se le designa como descriptor secundario. Indica que el descriptor principal al cual se refiere es un término más general que el descriptor secundario e incluye al descriptor secundario al igual que otros términos semejantes del mismo tipo.

Estos términos almacenan información exclusivamente en la BD MEDLINE, porque las referencias bibliográficas del IM se agrupan sólo bajo encabezamientos principales.

## Referencia véase relacionado

Esta señala una relación entre 2 ó más descriptores principales distribuidos en diferentes categorías. Los descriptores relacionados pueden encontrarse en el mismo nivel de especificidad o en diferentes niveles, aunque existe una vinculación temática entre ellos. Este tipo de referencia es sugestiva, brinda al usuario un concepto adicional en el cual él debe pensar y determinar si puede o no aceptar.

La referencia véase relacionado difiere de las referencias véase y véase bajo, porque estas últimas son direccionales; el usuario no tiene que seleccionar, sino observar la orientación del MeSH.

## Referencias cruzadas retroactivas o antecedentes

La lista alfabética del MeSH proporciona otra serie de referencias cruzadas que no aparecen en el IM ni en el MeSH blanco y negro. Se trata de las referencias cruzadas reactivas o antecedentes: véase (see X llamada see from); véase bajo (see under XU llamada see under from) y véase relacionado (see related XR llamada see related).

En lo fundamental, se utilizan como un dispositivo mecánico en la creación y revisión del MeSH y actúan como un instrumento para el doble chequeo de la existencia de referencias cruzadas. Resultan sumamente útiles a los indizadores y a aquellos que realizan búsquedas para precisar la misma vía hacia un véase o referencia directa. A la vez, ellas son direccionales y sugestivas, permiten verificar la impresión inicial, orientan hacia un encabezamiento ubicado lejos del que se haya planeado usar en un principio e inducen hacia el mejor término relacionado; asimismo confirman una información dudosa del artículo en cuestión –con frecuencia– términos sinónimos, ortografías diferentes y sugerencias de traducciones de palabras extranjeras.

La referencia X denota que, en el MeSH, existe una referencia véase o término de entrada que orienta al usuario hacia el encabezamiento en cuestión. Este tipo de referencia es muy conveniente en la comprobación de sinónimos o casi sinónimos dentro del contexto del documento indizado. Tanto las referencias véase como las X son indizables y recuperables pero, por supuesto, las referencias bibliográficas aparecen solamente bajo el encabezamiento principal al cual se refieren.

Las referencias XU informan al usuario que en el MeSH existe una referencia see under o descriptor secundario que guía al usuario hacia el descriptor principal en cuestión. Cuando un indizador se percata de un término XU durante la revisión de un descriptor principal, puede darse el caso que tal término le resulte más pertinente para su documento que el que había previsto hasta ese momento.

Siempre XU es un descriptor secundario de la misma forma que lo es también véase bajo. Ambas son directamente indizables y recuperables.

La referencia XR es la contrapartida de la referencia véase relacionado y significa que en el MeSH hay una referencia véase relacionado que dirige hacia el descriptor principal involucrado. Está vinculada conceptualmente al término al cual alude. Brinda al indizador la posibilidad de elegir libremente entre los términos o utilizarlos de manera conjunta, si de veras son relevantes para la indización.

### **Lista alfabética**

Esta sección contiene los encabezamientos MeSH y referencias bibliográficas ordenadas alfabéticamente. Gran número de encabezamientos se acompañan de notas.

Con el objetivo de satisfacer las necesidades de los usuarios, no se utiliza siempre la secuencia directa del lenguaje natural. Si un grupo de términos comparten un concepto básico, se organizan alfabéticamente bajo tal concepto y no se dispersan por todo el alfabeto, es decir, se invierte el orden de las palabras componentes del término con el propósito de mantener en primer lugar a la palabra más importante y de ese modo, conservar agrupados a todos los descriptores relacionados. Se introducen comas para separar las palabras cuya secuencia se altera.

En relación con la utilización de la lista alfabética, se ofrecen instrucciones para usar en forma óptima el MeSH anotado con vistas a encontrar el término más adecuado. Se debe aclarar que antes de escudriñar algún término de la lista alfabética según las pautas que se presentan, el indizador debe dirigirse hacia los árboles estructurales para corroborar la especificidad del término y el acierto en su elección.

De ahí que auxiliado en la lista alfabética, el indizador debe orientarse directamente hacia el término o concepto que él considera necesario. Si durante esta operación, detecta cualquier referencia cruzada que le remita hacia otro término aconsejable, debe considerarla.

Una vez localizado el término deseado, debe leer todas las referencias cruzadas, directas o retroactivas a fin de obtener sugerencias adicionales. Con posterioridad, debe leer todas las notas. Este paso permite tomar en cuenta las recomendaciones formuladas en el tesoro en cuanto a cualesquiera de los términos que debe contemplar, su historia u otras orientaciones generales previstas para aproximarlos al significado y utilización de un término dado.

Cuando haya decidido el término por el cual es mejor optar, todavía debe revisar el vocabulario con mayor detenimiento. Para ello, debe chequear la lista varias pulgadas por encima y por debajo del término supuestamente seleccionado con la finalidad de considerar los conceptos vinculados a él. Asimismo deben tomarse en consideración las formas adjetivadas de un sustantivo y viceversa, es decir, el sustantivo correspondiente a una forma adjetivada (Viruses viral). También, deben examinarse las raíces latinas (RENAL) Y griega (NEPHR) de una expresión anglosajona (KIDNEY). En ocasiones, hay disponibles tres formas lingüísticas o más –por ejemplo– EYE, OPTHALM, OPT y VIS.

El vocabulario MeSH presenta 2 organizaciones diferentes de sus más de 19 270 términos. En párrafos anteriores se explica una de ellas: la lista alfabética. La otra es la compleja jerarquización de los encabezamientos en grupos de estructuras semejantes a un árbol con ramificaciones dotadas de una especificidad creciente: la lista jerárquica.

Todos los descriptores principales y secundarios se categorizan en 15 grupos arbitrarios y naturales. Esta división se prevé como una categorización y aunque ostenta cierto carácter clasificatorio, no debe considerarse como un sistema de clasificación como tal. Las categorías se organizan según una presentación jerárquica denominada árbol concebido para la utilización habitual tanto de los indizadores como de aquellos que realizan búsquedas.

Un árbol estructural (tree structure) dispone de las listas de términos relacionados en forma tal que es posible localizar el mejor término aplicable a cada caso y el más específico, razón por lo que la organización jerárquica de los temas sirve para hallar los términos más específicos a partir de un encabezamiento dado.

En el árbol, el usuario halla relaciones claras entre lo general y lo específico, y en virtud de ello, la lista jerárquica complementa a la alfabética.

En cuanto a la descripción de las estructuras jerárquicas (árboles), también se les identifica como estructuras arborescentes.

El árbol está conformado por los descriptores principales (excepto los precodificados y descriptores tipos de publicación), los secundarios y los términos de entrada. A veces, a un mismo encabezamiento se le asigna más de un árbol y ocurre igualmente, que determinados encabezamientos presentan más de una ubicación dentro del mismo árbol. Cada árbol o subcategoría constituye el primer nivel y se representa por una combinación alfanumérica correspondiente a la forma Ax.999.999.999.999.999.999.999.999.999. Esta expresión alfanumérica se denomina número de la categoría (o número del árbol). En los árboles se subordinan los encabezamientos hasta 10 niveles; cada nivel de subordinación inferior es más específico que el anterior.

Todos los números del árbol que se les asignan a un encabezamiento aparecen, de manera completa, después de cada término tanto en el MeSH alfabético como en los árboles. Estos números desempeñan una función única: localizar en la lista jerárquica a los términos pertenecientes a cada estructura jerárquica.

También existen números del árbol adicionales; estos se consignan en forma abreviada (se truncan a partir del cuarto nivel) y representan una guía para el usuario.

Los primeros niveles del árbol se reproducen al comenzar una página en el caso en que los términos subordinados a otro queden impresos en 2 páginas diferentes. El asterisco utilizado en los árboles revela la presencia de un descriptor secundario.

Los términos designados como (NON MeSH), que se incluyen en las estructuras jerárquicas, sólo se encuentran a la disposición de quienes efectúan búsquedas; los indizadores no deben de emplearlos, pues su utilidad consiste de manera extensiva en conferir coherencia a la estructura lógica de los árboles. Estos temas tampoco figuran en la lista alfabética.

Las estructuras jerárquicas también constituyen una modalidad de referencias cruzadas, porque comprenden un número voluminoso de materias organizadas como el mejor sistema para orientar al indizador hacia la máxima especificidad necesaria, una relación gráfica de los términos de lo más general a lo más específico.

En esta subsección, se ofrecen algunas reglas útiles para su aplicación práctica, entre ellas, se precisa que no se debe realizar una revisión completa de todos los árboles para buscar un concepto o encabezamiento determinado, sino por el contrario, examinar el árbol al cual remite el término elegido en la lista alfabética. Una vez localizado el número del árbol correspondiente al término seleccionado, el cual se cree que es el idóneo, se deben revisar los términos ubicados por encima y por debajo de él (unas cuantas pulgadas) con vistas a corroborar si ciertamente ese término es el mejor o existe otro más adecuado aún. Este método debe aplicarse, siempre, para determinar la especificidad conveniente.

La mirada del indizador en el árbol debe desplazarse en un sentido descendente hacia el encabezamiento más específico. Nunca se procederá de manera contraria. Cuando un término pertenece a más de un árbol estructural, debe repetirse el procedimiento usual en cada número del árbol asignado.

Los árboles evidencian las relaciones existentes entre los encabezamientos más detalladamente que las referencias cruzadas correspondientes incluidas en la lista alfabética, porque su concepción obedece al objetivo de mostrar, en forma gráfica, la interacción recíproca entre lo específico y lo general. Además de ello, su localización en varias categorías ayuda a definir el alcance de los términos.

Las estructuras jerárquicas del MeSH constituyen la base para desarrollar cierto número de estrategias apropiadas para la búsqueda al lograrse la especificidad con lo cual se posibilita mejorar la precisión de la búsqueda y reducir el número de referencias bibliográficas no relevantes recuperadas. También permite ampliar el alcance de la búsqueda y por tanto, mejora el recobrado con ayuda del comando EXPlode.

Las estructuras jerárquicas no sólo brindan una vía para modificar la especificidad de la indización o recuperación, sino también un método para hallar los términos adecuados en el caso en que se conoce como mínimo, el área conceptual general.

### **Principios generales de la indización establecidos por el MEDLARS. Axiomas para la selección de los encabezamientos del MeSH**

- Indizar cada concepto completamente.
- Indizar bajo el encabezamiento más específico disponible para cada idea expuesta.
- Indizar, no obstante, un artículo bajo un término general y uno específico si el artículo versa sobre ambos.
- Indizar cada concepto por sí mismo y obviar el hecho de que pueda ser similar a otro o repetitivo.
- Indizar auxiliándose en la coordinación de 2 ó más ideas a fin de representar lo más fielmente posible el tema analizado.
- Indizar los conceptos que no poseen equivalentes exactos en el MeSH, pero que están estrechamente relacionados con encabezamientos existentes en este vocabulario.
- Indizar los términos véase relacionado sobre la base de su intención y especificidad.
- Indizar con la perspectiva de evaluar correctamente los encabezamientos principales acorde con la aplicación correcta de los principios relativos a IM o NLM.
- Indizar sólo a partir de los parámetros de primero y segundo orden (punto central del artículo y aspectos secundarios tratados respectivamente); omitir los temas mencionados.

Resulta una tarea laboriosa lograr una indización eficiente. Esta es la razón por la cual se inserta una serie de recomendaciones de carácter práctico tomadas de documentos normalizativos y otros textos.

Como el proceso de indización implica el análisis pormenorizado de las partes relevantes del texto (título, resumen, introducción, ilustraciones, bibliografía, entre otros en sentido general), no es conveniente indizar sobre la base del título o el resumen solamente, porque ambos adolecen con frecuencia, de insuficiencias muy limitantes en este sentido dadas sus características físicas. No obstante, determinados servicios de información en ausencia del documento o cuando se trata de materiales audiovisuales, tratan de suplir las carencias enfrentadas y para ello, aplican diversos niveles de profundidad en este proceso; así se relacionan 1) una representación genérica o superficial donde se reflejan únicamente los aspectos principales a partir del título del documento, 2) indización intermedia que abarca los temas principales y secundarios discutidos y representados con un número máximo de 10 términos y 3) otra exhaustiva que utiliza más de 10 términos y una indización más profunda aún.

El establecimiento de distintos niveles de profundidad en la indización no significa la asignación esquemática de un número fijo de términos, sino de manera racional y flexible a fin de no perjudicar la calidad del proceso.

Luego de analizar el documento, el indizador debe identificar los conceptos clave del contenido temático en dependencia de los parámetros establecidos por la entidad de información; desde este punto de vista, los resultados del proceso pueden variar según el tipo de documento; en los libros ocurren más generalizaciones, mientras que en las revistas el nivel de especificidad es superior.

Ante conceptos no representados en el tesoro, el indizador debe combinar dos descriptores generales o más para abarcar la noción discutida en el texto. En cuanto a la calidad de la indización, se relacionan algunos de los factores imprescindibles para lograrla: el indizador debe disponer, al menos, de conocimientos suficientes acerca de la especialidad abarcada por los documentos que se someten a este proceso; el intercambio entre el indizador y el usuario igualmente determina la consecución de un proceso superior; la actualización del lenguaje de búsqueda informativa incide favorablemente en la calidad de la indización y además, dentro de sus posibilidades, el sistema de indización debe comprobar la calidad de la indización mediante la recuperación, sobre la base de los porcentajes de exhaustividad y precisión.

La exhaustividad y la especificidad son las características más relevantes durante la asignación de los términos. La exhaustividad está relacionada con el número de conceptos considerados que representan el contenido íntegro de un documento.

Se concluye que el criterio fundamental para seleccionar conceptos debe ser la capacidad para expresar el contenido temático con vistas a su recuperación.

## **Anexo 7 Lenguajes de búsqueda informativas: DeCS**

### **Descriptores en Ciencias de La Salud (DeCS)**

#### **Definición**

El DeCS es el diccionario de términos normalizados (tesauro) autorizado como lenguaje convencional para indizar tanto los documentos como las solicitudes de información dentro de todo el Sistema de Información Latinoamericano y del Caribe en Ciencias de la Salud; se crea para describir la información contenida en los documentos ingresados en la base de datos LILACS. Es un vocabulario trilingüe español-portugués-inglés, basado en el MeSH y enriquecido con términos de uso corriente en los países pertenecientes a nuestra área geográfica. Como se inspira en el MeSH, este factor resulta determinante en la compatibilidad de ambos. Ostenta la condición de lenguaje artificial con carácter normativo y términos provistos de notas redactadas para orientar a los indizadores y usuarios en la indización de los documentos y recuperación de información respectivamente y debe su nombre a tales notas.

Constituye el principal documento conjugado con el manual de indización en lo relativo a este proceso. Forma parte de la metodología LILACS.

#### **Alcance**

El DeCS cubre las temáticas inherentes a la literatura médica por cuanto refleja la terminología utilizada en las distintas ramas de la medicina y ciencias afines.

En particular, abarca aspectos relevantes para la región latinoamericana tales como la homeopatía (categoría HP) y la salud pública (categoría SP) enfocada a partir de nuestra realidad.

La enorme profusión de términos del DeCS (alrededor de 18 000) en número creciente por el impetuoso desarrollo del campo de la salud y la biomedicina, se torna un factor determinante en lo referente a la necesidad de su cabal conocimiento y adecuada utilización, porque su elevada y siempre en ascenso cifra de términos, convierte el proceso de selección de descriptores y calificadores apropiados en una tarea difícil. Pese a este inconveniente, el grado de dificultad se reduce, de manera considerable, si se aplican las reglas para el uso de los calificadores, se consulta la estructura jerárquica cuando sea necesario y además, se consideran los términos denominados "tipos de publicación", precodificados y geográficos. Estos 3 factores resultan decisivos en el empleo exitoso de vocabularios tan complejos y voluminosos como el MeSH y el DeCS.

Tal como se apunta en el párrafo anterior, el DeCS contempla los cambios operados por la terminología médica a fin de considerar el acelerado incremento y evolución de las ciencias biomédicas. Tal circunstancia condiciona su actualización.

#### **Actualización**

El Comité de Revisión de BIREME, conformado por especialistas de diversas disciplinas cumple la función de actualizar y revisar el DeCS. En tal sentido, la inclusión de nuevos términos obedece a los mismos criterios establecidos por la NLM según un acuerdo tomado por sendas partes (BIREME y LiLaCS) con el propósito de compatibilizar los dos lenguajes para garantizar las búsquedas en MEDLINE.

De igual modo, se consideran y analizan las contribuciones de los usuarios de esta herramienta de trabajo, procedentes de los distintos Centros Cooperantes Nacionales (CCN).

### **Ediciones**

BIREME publica la versión anotada del DeCS hasta 1992. Además, ocurre lo mismo con el vocabulario en forma de índice permutado (MeSH permutado).

Desde su creación en 1988, se han publicado las ediciones impresas (1988 y 1992) Y diferentes suplementos (88-89, 1990, 1992)

También a partir de 1991, se edita el DeCS automatizado, versión electrónica del documento impreso (incluido en los aplicativos, DBAC, DCAC y LILDBI-WEB respectivamente) y en el presente, esta modalidad que sustituye completamente al tesaurus impreso.

### **Antecedentes**

La National Library of Medicine (NLM) aplica desde 1960 una política particular para la asignación de encabezamientos de materia en la catalogación de los materiales procesados en su sistema,<sup>12,13</sup> sobre la base de adaptaciones técnicas concretadas en la sección Cataloging practices del Medical Subject Headings: annotated alphabetic list e introducidas con evidente éxito.

El Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas (CNICM) se fundamenta en esa rica experiencia y adecua el uso del DeCS a tales características, con el objetivo de posibilitar la ejecución apropiada de la catalogación por materias a partir de un vocabulario que reúna los requisitos inherentes, a la vez, a los tesauros y epigrafiarios a semejanza del MeSH.

La consecución de este doble propósito se debe lograr gracias a la observancia, por parte de los catalogadores, de las siguientes instrucciones:

I. Aplicar los mismos principios de coordinación que los indizadores, los cuales estriban en la representación del contenido semántico de un documento por medio de la combinación o coordinación de dos encabezamientos o más del DeCS o las combinaciones necesarias encabezamiento/subencabezamiento, a saber:

1. Dos o más encabezamientos principales.
2. Encabezamiento(s) principal(es) precoordinado(s).
3. Encabezamiento(s) y subencabezamiento(s).

Sin embargo, a lo largo del proceso de catalogación, la utilización de subepígrafes de materias especiales, geográficas, de forma y de lengua concurre como una diferencia significativa en relación con la indización en sistemas automatizados. Es preciso recordar que en catalogación se acostumbra denominar, de manera más específica, a los encabezamientos y subencabezamientos mediante los términos epígrafes y subepígrafes respectivamente.



Por otra parte, los catalogadores no utilizan los encabezamientos geográficos (categoría z), precodificados ni los términos No-DeCS tal como se detalla en párrafos posteriores.

II. Se autoriza, en catalogación, el empleo de subepígrafes de materia (especiales o no), geográficos, de forma y de lengua a tenor de las reglas establecidas en este anexo, enunciadas en los diferentes acápitos.

Bajo las condiciones especificadas más adelante, adicionar subepígrafes geográficos con la finalidad de expresar cualesquiera consideraciones de índole geográfica o aplicar subepígrafes de forma para denotar la naturaleza o formato del material procesado. Considerar, igualmente, la especial relevancia de los idiomas, tanto en los diccionarios, como en los trabajos sobre filología la cual se refleja con ayuda de los subepígrafes de lengua.

### **DeCS anotado**

La compatibilidad del DeCS anotado con el MeSH anotado permite la validez de las explicaciones ofrecidas en cuanto al MeSH para el DeCS; por lo tanto, en esta subsección, se exponen sólo los aspectos disímiles entre ambos. Por otra parte, este tesaurus se prevé, de manera muy especial, para la indización y recuperación de información en sistemas automatizados y por ende, no trasciende el umbral de la catalogación por materias; su diseño se circunscribe a los dos procesos antes señalados. Por esta razón, contiene notas redactadas para orientar la labor de los indizadores y aquellos que realizan búsquedas. La finalidad concreta de estas notas estriba en indicar el sentido restringido del término (notas de alcance incluido sólo en la última versión electrónica) y proporcionar instrucciones dirigidas a optimizar la indización y recuperación; tales notas no forman parte del término como tal y se distinguen de él tipográficamente.

En el caso de las notas de alcance, no se trata de una definición en el sentido estricto de la palabra (como aparecen en los diccionarios), sino sólo de la delimitación de la significación del descriptor en ese contexto. Todos los términos no presentan este tipo de nota, pues las relaciones establecidas entre los diferentes términos en el propio tesaurus bastan para distinguirlos.

### **DeCS permutado**

El DeCS permutado es una representación gráfica de todos los encabezamientos y referencias cruzadas incluidas en el DeCS (lista permutada). Como en el caso del Medical Subject Headings Annotated List, se brindan sus especificaciones con la diferencia de excluir las presentadas en el MeSH anotado, válidas para el DeCS anotado. Únicamente se proporciona información referente a las características disímiles

## **DeCS automatizado**

La última versión del DeCS automatizado es una puesta en práctica en la computadora de la edición impresa. Constituye un medio de búsqueda y revisión muy rápido de los descriptores lo cual también permite visualizar la representación de las estructuras jerárquicas y los subencabezamientos permitidos.

Con el auxilio de comandos muy simples -mediante las teclas funcionales-, se localizan los descriptores deseados. Los árboles estructurales correspondientes a ellos, por medio del índice jerárquico, posibilitan elegir los calificadores autorizados para combinarse adecuadamente con el descriptor según las reglas establecidas. Este DeCS contiene los términos en español (en nuestro caso); las notas (de alcance y para los indizadores) aparecen en inglés.

## **DeCS anotado**

por su destacada relevancia en el proceso de indización, se retoma este tipo de vocabulario con la intención de precisar sus diferencias en relación con el MeSH anotado, aunque en lo fundamental, este lenguaje artificial presenta las mismas características que su similar norteamericano. Resulta conveniente aclarar que sus diferentes versiones impresas presentan ligeras variaciones entre sí.

En ocasiones, el término asignado en inglés por BIREME difiere del original en el MeSH, entonces, figura al final de la unidad léxica después de la palabra MeSH y dos puntos (MeSH:).

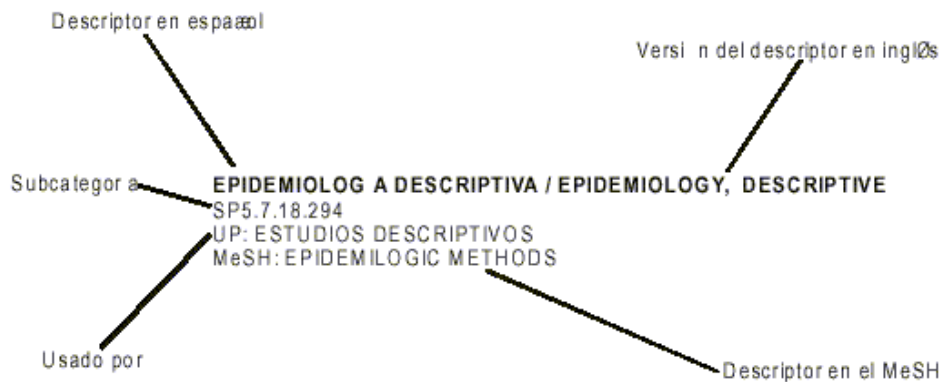
## **Lista Alfabética**

En la sección alfabética, los descriptores se organizan respetando la secuencia directa del lenguaje natural con arreglo a su orden alfabético palabra por palabra, aunque se excluyen de ese ordenamiento las preposiciones y artículos.

Ejemplos de la alfabetización de los descriptores en el DeCS anotado. ( se subrayan las palabras consideradas en el ordenamiento)

ENFERMEDAD DE LEGG-PERTHES ENFERMEDADES DEL BAZO  
ENFERMEDAD DE LOS LEGIONARIOS ENFERMEDADES DE LA BOCA  
ENFERMEDAD DE LEIGH ENFERMEDADES DE LA BOCA  
Y DIENTES  
ENFERMEDAD DE LETTERR-SIWE ENFERMEDADES DE LOS  
BOVINOS  
ENFERMEDAD DE LEWANDOWSKI-LUTZ ENFERMEDADES BRONQUIALES  
ENFERMEDAD DE LIBMAN-SACKS ENFERMEDADES DEL CABALLO  
ENFERMEDAD LIMITANTE  
ENFERMEDAD DE LITTIE

Debe aclararse que en esta relación alfabética, cada término cuenta con su correspondiente artículo léxico, de manera similar a como se presenta en el siguiente ejemplo:

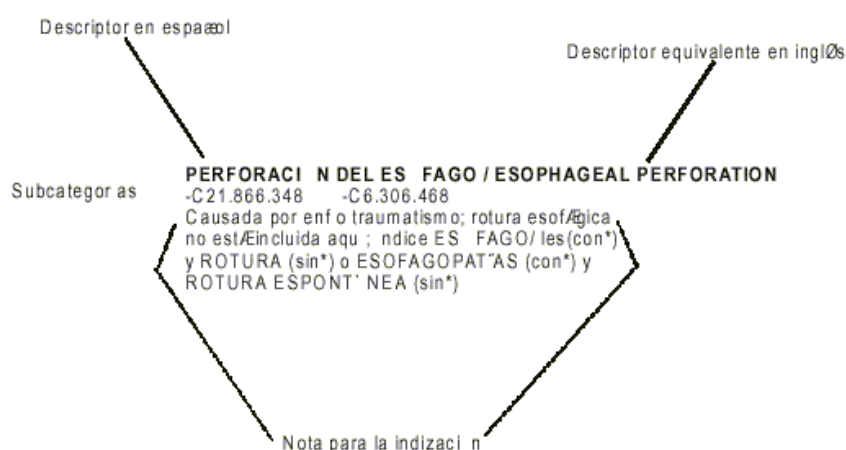


**Fig. 1 a.** Ejemplo de la alfabetización de los descriptores en el DECS anotado (se subrayan las palabras consideradas en el ordenamiento alfabético).

Los descriptores se escriben en versales y negritas (en español), seguidos por sus equivalentes en inglés en puntaje menor y separados por una diagonal. No obstante, en ocasiones, el término asignado en inglés por BIREME difiere del original en el MeSH. En ese caso, figura al final del artículo léxico después de la palabra MeSH y dos puntos (:).

La diagonal se utiliza igualmente para anteceder a los calificadores

Otro ejemplo de descriptor:



**Fig. 1 b.** Otro ejemplo de descriptor.

La comprensión tanto de las notas explicativas de cada término como las abreviaturas y simbología establecidas en los artículos (léxico) adquiere gran relevancia en el empleo de este tesoro. En virtud de ello, se toman algunos ejemplos con el objetivo de examinar, en detalle, todos sus elementos constitutivos y brindar una interpretación más amplia de la expresión abreviada en que ellos aparecen la cual se justifica por la voluminosa información, característica de la propia naturaleza y funciones de estos lenguajes artificiales.

En este manual se relacionan todas las abreviaturas y símbolos utilizados en el DeCS cuya explicación se considera necesaria en este contexto y se obvian aquellos que se deducen con facilidad.

Los ejemplos seleccionados se toman de la edición impresa de 1988 por su mayor difusión en nuestra red y además por disponer de un volumen de información superior para los indizadores.

Abreviaturas o símbolos	Explicación
Coord	Coordinación o coordinado con
Precoord	Precoordinación o precoordinado con
GEN	El término sólo es general; prefiera uno específico
ESP	El descriptor se refiere sólo a especialidades; no lo utilice como un término coordinado
Sin calif	El término no admite la combinación con calificadores
ESP calif	El calificador, solamente, admite coordinarse con los términos autorizados para las especialidades señaladas
use sólo:/	El uso de los calificadores se restringe a aquellos incluidos en la nota
no use:/	Se proscribe el empleo de los calificadores incluidos en la nota
/ permitido	Se alude a los calificadores que se pueden utilizar
Manual	Se remite al manual de indización en la sección citada
Política	Remite a la política de indización general
DF	Forma abreviada del término con vistas a su utilización en la base de datos
Cat	Categoría(s)
=	Equivalente o sinónimo de
CATALOG	Anuncia una nota para los catalogadores
(con*)	Indica la identificación del descriptor seleccionado para aparecer en la forma impresa mediante un asterisco(*) que le anteceda
(sin*)	Significa que el término no se identifica con el asterisco

UP	Usado por referencia cruzada para remitir de un término de entrada a un término autorizado
TR	Término relacionado
eg.	Por ejemplo
Precod	Descriptor precodificado designado con una letra según su significación
*	Con el asterisco se identifican los términos principales

De igual modo, se insertan ejemplos tomados de la misma edición del DeCS (1988) y se acompañan de una interpretación pormenorizada de todos sus elementos con el propósito de facilitar el entendimiento del tesoro y por tanto, incrementar sus potencialidades en lo referente a su explotación y eficiencia. Ejemplos:

Ejemplos:

#### 1 Hemorragia a /HEMORRHAGEb

-C23.542c Coordinar(con\*)con descriptor precoordinado órgano/enf (con\*) y no órgano/irrigd; vea también descriptor para presencia de sangre en cavidades, como HEbMOTORAX, HEMOTOCOLPOS, etce; GENf.

a-	Descriptor en español.
b-	Descriptor en inglés.
c-	Subcategoría del término.
d-	Sugiere la coordinación del descriptor HEMORRAGIA precedido de un asterisco- con el descriptor precoordinado compuesto por la enfermedad del órgano correspondiente en lugar de establecer la coordinación con el descriptor HEMORRAGIA y el descriptor correspondiente al órgano combinado con el calificador irrigación.
e-	Se alerta sobre la posibilidad de utilizar, igual mente, los descriptores HEMOTORAX, HEMATOCOLPOS, etc. en casos donde se haya comprobado la presencia de sangre en cavidades.
f-	Aclara que HEMORRAGIA es un descriptor general.

2 Medicina deportiva a/ SPORTSMEDICINEb-G2.403.830cESP calif excepto /métodosd; no confunda con DEPORTESe.TR: TRAUMATISMOS EN ATLETAS EQUIPOS DE SEGURIDADf

a-	Descriptor en español.
b-	Descriptor en inglés.
c-	Subcategoría del descriptor.
d-	Se especifica que el término MEDICINA DE PORTIVA acepta la combinación con los calificadores permitidos a esa especialidad ex- cepto /métodos.
e-	Se establece una diferenciación entre el descriptor MEDICINA DEPORTIVA que es una especialidad y el descriptor DEPORTES el cual designa la actividad para advertir sobre su posi ble confusión.
f-	Se mencionan los términos TRAUMATISMOS EN ATLETAS y EQUIPOS DE SEGURIDAD pertenecientes a otras categorías, pero vincula dos al descriptor MEDICINA DEPORTIVA con el fin de analizar su posible elección para la indización del trabajo en cuestión.

### 3 Neoplasmas de oído, nariz y laringe

a/ OTORHINOLARYNGOLOGICNEOPLASMSb-C4.588.665c Coord con tipo histol de neoplasma(con\*)use/anal/irrig/secr/ultraest;usepreco específicog.

a-	Descriptor en español
b-	Descriptor en inglés
c-	Subcategoría correspondiente al descriptor.
d-	Se orienta la coordinación entre el descriptor.

3) Neoplasmas de Oído, Nariz y Laringe marcado con el asterisco y el descriptor co rrespondiente al tipo histológico de neoplasma discutido.

e-	Se pone énfasis en el uso de los calificadores / análisis, /irrigación./secreción y /ultraestructura por ser calificadores permitidos especialmente para esta subcategoría (C4).
f-	NEOPLASMAS DE OIDO, NARIZ Y LARIN GE es un descriptor general.
g-	Prefiera utilizar un descriptor precoordinado específico. 150

4) ODONTOLOGIA COMUNITARIAa/COMMUNITYDENTISTRYb -G2.162.876.770.357c  
Espd; Esp Calife

a-	Descriptor en español
b-	Descriptor en inglés
c-	Subcategoría del descriptor
d-	El descriptor se refiere a la especialidad
e-	El descriptor sólo admite la coordinación con los calificadores permitidos a esta especialidad según su subcategoría.

5) Morbilidad a/MORBIDITYb -N1.224.935.597 -SP5.15.36.77.150 -SP5.30.9.376.627c  
SP15.15.58.169 sin califd use /incidencias con enfe/GENf; especificar geog si posibleg.

a-	Descriptor en español
b-	Descriptor en inglés
c-	Este descriptor posee 4 subcategorías; dentro del tesuaro, se enfoca desde 4 puntos de vista diferentes.
d-	MORBILIDAD no se puede combinar con ningún calificador.
e-	Se indica coordinar la enfermedad discutida en el trabajo con el calificador/incidencia.
f-	MORBILIDAD es un término general
g-	Se orienta utilizar un descriptor geográfico si se discute sobre un país, ciudad o localidad en el trabajo.

6) Organos Artificiales a/ARTIFICIAL ORGANSb -E7.858.82c use solo /econ/hist/psicol/normas/provis/vetd generalmente usado para sustituir función(e.g.CORAZON ARTIFICIAL o riñón artificial); no se debe confundir con prótesis que son cosméticos; ni deben ser usados para inyecciones para sustituir sustancias (e.g. silicona)e

a-	Descriptor en español.
b-	Descriptor en inglés.
c-	Subcategoría del descriptor.
d-	Esta nota delimita, para el descriptor ORGANOS ARTIFICIALES, el empleo de los calificadores a los seis mencionados (economía, historia, psicología, normas, provisión & distribución y veterinaria), pese a que las reglas fijadas para la subcategoría E7 permiten la coordinación con otros.
e-	No emplear, por ejemplo, con inyecciones de silicona en las mamas con un fin estético.

7) Organizaciones Del Consumidor a/CONSUMER ORGANIZATIONSb -N3.540.245 - SP1.45.45c no use: /útil (restringido)d

a-	Descriptor en español
b-	Descriptor en inglés
c-	Subcategorías correspondientes a este descriptor
d-	Esta nota quiere decir que el calificador /utilización debe emplearse tan sólo cuando la propia definición de este dada en su nota de alcance, lo permite.

8) Psiquiatría del Adolescente a/ADOLESCENCE PSYCHIATRYb -F4.96.544,65 - G2.403.642.80c ESPd; ESP calife; manual 7.7.4f; no para trastornos mentales en adolescentes = TRASTORNOS MENTALES (con\*) y ADOLESCENCIA (sin\*)h

a-	Descriptor en español
b-	Descriptor en inglés
c-	Subcategorías correspondientes a este descriptor
d-	El descriptor pertenece a dos categorías diferentes y una de ellas es una especialidad
e-	Delimita la utilización de los calificadores a los permitidos a esta especialidad (subcategoría G2)
f-	Remite al acápite 7.7.4 del Manual de indización para su consulta. En él, es posible hallar precisiones sobre este término como especialidad.
g-	Se prohíbe el empleo del descriptor PSIQUIA- TRIA DEL ADOLESCENTE en caso de trabajos acerca de trastornos mentales en el adoles- cente, pues no está autorizada la coordinación del descriptor



	TRASTORNOS MENTALES con descriptores que designen grupos de edades.
h-	El signo igual (=) establece, en este caso, la equivalencia de los temas que versan sobre trastornos mentales en adolescentes con su representación por medio de la combinación de los descriptores TRASTORNOS MENTALES precedido de asterisco (*) y ADOLESCENCIA en ausencia de este (*)

9) QUIMICA AGRICOLAa/CHEMISTRY, AGRICULTURALb - H1.181.216c use sólo: /educ /hist /instrum /rec hum /métodosd para coord (sin\*) sin sbc e

a-	Descriptor en español.
b-	Descriptor en inglés.
c-	Subcategoría del descriptor.
d-	Autoriza, únicamente, la coordinación del término QUIMICA AGRICOLA con los calificadores /educación, historia, /instrumentación, / recursos humanos y /métodos, pese a que la subcategoría H1, en general, admite la combinación con otros calificadores.

10) CELULAS CLONASa/CLONE CELLSb -A11.251.353c Células derivada por reproducción asexual o por clonación moleculard; A11 calif y /clase; no confunda con CLONACION MOLECULAR (inserción de ADN recombinante)f TR: CULTIVO DE TEJIDO.

a-	Descriptor en español.
b-	Descriptor en inglés.
c-	Subcategoría correspondiente a este descriptor.
d-	Nota aclaratoria del significado del descriptor, muy útil para la indización.
e-	Se admite la combinación de los calificadores autorizados para la subcategoría A11 al igual que el calificador /clasificación.
f-	Previene sobre el riesgo de identificar el descriptor CELULAS CLONAS con el descriptor CLONACION MOLECULAR cuya breve definición se presenta entre paréntesis.
g-	Sugiere la posibilidad de utilizar el término relacionado CULTIVO DE TEJIDO de acuerdo con su importancia en el texto.

11) CEREBRALa/BRAIN CONCUSSIONb -C21.866.460.152.194-C21.866.974.150c  
 contusión cerebral indizar aquí y no coord con CONTUSIONESd: vea Diccionarios sobre  
 conmoción del cerebroe

a-	Descriptor en español.
b-	Descriptor en inglés.
c-	Subcategorías de este descriptor.
d-	Nota para la indización en la cual se proscribe la coordinación del descriptor CONTUSIONES con el descriptor CONMOCION CEREBRAL, puesto que los conceptos contusión cerebral difieren entre sí.
e-	Se recomienda la consulta del concepto conmoción del cerebro en diccionarios especializados a fin de ganar claridad en cuanto a su definición.

12) EMBARAZO ABDOMINALa/PREGNANCY, ABDOMINALb -C12.703.733.536c precod X  
 y Ad

a-	Descriptor en español.
b-	Descriptor en inglés.
c-	Subcategorías correspondientes a este descriptor.
d-	El descriptor EMBARAZO ABDOMINAL debe coordinarse con los descriptores precodificados FEMENINO(X) y EMBARAZO(A). Esta nota es válida sólo para sistemas automatizados.

La lista de los calificadores coincide con la del MeSH excepto en lo concerniente a políticas. En ella, rigen las mismas reglas para el uso de los calificadores que para el MeSH.

El contenido de las notas sufre modificaciones en las distintas ediciones. Esos cambios se refieren a diversos aspectos tales como la inclusión de notas de alcance y las notas explicativas relacionadas con el uso de los calificadores permitidos. Por el diseño de este lenguaje para sistemas automatizados, no se incluyen las notas para los catalogadores; tampoco contempla las notas históricas. En las versiones impresas del DeCS, se introducen cambios en las características de las notas. En las versiones automatizadas, las notas aparecen en inglés.

El DeCS utiliza un sistema de referencias cruzadas previsto para dotar al léxico de la coherencia adecuada para orientar, acertadamente, al usuario del tesauro hacia los términos apropiados. Consta de un aparato de referencias cruzadas compuesto por tres tipos de ellas:

use (véase), usado por y término relacionado.

Tales referencias interrelacionan a los descriptores desde el punto de vista jerárquico y contribuyen a evitar los problemas semánticos. Son un componente importante del vocabulario, pues guían al usuario, de los términos no autorizados a los autorizados, evitan la pérdida de entradas y de tiempo. De igual manera Usado por es un tipo de relación de equivalencia que remite de un término autorizado a otro no autorizado (al contrario de véase o use que orienta de uno no autorizado a otro autorizado). En el caso de Término relacionado es un tipo de relación asociativa que señala los términos vinculados por su significado.

Las referencias retroactivas existentes en el MeSH no se contemplan en el DeCS impreso, aunque sí se emplean en la puesta en práctica del DeCS automatizado. La referencia use (véase) cumple la función de remplazar las palabras clave repetidas por descriptores de valor único, es decir, sustituye los términos sinónimos por un término preferente.

La lista jerárquica presenta casi los mismos descriptores que la lista alfabética, pero agrupados en grandes categorías temáticas<sup>5</sup>, 16 en total<sup>17</sup>. A su vez, cada categoría se subdivide en subcategorías que se identifican con una designación alfanumérica. Por ejemplo, A1, A2, etc.

El DeCS presenta cierta diferencia en cuanto al MeSH en lo que a la lista jerárquica se refiere. Incluye la categoría SP (en la cual están representados casi todos los descriptores de la categoría N del MeSH conjuntamente con otros concernientes a la salud pública, pero relacionados en otras categorías y los nuevos descriptores introducidos. Además, adiciona la categoría HP dedicada a la homeopatía.

Esta parte del DeCS presenta, de igual modo, los descriptores geográficos los cuales no aparecen, tampoco, en la lista alfabética (tabla).

Tabla. *Categorías del DeCS*

A- Términos anatómicos
B- Organismos
C- Enfermedades
D- Compuestos químicos y drogas
E- Técnicas
F- Psiquiatría y psicología
G- Ciencias biológicas
H- Ciencias físicas
I- Antropología, educación, sociología y fenómenos sociales
J- Tecnología, industria, agricultura, alimentos
K- Humanidades
L- Ciencias de la información
M- Grupos de personas
N- Atención de la salud
SP-Salud pública
z- Geográficos

El Manual de indización<sup>15</sup> es otra de las herramientas de trabajo que desempeña una función muy destacada dentro del proceso de indización, porque contiene las disposiciones y orientaciones principales para realizar esta tarea con la calidad requerida y adecuación al Sistema Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud. Es uno de los componentes de la metodología creada por la red de BIREME conjuntamente con el DeCS, la guía para la selección de documentos y el manual de descripción bibliográfica, estos dos últimos, incluidos últimamente en el aplicativo LILDBI-WEB.

Este conjunto de documentos oficiales traducen el notable esfuerzo desplegado por el personal de BIREME y otros colegas pertenecientes a instituciones de países miembros del sistema, para desarrollar eficientemente su labor en el marco de una organización relativamente joven.

El Manual de Indización ofrece instrucciones precisas acerca de los procedimientos que deben contemplarse durante el análisis del contenido de los documentos y la recuperación de información. Establece los principios de indización válidos en este sistema y explica los conceptos fundamentales, la filosofía de la indización y lectura técnica. Proporciona detalles sobre los criterios para la selección de los artículos objeto de este proceso e información pormenorizada en torno a los descriptores precodificados, particularidades del uso de los descriptores según su categoría y especificaciones en cuanto a los calificadores, su clasificación, reglas para su uso, jerarquización, combinaciones más frecuentes y descriptores y calificadores idénticos o muy semejantes. Además, el manual consta de un profuso conjunto de ejemplos que permiten la profundización en el conocimiento del DeCS y su aplicación práctica. Finalmente, dispone de un índice analítico, sumamente útil, en la orientación del indizador en lo referente a los conceptos buscados.

Este manual cumple un cometido didáctico y técnico por las características anteriormente enumeradas y por ello, se recomienda su consulta habitual a fin de lograr una indización correcta y ajustada a la política establecida.

## **Anexo 8 Resumen Estructurado.**

El resumen estructurado es aquel que presenta toda la información relativa a la descripción del contenido temático de un documento primario en un orden preestablecido según un esquema caracterizado por una estructura fija de categorías y posiciones, aunque estas categorías pueden diferir en dependencia de la publicación o editor.

Aplicación en la rama biomédica en el mundo

A partir de finales de la década del 80 se suscita un auge de este producto informativo en el campo de la biomedicina y la salud, especialmente en la práctica clínica.

Algunas revistas influyentes y respetadas en grado sumo, adoptan y promocionan esta modalidad como un documento secundario más informativo, capaz de representar el contenido del artículo en forma sistemática mediante un formato normalizado y encaminado a facilitar la selección, entre el enorme volumen de artículos de calidad e importancia particular para la práctica clínica de la medicina interna. Probablemente, el impulso conferido por los editores de dichas publicaciones a este formato es el factor fundamental en la difusión inicial a otras revistas clínicas.

En el lapso de los 3 años transcurridos entre 1989-1991, especialistas de la NLM, estudian la presencia de los resúmenes estructurados, incluidos en los registros correspondientes a las revistas biomédicas indizadas en la base de datos más sobresaliente y utilizada en medicina, MEDLINE, a fin de explorar, inicialmente, la utilidad de esta variante de extractación en lo referente al mejoramiento de la recuperación bibliográfica.

Los resultados de tal investigación son:

Se produce un incremento considerable tanto del número de resúmenes estructurados en MEDLINE como del número de títulos de revistas que aplican esta clase de resumen.

El número de encabezamientos de materia MeSH asignados a estos resúmenes es superior al empleado en otros tipos de resumen.

En general, la extensión del resumen supera la del resto de los resúmenes indizados en MEDLINE.

Las variantes introducidas en los formatos de los resúmenes estructurado prescritos por diferentes revistas puede complejizar la utilización de ellos.

A modo de conclusión, en ese trabajo se expone que los resúmenes estructurados representan un serio intento para ayudar a los clínicos a identificar artículos que son metodológicamente completos y relevantes a situaciones prácticas en particular. El acelerado aumento en el número de registros que publican resúmenes estructurados, es evidencia de que los editores de revistas reconocen la necesidad de tal ayuda para los clínicos. Sin embargo, precisan que es necesario investigar más sobre la calidad y utilidad de los resúmenes estructurados entre los usuarios previstos.

## Aplicación en la rama biomédica en Cuba

En nuestro país, se ha experimentado en este sentido. Durante la celebración del Primer Simposio Internacional de Retinosis Pigmentaria, en diciembre de 1994, se corroboran las ventajas y desventajas del empleo de este resumen debido a su establecimiento como requisito en la presentación de los trabajos discutidos en tal evento, requisito destinado a lograr uniformidad en el programa, obtener mayor información de las investigaciones efectuadas y eliminar las dificultades relativas a la redacción, ambigüedad y falta de información habituales en una cifra elevada de resúmenes tradicionales .

Posteriormente, en 1995, y con motivo de la celebración del 30 aniversario de la constitución del CNICM, un grupo de especialistas en información de nuestro sistema nacional retoman este tema y elaboran un amplio trabajo. Por el interés que esta temática puede originar, a continuación se reproduce la Guía para la confección de resúmenes estructurados propuesta por ellos.

### **Guía para la confección de resúmenes estructurados**

La presente guía tiene la finalidad de establecer los requisitos que deben regir en el Sistema Nacional de Información de Ciencias Médicas (SNICM) de la República de Cuba para la elaboración de resúmenes estructurados a partir de artículos originales, trabajos de revisión y lineamientos para la práctica clínica.

#### **1. Generalidades**

En esta guía se considera al resumen estructurado como sinónimo de resumen más informativo, dadas sus ventajas de ayudar a una síntesis más precisa, facilitar el trabajo de arbitraje y permitir una recuperación referativa más exacta.

#### **2. Términos y definiciones**

**Resumen.** Exposición extractada del contenido de un documento o parte de éste que expresa sus datos fundamentales y conclusiones y que ayuda a determinar si es de utilidad su consulta.

**Resumen estructurado.** Resumen que ofrece un sumario breve de cada una de las secciones principales de un documento. Esta forma sistemática de representar el contenido de un trabajo escrito, orienta a sus autores a condensarlos de un modo más correcto, ayuda a los árbitros a emitir juicios más certeros acerca de los artículos propuestos para su publicación y brinda mayor facilidad para la búsqueda de información sintetizada en bases de datos, publicaciones referativas y otras fuentes secundarias.

#### **3. Reglas para la estructuración, ubicación, contenido y extensión de los resúmenes estructurados**

Los resúmenes estructurados deben acompañar a los documentos primarios (artículos originales, trabajos de revisión y lineamientos para la práctica clínica), así como a los documentos secundarios (revistas referativas, compilaciones, bases de datos y otros).

El resumen estructurado debe ir precedido de los datos bibliográficos del documento extractado, los cuales se registrarán en el siguiente orden.

1. Apellidos e iniciales de los seis primeros autores separados por coma. Si el número de autores rebasa esta cifra, se anotarán los seis primeros seguidos de la abreviatura *et al*
2. Título del documento. Cuando el título aparece en otro idioma, se inscribirá en primer lugar su traducción al español, seguida del título original encerrado entre paréntesis.
3. Título del documento. Cuando el título aparece en otro idioma, se inscribirá en primer lugar su traducción al español, seguida del título original encerrado entre paréntesis.
4. Nombre abreviado de la publicación según la norma ISO; volumen seguido del número entre paréntesis y paginación apuntada de acuerdo con los "Requisitos uniformes para preparar los manuscritos que se proponen para publicación en revistas biomédicas" (estilo de Vancouver).
5. A continuación del resumen estructurado se anotarán de tres a diez descriptores del vocabulario *Descriptores de ciencias de la salud* (DeCS) o del *Medical subject headings* (MeSH). En el caso de términos de reciente aparición que no figuren en ninguno de estos lenguajes de búsqueda informativa, podrán utilizarse expresiones corrientes o palabras clave.

El procedimiento para confeccionar un resumen estructurado debe ajustarse al siguiente esquema:

#### *Para artículos originales*

*Objetivo.* Indica la pregunta o el objetivo principal del estudio. El resumen debe empezar con una explicación precisa del objetivo que se persigue. Si se plantea más de un objetivo, debe destacarse el principal y mencionar sólo los objetivos secundarios que sean de importancia clave. En esta parte debe constar también si se probó una hipótesis formulada a priori.

*Diseño.* Describe el diseño básico del estudio y especifica, según proceda, el empleo de métodos aleatorios, enmascaramiento, criterios estándares de pruebas diagnósticas, así como la dirección temporal (retrospectiva o prospectiva). Los términos que deben emplearse en cada caso son los siguientes:

*En estudios de intervención:* ensayo controlado aleatorio; ensayo controlado no aleatorio; doble ciego; controlado, con placebo; ensayo cruzado; ensayo anterior y posterior.

*En estudios de pruebas diagnósticas o de tamizaje:* prueba estándar con la que se compara una prueba nueva o alternativa; comparación a ciegas o enmascarada.

*En estudios de pronóstico:* cohorte de inicio; cohorte o muestra de validación, si el estudio versa sobre un modelo de predicción clínica.

*En estudios de causalidad:* ensayo controlado aleatorio; de cohorte; de casos y controles (o testigos); encuesta.

*En descripciones de las características clínicas de trastornos de la salud:* encuesta; serie de casos.

*En estudios que comprenden una evaluación económica formal:* análisis de costo-eficacia; análisis de costo-utilidad; análisis de costo-beneficio. En los análisis nuevos de conjuntos de datos ya existentes, se debe dar el nombre de cada conjunto y explicar el diseño básico del estudio.

*Contexto.* Proporciona información acerca del contexto o lugar en que se realizó el estudio, a los efectos de ayudar a los lectores a determinar si éste es aplicable a sus propias circunstancias clínicas. Es de suma importancia indicar si el estudio se realizó en el contexto de la comunidad en general, de un centro de atención primaria, secundaria o terciaria o de la atención hospitalaria o ambulatoria.

*Pacientes o participantes.* Informa sobre los procedimientos de selección, los criterios de admisión, el número de participantes admitidos, la cantidad de sujetos elegibles que rehusaron participar, los trastornos clínicos y las características demográficas importantes que tengan alguna relación con los pacientes. Si se establecen grupos apareados para comparación, es necesario especificar las características que se aparearon. En estudios de seguimiento, es obligatorio indicar la proporción de participantes que completaron el estudio. Cuando se trata de estudios de intervención, debe declararse el número de sujetos que se retiraron debido a reacciones adversas.

*Intervenciones.* Describe las características esenciales de las intervenciones, incluyendo el método y el tiempo que duró su administración. Una intervención debe ser llamada por su nombre clínico más corriente (por ejemplo, el nombre genérico "clortalidona") , aunque deben proporcionarse también los sinónimos más comunes para facilitar la búsqueda en bases de dato, incluso la marca registrada del medicamento cuando e ha estudiado un producto en particular.

*Mediciones del desenlace principal.* Indica las mediciones del desenlace principal del estudio, tal como se planearon antes de recolectar los datos. Si el trabajo no hace hincapié en este aspecto, es necesario indicarlo y explicar la razón. En este acápite se debe precisar también si la hipótesis considerada se formuló durante la recolección de los datos o posteriormente.

*Resultados.* Presenta los resultados principales del estudio. Es preciso definir las mediciones que requieran explicación para la audiencia esperada de lectores. También debe decirse si hubo mediciones importantes que no aparecen en los resultados. Es necesario especificar si los observadores tenían o no conocimiento de la asignación de pacientes al grupo, especialmente si se trata de mediciones subjetivas. Siempre que sea posible, en los resultados deben figurar los intervalos de confianza (por lo común 95%) Y el nivel exacto de significación estadística. En los estudios comparativos, los intervalos de confianza deben relacionarse con las diferencias entre grupos. Si no se encuentran diferencias significativas entre los valores de uno o más desenlaces principales, debe indicarse cuál fue la diferencia de importancia clínica que se buscaba y el intervalo de

confianza de la diferencia entre grupos. En los estudios sobre pruebas de tamizaje o de diagnóstico deben emplearse los términos sensibilidad, especificidad y razón de verosimilitud, si son aplicables. Es inaceptable presentar datos que no aparezcan en el cuerpo principal del artículo.

*Conclusiones.* Ofrece sólo las conclusiones de estudio que estén directamente apoyadas por los datos presentados, junto con su aplicación clínica. En este acápite se debe evitar la teorización o la generalización excesiva. Se debe indicar si hay que realizar estudios posteriores antes de poder aplicar los resultados en el medio clínico habitual. Deben destacarse tanto los resultados negativos como los positivos, si tienen un mérito científico similar.



### 1.3.2 Para trabajos de revisión

*Objetivo.* Ofrece una declaración precisa del objetivo principal de la revisión. Dicha declaración debe centrarse en los factores más importantes considerados en la revisión, como causa, diagnóstico, pronóstico, tratamiento o prevención. Debe incluirse información sobre la población específica, la intervención o exposición y la prueba o desenlace que fue objeto de la revisión.

*Fuentes de datos.* Brinda un breve compendio de las fuentes de datos examinadas, mencionando cualquier restricción en cuanto a fechas. Las posibles fuentes pueden ser expertos o instituciones de investigación que trabajan en el área objeto de estudio, bases de datos automatizadas, índices publicados, revistas de resúmenes, actas de conferencias y referencias bibliográficas extraídas de artículos o libros pertinentes, entre otras. Cuando la fuente es una base de datos bibliográfica, hay que indicar con exactitud los términos de indización que se usaron en la búsqueda de información así como cualquier restricción, como, por ejemplo, la barrera idiomática, estudios en humanos etc .

*Selección de estudios.* Especifica el número de estudios revisados y los criterios que rigieron en su selección. Los detalles de selección deben referirse a poblaciones concretas, intervenciones, desenlaces o diseños metodológicos. También debe exponerse el método que se empleó para aplicar dichos criterios: revisión a ciegas, por consenso o por varios revisores independientes. Es preciso indicar la proporción de estudios inicialmente identificados que cumplieron los criterios de selección.

*Compendio de datos.* Resume las pautas que se establecieron para extraer los datos y la forma en que se aplicaron.

*Síntesis de los datos.* Expone los resultados principales de la revisión, ya sean cualitativos o cuantitativos, así como los métodos utilizados para obtenerlos. Siempre que proceda, los resultados numéricos deben acompañarse de intervalos de confianza y de los niveles exactos de significación estadística. Las evaluaciones de pruebas de diagnóstico y de tamizaje deben abordar las cuestiones de sensibilidad, especificidad, razones de verosimilitud, curvas características operantes del receptor y valores predictivos. Las valoraciones de pronóstico pueden incluir una breve recapitulación de las características de supervivencia y de las variables relacionadas. Deben indicarse las causas más importantes de variación entre estudios que se hayan identificado, incluyendo las diferencias entre protocolos de tratamiento, las cointervenciones, los factores o variables de confusión, las mediciones de desenlaces, la duración de seguimiento y las proporciones de abandono.

*Conclusiones:* Indica las conclusiones principales y su utilidad clínica, sin necesidad de generalizar demasiado. Sugiere las áreas que requieren estudio adicional cuando ello proceda.

### 1.3.3 Para lineamientos aplicables a la práctica clínica.

*Objetivo.* Enuncia el objetivo del lineamiento mediante la identificación del problema de salud al cual se dirige, los pacientes y médicos a quienes está orientado y la razón o razones principales para desarrollar nuevas recomendaciones relacionadas con este problema para una población en específico. Para los lineamientos relacionados fundamentalmente con el manejo de las condiciones de salud, se debe identificar la etapa de la enfermedad y la intención de prevenir, diagnosticar, tratar o aliviar el trastorno. Para los lineamientos relacionados fundamentalmente con los procedimientos de salud, hay que definir la intervención y su papel en el manejo del paciente. Se deben especificar los pacientes, proveedores y contextos a los cuales va dirigido, para que los lectores puedan conocer quién debe hacer qué cosa, dónde lo debe hacer y a quién. El enunciado de un objetivo debe especificar también por qué se requiere un lineamiento nuevo y cómo se debe utilizar.

*Opciones.* Brinda una lista de las principales estrategias alternativas de prevención, diagnóstico o terapéutica disponibles para los clínicos y pacientes a quienes está dirigido el lineamiento.

*Desenlaces.* Proporciona los desenlaces significativos, tanto de salud como económicos, que se consideran al comparar prácticas alternativas. Se debe especificar cuáles desenlaces de salud se consideraron: muerte, morbilidad, calidad de vida, costos económicos o cambios en el proceso de atención de salud.

*Evidencia.* Determina cómo y cuándo se recogió, seleccionó y sintetizó la evidencia. Es necesario definir qué tipo de evidencia se consideró y qué métodos se utilizaron para seleccionar y combinar las evidencias procedentes de distintas fuentes. Se debe señalar si se utilizaron métodos explícitos para combinar los resultados procedentes de estudios científicos u opiniones de expertos. También puede indicarse si se emplearon criterios específicos para determinar la calidad de la información procedente de distintas fuentes. Debe especificarse la fecha de publicación de las evidencias más recientes que se consideraron.

*Valores.* Expone cómo asignaron los valores a los desenlaces potenciales de las opciones de la práctica y quién participó en el proceso. Se deben enunciar las fuentes principales de los valores y el método mediante el cual se juzgaron. Deben identificarse los principales grupos que participaron en el proceso de asignación de valores a los desenlaces y si se representaron las preferencias de los pacientes. También puede identificarse el método utilizado para sintetizar las opciones procedentes de múltiples fuentes y si hubo desacuerdos significativos entre los jueces.

*Beneficios daños y costos.* Describe el tipo y la magnitud de los principales beneficios, daños y costos esperados en los pacientes por la aplicación del lineamiento en contextos típicos. Los beneficios claves deben cuantificarse utilizando medidas que reflejen los posibles efectos, tanto sobre la morbilidad, como sobre la mortalidad. También deben identificarse los principales desenlaces potenciales indeseables, tales como las consecuencias de inhabilitar al paciente. Si se realiza un análisis de costo, debe indicarse el efecto esperado del uso del lineamiento sobre los costos directos o

indirectos. Si los costos no se consideraron, esto se debe aclarar.

*Recomendaciones.* Ofrece recomendaciones breves y específicas, e incluye el consejo principal aplicado a los objetivos señalados y el problema que se define. Si el espacio es insuficiente para expresar todas las recomendaciones, deben citarse las más importantes en un lenguaje claro y sin ambigüedad.

*Validación.* Informa acerca de cualquier revisión externa por grupos relacionados con el tema, comparación con otros lineamientos para el mismo problema de salud o la prueba clínica del uso del lineamiento. Debe indicarse cuál método se utilizó para la validación y si se identificó algún problema con el lineamiento que se propone.

*Patrocinadores.* Incluye un enunciado breve de quiénes desarrollaron, costearon o evaluaron el lineamiento. También puede identificarse la organización u organizaciones que lo respaldan.

- 3.4 En la redacción del resumen estructurado se deben evitar los términos y símbolos no acostumbrados o aclarados en la primera mención en el texto. Se pueden sustituir por designaciones convencionales las palabras largas o combinaciones de palabras que se utilizan con mucha frecuencia en el texto. En el caso de que se empleen abreviaturas, se adoptará lo establecido en la NC 39-11:83 SNICT "Abreviación de palabras y combinaciones de palabras en la descripción bibliográfica".
- 3.5 Las fórmulas que forman parte del contenido extractado sólo aparecerán en el resumen estructurado en los casos en que éstas expresen el resultado del trabajo, faciliten sustancialmente su comprensión o reduzcan la extensión del resumen.
- 3.6 En los resúmenes estructurados se utilizarán las unidades de medida del Sistema Internacional (SI). Cuando en el documento extractado aparezcan unidades de otros sistemas, se recomienda agregarlas entre paréntesis a continuación de las unidades del SI.
- 3.7 Los apellidos, nombres de instituciones, organizaciones, firmas, productos y otros nombres propios, aparecerán en el texto del resumen estructurado en el idioma original. Cuando dichos nombres aparezcan en caracteres cirílicos, se aplicará lo establecido en la NC 39-02: 81 SIDBI. "Reglas para la transliteración de caracteres del alfabeto cirílico por caracteres del alfabeto latino". Se puede hacer la transcripción cuando no existan las normas de transliteración correspondientes.

## GLOSARIO

Aleatorio (*random*). Regido por un proceso formalizado que depende del azar en el que el transcurso anterior de los acontecimientos no tiene ningún valor de predicción para el

futuro. Por ejemplo, la probabilidad que tiene un sujeto de ser asignado a un grupo concreto de tratamiento es fija y constante (por lo general, 0,50), pero la asignación propiamente dicha no se puede conocer hasta que ocurre.

Análisis de costo-beneficio (*cost-benefit analysis*). Forma de evaluación económica, habitualmente desde el punto de vista de la sociedad, en la cual se compara el costo de la atención médica con sus efectos beneficiosos; los costos y beneficios se expresan en unidades monetarias. Son beneficios típicos la reducción de gastos futuros en atención de salud y el aumento de ingresos que reporta la salud mejorada de la población atendida.

Análisis de costo-eficacia (*cost-effectiveness analysis*). Evaluación económica en la cual se comparan intervenciones, servicios o programas alternativos en función del costo por unidad de efecto clínico; por ejemplo, costo por cada vida salvada, costo por cada milímetro de mercurio que disminuye la tensión arterial o costo por cada año de supervivencia ajustado según la calidad de vida. Esta última forma de medir desenlaces (y equivalentes como "días de vida sana ganados") da lugar al análisis denominado "de costo-utilidad".

Análisis de costo-utilidad. (Véase análisis de costo-eficacia.) Apareamiento (*matching*). Proceso de elaboración de un grupo de estudio y uno control, de manera que sean comparables con respecto a factores que son ajenos al propósito de investigación, pero capaces de interferir en la interpretación de los resultados. Por ejemplo, en los estudios de casos y controles, los casos individuales se pueden aparear o emparejar con controles específicos sobre la base comparable de la edad, el sexo o sus características clínicas, por separado o en combinación.

Atención de pacientes remitidos (*referred care*). Atención médica que recibe un paciente enviado por un médico a otro que tiene calificaciones o intereses más especializados. Esta atención se lleva cabo en dos niveles: secundario y terciario. Habitualmente, la atención secundaria está a cargo de especialistas de competencia amplia, como el cirujano general, internista general u obstetra. La atención terciaria se proporciona mediante envío de un paciente a un subespecialista, como el cirujano ortopédico, neurólogo o neonatólogo. (Véase también centro de atención terciaria.)

Atención primaria (*primary care*). Atención médica prestada por el clínico con quien tiene contacto inicial el paciente.

- Por lo común, el médico de atención primaria es un generalista, médico de familia, internista de atención primaria o pediatra de atención primaria. La atención primaria puede ser administrada por profesionales de la salud que no son médicos, en particular por enfermeras especializadas (enfermeras de atención directa) y paramédicos. Los médicos generales y de familia, así como las enfermeras de atención directa y los investigadores paramédicos, suelen prestar servicios de atención primaria solamente, mientras que las personas calificadas en alguna especialidad, además de prestar atención primaria, pueden combinarla con servicios de envío de casos (véase también atención de pacientes remitidos). En consecuencia, la atención se designa según la naturaleza del contacto (inicial, frente a caso enviado) y no por la calificación profesional del médico.

Atención secundaria (*secondary care*) (Véase atención de pacientes remitidos. )

Atención terciaria (*tertiary care*). (Véase atención de pacientes remitidos. )

Centro de atención primaria; contexto de atención primaria (*primary care center*; *primary care setting*). Instalación de salud que ofrece solamente servicios de primer contacto y remite a los pacientes que requieren atención médica especializada a otras instituciones. Algunos de estos centros combinan la atención primaria con el envío (o remisión) de casos. La atención primaria se diferencia de otros niveles de atención más avanzados por la naturaleza del servicio (primer contacto) y no por el contexto en sí. (Véase también atención primaria, atención de pacientes remitidos, centro de atención terciaria.)

Centro de atención terciaria (*tertiary care center*). Un centro de atención terciaria es una instalación de salud que recibe pacientes enviados de los niveles primario y secundario, y donde se suele disponer de pruebas, tratamientos y procedimientos no asequibles en otros lugares. La mayor parte de los centros de atención terciaria ofrecen una combinación de servicios de atención primaria, secundaria y terciaria. En consecuencia, es el nivel específico de los servicios prestados y no de la institución lo que determina cómo se ha de designar la atención de salud en un estudio dado. (Véase también **atención de pacientes remitidos.** )

Ciego, **a ciegas** (*blind* o *blinded*). Enmascarado. Sin conocimiento de algo. Este término se puede modificar según el propósito del enmascaramiento. Por ejemplo, tanto los clínicos como los pacientes pueden estar "ciegos" a los tratamientos que reciben los pacientes, y cada observador puede hacer una valoración "a ciegas", sin conocer las de los demás, evitando de este modo la influencia de otros observadores. (Véase también **doble ciego.**) Para evitar confusión, es preferible usar el término **enmascarado** cuando el desenlace que interesa tiene que ver con la pérdida de visión de los pacientes.

**Cohorte** (*cohort*). Grupo de personas que tienen una o más características en común. Por lo general, se sigue al grupo durante un período específico para determinar la incidencia de un trastorno o las complicaciones de un trastorno establecido (es decir, pronóstico), como en el **estudio de cohorte** (estudio prospectivo) .

(Véase también **cohorte de inicio.**)

**Cohorte de inicio** (*inception cohort*). Grupo determinado de personas con un trastorno clínico específico en esta etapa temprana de desarrollo, que tienen en común la fecha en que entran a formar parte de la cohorte destinada a seguimiento (por ejemplo, en el momento de la exposición inicial a la causa putativa o en el momento del diagnóstico inicial). (Véase también **cohorte.**)

**Conjunto de datos** (*data-set*). Datos brutos recolectados por los investigadores.

**Criterio estándar o de referencia** (*criterion standard*). Este término se prefiere al de "estándar o prueba de oro". Método establecido y ampliamente aceptado por su precisión diagnóstica, que representa una norma con la cual se pueden comparar las pruebas nuevas de tamizaje o diagnóstico. Este método no tiene que consistir en un solo procedimiento o en uno sencillo, sino que puede involucrar el seguimiento de pacientes para observar cómo evoluciona su estado, o bien el consenso de un cuadro de clínicos expertos, que se usa con frecuencia en el estudio de trastornos psiquiátricos. El **criterio de referencia** se puede utilizar también en estudios sobre la calidad de la atención para indicar un nivel de desempeño, acordado por expertos o colegas, con el cual se compara el de practicantes individuales o de instituciones. **Desenlaces** (*outcomes*). Todas las modificaciones del estado de salud que pueden ocurrir en pacientes bajo seguimiento en

que se deben a su exposición a un factor causal o a intervenciones preventivas o terapéuticas. El término más limitado, **punto de conclusión** (*endpoint*), se refiere a algún suceso de salud que conduce a completar o terminar el seguimiento de un participante en un ensayo o estudio de cohorte por ejemplo, muerte o enfermedad grave relacionada específicamente con la interrogante que el estudio plantea.

**Distribución aleatoria, asignación aleatoria** (*randomization, random allocation*). Asignación de individuos a grupos, al azar, generalmente con la ayuda de una tabla de números aleatorios. No debe confundirse con la asignación sistemática (por ejemplo, en los días pares o nones del mes) o la asignación a conveniencia o discreción del investigador.

**Doble ciego o doble enmascarado** (*double blind o double mask*). 1) Ni el sujeto ni el personal de investigación (las personas encargadas de tratar a los pacientes y recolectar datos) tienen conocimiento del grupo o de la intervención a que fue asignado cada sujeto. 2) Cualquier situación en la cual a dos grupos diferentes de personas se les niega deliberadamente acceso a información, con el fin de evitar que su conocimiento influya en alguna medición, observación o proceso.

**Encuesta** (*survey*). Estudio no experimental de índole observacional o descriptiva, en el cual se examina sistemáticamente a los individuos para determinar la ausencia o presencia de (o grado en que están presentes) las características de interés.

**Enmascarado** (*masked*). Véase **ciego**.

**Ensayo aleatorio (ensayo controlado aleatorio; ensayo clínico aleatorio)** (*randomized control[ed] trial; randomized clinical trial, RCT*). Estudio en el que se asigna aleatoriamente a individuos recibir o no un procedimiento experimental preventivo, terapéutico o diagnóstico, con seguimiento posterior, para determinar los efectos de la intervención.

**Ensayo anterior y posterior** (*before-after trial*). Investigación de alternativas terapéuticas que consiste en comparar los sujetos que reciben un tratamiento en una etapa del estudio con los sujetos de una etapa posterior que reciben otro tratamiento. Si el trastorno no es mortal y el tratamiento "anterior" no es curativo, se puede estudiar a los mismos sujetos en las etapas anterior y posterior esto fortalece el diseño, ya que aumenta la comparabilidad de los grupos en ambas etapas. (Véase también **ensayo cruzado**.)

**Ensayo controlado no aleatorio** (*nonrandomized control trial*). Experimento en el cual los pacientes se asignan a los grupos de intervención a conveniencia del investigador o de acuerdo con un (Véase también **ensayo controlado aleatorio**.)

**Ensayo cruzado** (*crossover trial*). Método para comparar dos o más tratamientos o intervenciones en el que los pacientes o participantes, después de completar un régimen de tratamiento, pasan a recibir otro. La asignación al primer tratamiento suele basarse en un proceso aleatorio. La respuesta de los pacientes durante una etapa permite juzgar su respuesta en otras, lo que reduce la variabilidad. (Véase también **ensayo anterior y posterior**.)

**Especificidad** (*specificity*). La especificidad de una prueba de diagnóstico o de tamizaje es la proporción de personas verdaderamente exentas de un trastorno determinado que la prueba es capaz de identificar. La prueba puede constar total o parcialmente de observaciones clínicas.

**Estándar de oro** (*gold standard*). Véase **criterio estándar**.

**Estudio analítico de cohortes** (*cohort analytic study*) Investigación prospectiva de los factores que puedan causar un trastorno, en la cual se compara una cohorte de individuos que no manifiestan el desenlace de interés, aunque han sido expuestos a una causa putativa, con una cohorte concurrente que tampoco manifiesta el desenlace, pero no ha sido expuesta a la causa putativa. Luego se sigue a ambas cohortes para comparar las incidencias del desenlace de interés.

**Estudio de casos y controles (o de casos y testigos, casos y referencia, o de comparación de casos)** (*case-control study [case-referent or case-comparison study]*). Estudio que se usa generalmente para examinar las causas posibles de un trastorno o enfermedad, comparando a los sujetos que tienen un trastorno determinado con los que no lo tienen, respecto de su exposición previa o actual a un factor causal putativo. Por ejemplo, se compara a personas con cáncer hepático (casos) con personas sin cáncer hepático (controles o testigos) y se determinan los antecedentes de hepatitis B en ambos grupos. Los **estudios de casos y controles** a menudo se denominan **retrospectivos** (aunque los pacientes se admitan al estudio prospectivamente, porque la lógica del diseño conduce del defecto a la causa).

**Estudio prospectivo** (*prospective study*). Véanse **cohorte** y **estudio analítico de cohortes**.

**Estudio retrospectivo** (*retrospective study*). Véase **estudio de casos y controles**.

**Evaluación económica** (*economic evaluation*). Análisis comparativo de cursos de acción alternativos en función de sus costos y consecuencias.

**Muestra aleatoria** (*random sample*). Muestra que se obtiene seleccionando unidades de muestreo (por ejemplo, individuos enfermos) de forma que cada unidad tenga una oportunidad independiente, fija (y generalmente igual) de ser elegida. El azar es lo que determina que una unidad sea seleccionada o no; por ejemplo, mediante una tablilla de números aleatorios.

**Muestra consecutiva** (*consecutive sample*). Muestra compuesta de unidades que se seleccionan estrictamente en el orden de su consecución. Cada individuo elegible debe ser incluido tan pronto como se identifique.

**Muestra de conveniencia** (*convenience sample*). Individuos o grupos seleccionados a conveniencia del investigador o principalmente porque estaban disponibles en un momento o lugar conveniente.

**Muestra secuencial** (*sequential sample*). Véase **muestra consecutiva**.

**Punto de conclusión** (*endpoint*). Véase **desenlaces**.

**Razón de verosimilitud** (*likelihood ratio*). Expresa, en las pruebas de tamizaje o de diagnóstico (incluidos los signos y síntomas clínicos), la posibilidad relativa de que pueda esperarse cierto resultado en un paciente con un trastorno de interés y no en uno sin él.

**Sensibilidad** (*sensitivity*). La sensibilidad de una prueba de diagnóstico o de tamizaje es la proporción de personas que generalmente tienen un trastorno determinado que la prueba es capaz de identificar. La prueba puede constar total o parcialmente de observaciones clínicas.

**Serie de casos** (*case series*). Serie de pacientes con un trastorno definido. Este término suele describir un estudio que informa sobre una agrupación consecutiva de pacientes tratados de forma similar, sin la participación concurrente de un grupo de control. Por ejemplo, un cirujano podría describir las características y los desenlaces de 100 pacientes con isquemia cerebral que se sometieron consecutivamente a un procedimiento de revascularización. (Véase también **muestra consecutiva**.)

**Variable (o factor de confusión)** (*confounder, confounding variable*). Factor que falsea la verdadera relación de las variables centrales del estudio, ya que se relaciona con el desenlace que interesa, pero no tiene que ver con la interrogante planteada y su distribución es desigual en los grupos comparados. Por ejemplo, en un estudio sobre el efecto de una toxina en la longevidad, la edad puede ser un factor de confusión si los individuos expuestos a la toxina son de mayor edad que los no expuestos.



## Anexo 9 Glosario

**Anónimo:** Obra de auditoría desconocida o dudosa o de un grupo sin nombre

**Biblioteca:** Estructura organizativa que, mediante los procesos y servicios técnicamente apropiados, tiene como misión facilitar el acceso de una comunidad o grupo particular de usuarios a documentos publicados o difundidos en cualquier soporte.

**Biblioteca digital:** Colecciones organizadas de contenidos digitales que se ponen a disposición del público, Pueden contener materiales digitalizados, tales como ejemplares digitales de libros y otro material documental procedente de bibliotecas. Archivos y museos, o basarse en información producida directamente en formato digital.

**Acervo documental o fondo bibliográfico:** Conjunto de documentos en cualquier soporte que hacen parte de una biblioteca. Término que se puede usar análogamente con el de acervo, o colación.

**Reglas de catalogación angloamericanas:** son un conjunto de reglas que se aplican a la descripción bibliográfica y que proveen la forma que deben adoptar los encabezamientos, permiten determinar los puntos de acceso en un catálogo y brindan pautas para describir distintos tipos de documentos.

**La Normalización Aplicada a la Catalogación:** International Standard Bibliographic Description (ISBD). Las ISBD introducen el concepto de ítem, concepto de unidad bibliográfica, que puede ser cualquier documento o conjunto de documentos o parte un documento bajo cualquier forma física que sea susceptible de recibir una descripción bibliográfica única.

**Reglas de Cutter:** tabla codificada alfanumérica para el establecimiento de una clasificación basada en las entradas por apellido del autor, creado por Charles Ammi Cutter.

**Catálogo:** es un conjunto organizado de registros que representa las obras que forman parte de una colección bibliográfica.

**Catalogación descriptiva:** consiste en la descripción de los aspectos físicos de la obra e identifica la responsabilidad para el contenido intelectual

**Análisis temático:** consiste en la determinación del tema o temas que cubran el contenido intelectual de una obra

**Libro:** Obra científica. Artística, literaria, cultural o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y que puede aparecer impresa o en cualquier soporte susceptible de lectura.

**Formato MARC 21:** es un registro catalográfico legible por máquina (computador) que interpreta los datos contenidos en un registro bibliográfico que tradicionalmente se presenta en una ficha de catálogo de la biblioteca.

**Tesis:** trabajo escrito que permite demostrar, a la conclusión de los estudios, que el graduando amerita el grado académico al que aspira.

**Signatura topográfica:** código alfanumérico que se coloca de manera visible, normalmente en el lomo del libro, y permite su localización física en la estantería de la biblioteca. La signatura agrupa los documentos por materias en las estanterías lo cual facilita encontrar otros documentos del mismo tema.

**Acervo** de bienes morales, intelectuales, artísticos, etc, que forman el patrimonio cultural de los pueblos, que se transmite de generación en generación, en el caso de las bibliotecas es la colección de libros y otros materiales bibliográficos.

**Analítica:** Asiento de una parte de un ítem para el que ya se ha hecho un asiento completo.

**Anónimo:** Obra de auditoría desconocida o dudosa o de un grupo sin nombre.

**Anuario:** Recopilación que se publica cada año de hechos o acontecimientos de un país o del mundo o de una rama cualquiera del conocimiento o actividad

**Anverso** 1. Pagina de un libro colocada a la derecha y que lleva por lo general una numeración impar. 2. El lado de un pliego impreso destinado a ser leído en primer lugar.

**Apellido:** Cualquier nombre usado como un nombre de familia (diferentes de los usados como nombre de familia por los romanos en tiempos clásicos).

**Apellido compuesto:** Apellido que consiste en dos o más nombres propios, algunas veces unidas por un guión, o conjunción, y/o preposición.

**Área:** Sección principal de la descripción biográfica, incluye datos de una categoría en particular o de un conjunto de categorías. Véase además elementos.

**Asiento:** Registro de un ítem en un catalogo palabra o frase colocada a la cabeza de una descripción catalográfica que constituye el punto de acceso en el catalogo. Véase además encabezamiento

**Asiento adicional de autor-título** Véase asiento secundario de nombre-título.

**Asiento principal:** Registro catalográfico completo de un ítem presentado en la forma en que deberá ser identificado y citado de manera uniforme. El asiento principal puede incluir el trazado de (véase) de todos los otros encabezamientos bajo los cuales la obra está representada en el catalogo. Véase además Asiento secundario.

**Asiento secundario** Asiento adicional al asiento principal, por lo medio del cual aparece representado un ítem en un catálogo. Véase además Asiento principal.

**Asiento secundario de autor-título** Véase Asiento secundario de nombre título.

**Atlas** Colección en volumen de mapas Geográficos. Por extensión se denomina atlas a los libros o cuadernos que llevan láminas o planos, retratos, etc.

**Autor personal** Persona que tiene la responsabilidad principal de la creación del contenido intelectual o artístico de una obra.

**Autoría compartida** Colaboración entre dos o más personas o entidades que realizan el mismo tipo de actividad en la creación del contenido del registro Véase Responsabilidad compartida.

**Casete o Cassette** Cajita que contiene una cinta magnética virgen o gravada, que puede pasar de una bobina a otra

**C D** Disco compacto en inglés Compac Disk

**Catalogación** Proceso que se lleva a cabo en la biblioteca para facilitar el almacenamiento y recuperación de los materiales informativos.

**Catálogo.** Lista de materiales de biblioteca, que forman parte de una biblioteca, o de un grupo de bibliotecas, ordenada de acuerdo a un plan determinado. 2. En sentido amplio, lista de materiales preparada para un fin específico (por ejemplo, un catálogo de una exposición, un catálogo de ventas).

**Catálogo Topográfico:** Lista de materiales de biblioteca ordenados por clasificación en orden numérico.

**Circulación** En la biblioteca, es el movimiento de los libros que se facilitan a los usuarios de la misma en calidad de préstamo a domicilio.

**Coautor** Persona que colabora con una o más personas para producir una obra, en relación con la cual cada colaborador desempeña la misma función. Véase además Responsabilidad compartida.

**Colección:** En el caso de un solo autor: tres o más obras independientes o partes de obras publicadas juntas. 2. En el caso de más de un autor: dos o más obras independientes o partes de obras publicadas juntas, aunque no escritas para la misma ocasión o para la publicación que se cataloga.

**Compilador:** En que produce una colección, seleccionando y reuniendo materiales de diferentes obras escritas por varias personas o entidades. 2. El que selecciona y reúne en una publicación materiales de las obras de una persona o entidad.

**Conferencia:** Reunión de individuos o representantes de diversas entidades con el fin de discutir y tomar decisiones en relación con asunto de interés común. 2. Reunión de representantes de una entidad corporativa que constituye su cuerpo legislativo o rector.

**Diccionario** Según la Academia, es el libro en que por orden alfabético se contienen, definen o explican concepto

**DVD** Disco versátil digital

**Edición** En el caso de libros y de materiales semejantes, todos los ejemplares de un registro producidos a partir de una misma plancha ya sea por contacto directo o por métodos fotográficos.

**Editor** El que prepara la publicación de un ítem ajeno. El trabajo editorial puede estar limitado a la preparación del ítem para el fabricante, o bien puede incluir la supervisión de la fabricación, la revisión (restitución) o la elucidación del contenido del ítem, y la adición de una introducción, notas y material crítico. En algunos casos, puede involucrar además la dirección técnica de un grupo de personas encargadas de escribir o compilar el contenido del ítem. Véase además Compilador.

**Encabezamiento** Nombre, palabra o frase colocado a la cabeza de un asiento catalográfico que provee un punto de acceso al catálogo. Véase además Punto de acceso.

**Encabezamiento principal** Primera parte de un encabezamiento que puede incluir un subencabezamiento (véase).

**Entidad corporativa** Organización o grupos de personas conocido por un nombre determinado y que actúa, como una colectividad considerada como una entidad. Ejemplos típicos de entidades corporativas son las asociaciones, instituciones, firmas comerciales, empresas sin fines de lucro, gobiernos, dependencias gubernamentales, instituciones religiosas, iglesias locales y conferencias.

**Entidad relacionada** Entidad corporativa que tiene una relación con otra entidad diferente de una relación jerárquica (por ejemplo, una entidad fundada pero no controlada por otra entidad; una que solamente recibe ayuda económica de otra entidad; asistencia económica y/o de otro tipo, tal como grupos de “amigos”; aquella cuyos miembros lo son también de otra entidad o están asociados a ésta, como es el caso de asociaciones de empleados y ex alumnos)

**Entidad subordinada** Entidad corporativa que forma parte integral de una entidad mayor, en relación con la cual tiene un rango jerárquico inferior.

**Entrada principal** Véase Asiento principal

**Folleto** Publicación impresa que no excede de más de 100 páginas

**Kardex** De orden inglés formado por la contracción de Kard e Index, es decir índice fichero, tarjetas o archivador vertical visible. Se usa principalmente para control de publicaciones periódicas.

**Materiales bibliográficos** Conjunto de libros, publicaciones periódicas, y otros documentos en soporte de papel, que conforman la el acervo de una biblioteca

**MFN** Master file number (Número de archivo maestro)

**Marca de Trabajo:** Ordenar misma clasificación, con diferente título.\*

**Material complementario** Material editado y destinado a ser usado con el ítem que se está catalogando.

**Microficha** Ficha transparente sobre la cual están dispuestos ciertos números de microcopias. Fotografía que reproduce a escala muy reducida un documento

**Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN )** (Internacional Standard Book Number Véase Número normalizado para libros.

**Número Internacional normalizado para Publicaciones Seriadadas (ISSN)** Internacional Standard Serial Number

**Otra información sobre el título** Título de un ítem diferente del título propiamente dicho, o el título paralelo o del (de los) título(s) de la serie; también, cualquier frase que aparece relacionada con el título propiamente dicho, etc., que indique el carácter, contenido, etc., el ítem o los motivos u ocasión en su producción o publicación. El termino incluye subtítulos, avant-titres, etc., pero no variantes del título propiamente dicho (por ejemplo, títulos del lomo, títulos e las fundas).

**Portada** Página al comienzo de un ítem en la que aparece el título propiamente dicho y, por lo general, aunque no necesariamente, la mención de responsabilidad y los datos relativos a la publicación. La hoja que lleva la portada por lo general se llama “portada”, sin embargo, en forma adecuada se podría llamar “hoja de título”. Véase además Portada de serie.

**Preliminares** Portada o portadas de un ítem, junto con el reverso de cada una de las portadas, las páginas que preceden a las(s) portada(s) y la cubierta.

**Publicación** Véase Edición facsimilar, Impresión, Reimpresión, Tirada.

**Publicación seriada** Publicación editada en cualquier medio, que aparece en partes sucesivas, cada una de las cuales presenta designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente. Las publicaciones seriadas incluyen: publicaciones periódicas; periódicos o diarios; anuarios (informes, etc.); revistas, memorias, acta, transacciones, etc., de sociedades; así como series monográficas numeradas. Véase además Serie.

**Punto de acceso** Nombre, término, código. Etc., bajo el cual puede ser buscado e identificado un registro bibliográfico. Véase además Encabezamiento.

**Referencia** En catalogación envío de un encabezamiento o asiento a otro.

**Responsabilidad compartida** Colaboración entre dos o más personas o entidades que realizan el mismo tipo de actividad en la creación del contenido de un ítem. La contribución de cada uno de ellas puede constituir una parte independiente y distintiva del ítem, o puede no ser separable de la(s) otra(s). Véase además Coautor, Responsabilidad compartida.

**Revista** Publicación periódica por cuadernos, con escritos sobre varias materias o una en particular

**Serie.** Grupo de ítemes independiente que además de tener sus títulos propiamente dichos, se relacionan entre si mediante un título colectivo que se aplica al grupo como un todo. Cada uno de los ítemes puede estar numerado o no. 2. Cada uno de los ítemes de una serie constituida por dos o más volúmenes de ensayo, conferencias, artículos y otros escritos, semejantes en carácter y publicados en secuencia (por ejemplo, Lowell's among may books, second series). 3. Secuencias de volúmenes numerados por separado dentro de una serie o publicación seriada (por ejemplo, Notes and queries, 1st. Series, 2nd series, etc.).

**Seudónimo** Nombre asumido por un autor para ocultar o disminuir su identidad.

**Tesis** Estudio de una cuestión o problema que, el aspirante escribe para obtener un grado académico

Texto: Término usado como una designación general del material impreso que se puede leer a simple vista (por ejemplo, libro, folleto u hoja suelta)

**Título** Palabra, frase, carácter o grupo de caracteres que aparecen normalmente en un ítem, que da nombre al ítem o a la obra contenida en éste. Véase además Titulillo, Título alternativo, Título asignado, Título de la cubierta, Título de partida, Título del lomo, Título falso, Título paralelo, Título propiamente dicho, Título uniforme.

**Título alternativo** Segunda parte de un título propiamente dicho, que consta de dos partes, cada una de las cuales es un título, Dichas partes están unidas por la conjunción o, o por sus equivalentes en otra lengua (por ejemplo, The tempest, or, The enchanted island).

**Título normalizado** Véase Título uniforme.

**Título paralelo** Título propiamente dicho en otra lengua y/o escritura.

**Título propiamente dicho** Nombre principal de un ítem que incluye cualquier título alternativo, pero excluye los títulos paralelos y otra información sobre el título.

**Título uniforme.** Título particular bajo el cual se identifica una obra para fines de catalogación. 2. Título particular usado para distinguir el encabezamiento de una obra del encabezamiento de una obra diferente. 3. Título colectivo convencional usado para agrupar las publicaciones de un autor, compositor o entidad corporativa que contiene varias obras o extractos, etc., de varias obras (por ejemplo, obras completas, varias obra

(por ejemplo, obras completas, varias obras de un género literario o forma musical específica.

**Trazado** Indicación de los encabezamientos bajo los cuales aparece un registro representado en el catálogo, indicación en la ficha principal de las referencias que han sido hechas a un nombre o título de un registro representado en el catálogo

**Video o videocasete** Aparato que permite registrar las imágenes y el sonido que llega al receptor de televisión, y reproducirlas en dicho aparato.

**Volumen.** En sentido bibliográfico, y sin tomar en cuenta la designación hecha por el editor, es la división principal de una obra, la cual se distingue de otras de la misma obra por tener su propia portada inclusiva, título falso, título de la cubierta, o título del portafolio y, por lo general, una paginación, foliación o registro de signaturas independientes. Esta unidad bibliográfica principal puede incluir varias portadas y/o paginaciones. 2. En sentido físico, todo lo que está contenido en una encuadernación, portafolio, etc., ya sea publicada así originalmente o encuadernado después de impreso. El volumen como unidad física, puede coincidir o no con el volumen como unidad bibliográfica