



**MANUAL**

**PARA EL TRATAMIENTO  
DE INFORMACION  
REFERENCIAL**

**VERSION PRELIMINAR**

**1985**







**MANUAL**

**PARA EL TRATAMIENTO  
DE INFORMACION  
REFERENCIAL**

1985

LC/L.361  
Diciembre de 1985

## S U M A R I O

	<u>Página</u>
1. INTRODUCCION .....	1
1.1 Presentación .....	1
1.2 Instrucciones para el uso del Manual Común para tratamiento de la Información Referencial .....	1
1.3 Numeración de los campos de información .....	2
1.4 Características esenciales comunes para todos los campos .....	3
1.5 Tabla de definición de campos .....	3
2. COMPONENTES DE INFORMACION REFERENCIAL CUBIERTOS INICIAL- MENTE POR EL MANUAL .....	7
2.1 Descripción de los CAMPOS COMUNES a los diferentes componentes	
2.1.1 Campos de control	
2.1.2 Campos comunes	
2.2 Componentes INSTITUCION del SRR. Descripción de los elementos .....	33
2.3 Componentes UNIDAD DE INFORMACION del SRR. Descripción de los elementos .....	39
2.4 Componentes ESPECIALISTAS del SRR. Descripción de los elementos .....	63
2.5 Componentes PROYECTO del SRR. Descripción de los elementos .....	83
3. ANEXOS .....	93
1. ISO 3166-1981: Códigos para la representación de nombres y países .....	95
2. ISO/R 639-1967 (E): Códigos de idiomas .....	99
3. Códigos de clasificación para instituciones .....	99
4. Cuestionarios .....	101



## 1. INTRODUCCION

### 1.1. Presentación

La presente publicación corresponde a una versión preliminar del Manual de procedimiento para promover -a través del uso de la Hoja de Entrada de datos- tanto el desarrollo de la base de datos referenciales sobre actividades de información en América Latina y el Caribe en aquellas instituciones nacionales o regionales que se puedan constituir, eventualmente, en centros de excelencia de algunas de las áreas prioritarias de la información, como para servir de instrumento técnico normalizado de la información que se accesa a la base de datos referenciales en otras áreas temáticas del desarrollo.

El documento, dividido en tres secciones, contiene la siguiente información:

1. Introducción: donde se encuentran las instrucciones para el uso del Manual, la numeración de los campos de información, las características esenciales comunes a todos los campos y la tabla de definición de campos.
2. Componentes de Información referencial cubiertos inicialmente por el Manual: descripción de los campos comunes, componente institución, componente unidad de información, componente especialista y componente proyecto.
3. Anexos, contiene: la información sobre Códigos de países, Código de Idiomas, Código de Clasificación para Instituciones y Hojas de Trabajo, llamadas en este Manual, Cuestionarios.

Las instituciones que desarrollan actividades sobre información, referencial puedan adoptar integralmente o parcialmente la estructura de campos definida para cada uno de los componentes y contribuir así al establecimiento de manuales definitivos para cada uno de estos componentes.

Por su parte, los especialistas de información de la región pueden hacer uso de este instrumento técnico de referencia para el futuro desarrollo de sus bases de datos referenciales en otras áreas temáticas del desarrollo y promover de este modo el procesamiento normalizado de este tipo de información, evitando así el costoso procedimiento de iniciativas individuales sin conexión previa.

### 1.2. Instrucciones para el uso del Manual Común para Tratamiento de la Información Referencial

El tratamiento de la información referencial debe entenderse como un recurso herramienta con una misión específica en el ámbito de las técnicas documentarias. El sistema diseñado está concebido para una sola base de datos a la que se accede mediante el uso de una sola hoja de entrada de datos.

Bajo esta estructura se crearon campos comunes para los diferentes componentes del sistema y campos específicos para el ingreso de datos del componente mismo.

El Manual está estructurado con una connotación ambivalente:

- a) Para un sistema referencial que considere los cuatro componentes

básicos, esto es, las instituciones, los especialistas, las unidades de información y los proyectos.

b) Para un sistema referencial que sólo contemple uno de los componentes. En este caso, si queremos crear un sistema referencial sólo para control de proyectos, se deberá usar los campos comunes, y además, los campos que se refieren al proyecto.

Los "campos comunes" de información -independientes del sistema que se esté diseñando- son obligatorios en cuanto a contestarlos o a tomarlos en cuenta, según sea el caso.

Los "campos específicos" se crearon especialmente para cada uno de los diferentes componentes de un sistema referencial tomando en cuenta las características de cada uno de ellos. Este tipo de estructura evita repetir información idéntica al ingresar datos a cada uno de los componentes. Por esto, el diseño del sistema previó compartir campos de información similares.

En cuanto a su estructura, en caso de usarse los componentes de un registro, la información correspondiente a cualquiera de ellos, por separado, puede convertirse en un sólo registro físico, susceptible de ser almacenado como un sólo registro. Así, si combinamos los campos comunes más los campos específicos de un componente del sistema tendremos como resultado otro tipo de registro. Es decir, tendríamos un "registro general" y "registros con información individual", según cada componente.

Así, es posible crear una "macro-base de datos referencial" y/o una "base de datos específicos" para cada componente en particular.

De lo anterior se desprende que los participantes de este tipo de sistema referencial tendrán la oportunidad de compartir la información común (campos comunes) y crear o añadir información individual en registros físicos separados (campos específicos) tomando como punto de partida la información ya ingresada de los campos comunes.

La oportunidad, tanto de participar en un sistema referencial común, como la posibilidad de diseñar una base propia a partir de la base común permite a los participantes disponer de la información en cualquiera de las alternativas, y a su vez, le permite modificar su propia base de datos sin afectar al resto del sistema y sin tener que justificar la razón de estas modificaciones, actualizaciones, etc.

Esta técnica de crear campos comunes de información para diseñar diferentes archivos o bases de datos juntando todos los campos generales de información permite al sistema cumplir o dejar satisfechas todas las necesidades de los diferentes tipos de participantes regionales en el sistema referencial.

Para un participante regional, la oportunidad de compartir campos comunes de información permite empezar una base de datos específica de alguno de los componentes del sistema, no de cero, sino con la información básica lista. Esto evita duplicaciones innecesarias y permite reducir los costos de operación inicial de cualquier sistema específico.

### 1.3. Numeración de los campos de información

La presentación de los campos dentro del Manual es la siguiente:

i) Campos de control. Estos son 7: Número de identificación; estado del registro; idioma del registro; nombre del archivo; etc.

ii) Campos comunes de información: Son 9, y van precedidos en la numeración por la letra "C".

iii) Campos para la institución. Son 4, y se preceden con la letra "I".

iv) Campos para las unidades de información: Son 18, y van precedidos con la letra "U".

v) Campos para especialista: Son 12, y van precedidos por la letra "E".

vi) Campos para proyectos: Son 7, y van precedidos por la letra "P".

#### 1.4. Características esenciales comunes a todos los campos:

i) Estado obligatorio ("O") significa, dentro del SRR, que cada campo con tal designación es reconocido como esencial para el intercambio de información dentro del SRR y por lo tanto, debe ser incluido en la descripción de la Institución, Unidad de Información, del Especialista o Proyecto, según corresponda; cada campo obligatorio dentro del SRR ha sido marcado por un asterisco (\*) en los cuestionarios.

Estado deseable ("D") se interpreta de tal modo que cada campo con tal designación se considera relevante al componente descrito y como una información probablemente útil; sin embargo, no es una exigencia determinante para una descripción completa y no ambigua del componente en cuestión y su inclusión está, por lo tanto, sujeta a la discreción del participante individual del SRR.

ii) Repetible ("R"): se dice que un campo es "repetible" cuando existe más de un elemento del mismo tipo, éstos pueden repetirse tantas veces como sea necesario.

#### 1.5. Tabla de definición de campos

La tabla de definición de campos presenta todos los campos utilizados en el Manual, su numeración y características relevantes.

En la primera columna se indica el número que identifica a cada campo.

En la segunda columna, se indican las características esenciales de cada campo: estado (es decir, si su uso es obligatorio o deseable) y si es repetible o no.

TABLA DE DEFINICION DE CAMPOS

No. del campo	NOMBRE	Características esenciales	
		Estado	Repetible
CAMPOS DE CONTROL:			
001	Número de identificación del registro	O	
002	Estado del registro	D	
003	Idioma del registro	D	R
004	Nombre del archivo	D	R
005	Nombre y/o número de control interno	D	
006	Centro Participante	D	
007	Documentalista responsable	D	R
CAMPOS COMUNES:			
C01	Identificación de la Institución	O	R1)
C02	Encargado de la Institución	D	
C03	Disciplina o área de aplicación	O	R
C04	Descriptorios	O	R
C05	Cobertura geográfica	D	R
C06	Persona a contactar	D	R
C07	Nota (s)	D	R
C08	Resumen	D	R
C09	Resumen en otro idioma	D	R
INSTITUCION			
I01	Nombre de la Institución en otro idioma	D	R
I02	Nombre anterior de la Institución	D	R
I03	Tipo de Institución	D	
I04	Naturaleza jurídica de la Institución	D	
UNIDAD DE INFORMACION			
U01	Identificación de la Unidad de Información	O	
U02	Encargado de la Unidad de Información	D	
U03	Nombre de la Unidad en otro idioma	D	R
U04	Tipo de Unidad de Información	O	R
U05	Personal	D	
U06	Redes o sistemas de Información	O	R
U07	Actividades cooperativas	O	R
U08	Acervos bibliográficos	O	
U09	Acervos bibl.: materias predominantes	O	R
U10	Acervos referenciales	O	R

1) El campo C01 es repetible cuando se registra un Proyecto o Especialista, y no es repetible al registrarse una Institución.

TABLA DE DEFINICION DE CAMPOS

No. del campo	NOMBRE	Características esenciales	
		Estado	Repetible
U11	Acervos: materiales especiales	0	R
U12	Normas utilizadas	0	R
U13	Equipos: reprografia	0	R
U14	Equipos: computadoras	0	R
U15	Archivo o base de datos	0	R
U16	Servicios	0	R
U17	Capacitación de recursos humanos	0	R
U18	Horario de atención	0	
ESPECIALISTA			
E01	Especialista	0	
E02	Dirección particular	0	R
E03	País de nacionalidad	0	R
E04	Fecha de nacimiento	0	
E05	Idioma de trabajo	0	R
E06	Estudio de doctorado	0	R
E07	Estudios de postgrado	0	R
E08	Estudios de pregrado	0	R
E09	Cursos de especialización	0	R
E10	Experiencia de trabajo	0	R
E11	Afiliación profesional	D	R
E12	Escritos del Especialista	D	R
PROYECTO			
P01	Título del Proyecto	0	
P02	Tipo de Proyecto	0	R
P03	Fecha de comienzo	0	R
P04	Fecha de término	0	R
P05	Estado actual	0	
P06	Documentación del Proyecto	0	R
P07	Personal especializado	0	R



**2. COMPONENTES DE INFORMACION REFERENCIAL  
CUBIERNOS INICIALMENTE POR EL MANUAL**

**2. Descripción de los CAMPOS COMUNES  
a los diferentes componentes**

**2.1.1 Campos de control**

**2.1.2 Campos comunes**



---

001	NUMERO DE IDENTIFICACION DEL REGISTRO	001
-----	---------------------------------------	-----

---

CARACTERISTICAS ESENCIALES: Obligatorio  
No repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: Número único de identificación asignado por el Centro  
Coordinador al registro cuando se ingresa a la base de datos.

EJEMPLO: El número de identificación asignado al registro es el 66.

---

*001	No. DE IDENTIFICACION	00066
------	-----------------------	-------

---

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE Para los propósitos del Sistema Referativo Regional, el  
 LOS ELEMENTOS: estado del registro comprende los siguientes elementos:

1. Nuevo  
 Cuando la Institución, Unidad de Información,  
 Proyecto o Especialista ingresa por primera vez al  
 Sistema.
2. Correccion o actualizacion  
 Cuando se introduce una modificación o actualización de  
 los datos que corresponden a un registro ya ingresado al  
 Sistema.

EJEMPLO: El Especialista registrado ingresa por primera vez en el  
 Sistema Referativo Regional.

---

003

IDIOMA DEL REGISTRO

003

---

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE El idioma de la información registrada. Se indicará  
LOS ELEMENTOS: utilizando el código ISO/R-639-1967 de 2 caracteres  
(ver anexo 2).

EJEMPLO: La información registrada se encuentra en español e  
inglés.

---

003

IDIOMA DEL REGISTRO

Es, En

---

---

004	NOMBRE DEL ARCHIVO	004
-----	--------------------	-----

---

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE Nombre del archivo al cual se ingresa el registro. Esta  
LOS ELEMENTOS: información puede ser registrada tanto por el Centro  
Participante como por el Centro Coordinador.

EJEMPLO: El registro se ingresa al archivo ZZ.

---

004	NOMBRE DEL ARCHIVO	Z
-----	--------------------	---

---

005	NOMBRE Y/O NUMERO DE CONTROL INTERNO	005
-----	--------------------------------------	-----

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE Nombre y/o número de control interno asignado por el Centro  
 LOS ELEMENTOS: Participante a la hoja de registro antes de enviarla al  
 Centro Coordinador.

EJEMPLO: El Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios  
 de Bibliotecas de Venezuela cuya sigla es IABN envía al  
 SRR al hoja de entrada No. 360:

005	NOMBRE Y/O No. DE CONTROL	IABN 360
-----	---------------------------	----------

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE 1. Codigo  
 LOS ELEMENTOS: Código asignado al Centro Participante por el Centro  
 Coordinador. Si no existe tal código o no es accesible,  
 debe registrarse el nombre completo del Centro Participante,  
 su sigla y país en los elementos 2, 3 y 4, respectivamente.

2. Nombre del Centro Participante  
 Nombre completo del Centro Participante en el Sistema.  
 Cuando existen diversos niveles institucionales, deberá  
 mencionarse primero el nivel más bajo que corresponda  
 directamente al Centro Participante.

El nombre del Centro Participante deberá registrarse en su  
 idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros  
 idiomas, deberán registrarse entre paréntesis, si fuese  
 necesario. Traducciones no oficiales deberán registrarse  
 entre paréntesis angular.

3. Sigla  
 Sigla o abreviatura conocida del nombre completo del Centro  
 Participante.

4. País  
 Código del país donde se encuentra ubicado el Centro  
 Participante. Se usará el código ISO 3166 de 2  
 caracteres (ver anexo 1).

EJEMPLO: El Centro Participante es el Fondo Colombiano de  
 Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales  
 "Francisco José de Caldas" (COLCIENCIAS) de Colombia.  
 Se le ha asignado el código CO 1.

1 Código: CO 1  
 2 Nombre: Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas y  
 Proyectos Especiales "Francisco José de Caldas"  
 3 Sigla: COLCIENCIAS  
 4 País: CO

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre del documentalista  
 LOS ELEMENTOS: El nombre completo de la persona que registra información  
 en el (los) cuestionario(s) para el SRR, debe registrarse  
 de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas  
 (AACR II); en el siguiente orden:

- apellidos y/o iniciales seguidos de coma
- nombre de pila o iniciales si sólo se tiene esa información.

A fin de normalizar la entrada de nombres de documentalistas,  
 debe consultarse siempre la lista de autoridad  
 correspondiente.

2. Fecha  
 La fecha en que se producen entradas de datos por el  
 documentalista, registrada preferiblemente de acuerdo a  
 la norma ISO 2014, es decir, el año, mes y día debe  
 registrarse: AAAAMDD

EJEMPLO: El documentalista responsable de registrar la información  
 en el (los) cuestionario(s) se llama Pedro Sánchez. Las  
 entradas se produjeron el 1 de septiembre de 1985.

---

007 DOCUMENTALISTA RESPONSABLE

---

1 Nombre: Sánchez, Pedro  
 2 Fecha: 19850901

---



**2 COMPONENTES DE INFORMACION REFERENCIAL  
CUBIERTOS INICIALMENTE POR EL MANUAL**

**2.1. Descripción de los CAMPOS COMUNES  
a los diferentes componentes**

**2.1.1 - Campos comunes**



- CARACTERISTICAS OBLIGATORIO  
ESENCIALES: No repetible cuando se registra una Institución.  
Repetible cuando se registra un Proyecto o Especialista.
- DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS:
1. Código  
Código que identifica unívocamente la Institución dentro del Sistema Referativo Regional (SRR).
  2. Nombre de la Institución  
Nombre completo de la Institución; cuando existen diversos niveles institucionales debe mencionarse primero al nivel más bajo.  
  
El nombre de la Institución deberá registrarse en su idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros idiomas, deberán registrarse en el campo correspondiente (I01 Nombre de la Institución en Otro Idioma).
  3. Sigla  
Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la Institución.
  4. Dirección física  
Calle, número, nombre del edificio, piso y oficina (en caso de haberla) y nombre del barrio o sector de la ciudad, si fuese necesario, donde se encuentra ubicada físicamente la Institución.
  5. Ciudad  
Nombre de la ciudad donde está ubicada la Institución.
  6. Código postal asociado a la dirección física  
Código que identifica el sector físico de la ciudad en donde se encuentra ubicada la Institución.
  7. Dirección postal  
Dirección postal de la Institución: a) nombre con que se designa la dirección postal en cada país (casilla de correos, apartado postal, P.O.Box, etc.), y b) número o letra, o combinación de ambos.  
  
Se registra el nombre y/o número del sector postal de la Ciudad, cuando pertinente, más el nombre de la ciudad de la dirección postal con el respectivo código postal, según el caso.

8. Estado/Provincia/Región

Nombre del estado, provincia o región dentro del país donde se encuentra localizada la Institución.

9. País

Código del país donde se encuentra ubicada la Institución. Se usará el código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

10. Teléfono - código de área

Zona o código de área del teléfono de la Institución, de acuerdo al uso de cada país.

11. Teléfono - número

Número(s) telefónico(s) de la Institución (y extensión o anexos, si los tuviese) separados entre sí por comas.

12. Telex

Número de identificación o código alfabético, si lo hubiese.

13. Cable

Sigla cablegráfica que corresponde a la Institución.

14. Participación en Proyecto 1)

Forma o naturaleza de la participación de la Institución expresada de acuerdo a los siguientes códigos \*:

EJ: Ejecución

CO: Cooperación

FI: Financiamiento

\* Se sugiere que durante la fase piloto del SRR se estudien más detenidamente estas categorías.

15. Monto 1)

Monto del aporte financiero de la Institución.

Nota: elemento 15 sólo aplicará cuando la forma o naturaleza de la participación de la Institución corresponda al código FI en el elemento 14.

1) Los elementos 14 y 15 sólo se aplicarán cuando se registra un Proyecto.

16. Cargo 1)

Denominación oficial del cargo que ocupa el Especialista en la Institución con la que mantiene un vínculo de trabajo regular.

17. Descripción del cargo 1)

Descripción de las obligaciones inherentes al cargo que ocupa el Especialista en la Institución. Estas pueden ser de naturaleza técnica, administrativa, etc.

18. Función 1)

Denominación de la(s) función(es) que desempeña el Especialista en la Institución. Debe registrarse de acuerdo a las siguientes categorías:

1. Docencia
2. Investigación
3. Consultoría
4. Administración

Frente a cada categoría deberá especificarse brevemente las materias o asuntos que correspondan.

19. Situación contractual 1)

1. Funcionario a tiempo completo
2. Funcionario a tiempo parcial

1) Los elementos 16 a 19 se aplican solamente cuando se registra la Institución donde trabaja el Especialista en forma estable.

EJEMPLO:

El Especialista venezolano que se registra trabaja a tiempo completo como Jefe del Centro de Documentación en Bibliotecología, Documentación y Ciencias de la Información (CEDINBI) del Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas (IABN), Calle París con Calle Caroní, Edif. Macanao, Las Mercedes, Caracas, Apartado 6525, Estado Miranda, Venezuela; tel. 02-911444, telex 26427 SINAF VC, cable BIBLIONACIONAL 0319.

Su descripción de puesto resumida: planificar, coordinar y supervisar todas las actividades inherentes a la gestión administrativa a los procesos técnicos y a la prestación de los servicios del Centro.

El Especialista enseña "Documentación e Información" en talleres realizados por el Instituto, ofrece consultoría concerniente publicaciones oficiales internacionales, es responsable de la administración del Centro y de cooperación con otras unidades de información.

---

\*CO1 IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION

---

1 Código: Centro de Documentación en Bibliotecología  
 2 Nombre: Documentación y Ciencias de la Información/Instituto  
 Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas  
 3 Sigla: CEDINBI/IABN  
 4 Dirección física: Calle París con Calle Caroní, Edif. Macanao,  
 Las Mercedes  
 5 Ciudad: Caracas  
 6 Dir.fís.-cód.postal:  
 7 Dirección postal: Apartado 6525, Caracas  
 8 Est./Prov./Región: Estado Miranda  
 9 País: VE  
 10 Tel.- cód. de área: 02  
 11 Tel.- número: 911444  
 12,13 Telex: 26427 SINAF VC Cable: BIBLIONACIONAL 0319  
 14 Partic. en Proyecto:  
 15 Monto:  
 16 Cargo: Jefe  
 17 Descripción del cargo: Planificar, coordinar y supervisar todas las  
 actividades inherentes a la gestión administrativa a los procesos  
 técnicos y a la prestación de los servicios del Centro  
 18 Función: x Docencia: documentación y información  
 - Investigación:  
 x Consultoría: publ. oficiales internac.  
 x Administración: coop. otras unidades  
 19 Situación  
 contractual: x Tiempo completo - Tiempo parcial

---

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre del encargado  
 LOS ELEMENTOS: El nombre completo del encargado de la institución debe registrarse de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR II), en el siguiente orden:

- apellidos y/o iniciales seguidos de coma
- nombre de pila o iniciales si sólo se tiene esa información

A fin de normalizar la entrada de nombres de personas a cargo de Instituciones, debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

2. Apelativo  
 Apelativo agregado al nombre usado en la dirección, por ejemplo, Sr., Sra., Dr., Dra., Ing.

3. Cargo  
 Denominación oficial del cargo que ocupa la persona encargada de la Institución.

EJEMPLO: La persona encargada del Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas (IABN) de Venezuela es la Dra. Virginia Betancourt Valverde quien ocupa el cargo de Directora del Instituto.

1 Nombre: Betancourt Valverde, Virginia  
 2 Apelativo: Dra.  
 3 Cargo: Directora

C03

DISCIPLINA O AREA DE APLICACION

C03

CARACTERISTICAS ESENCIALES: Obligatorio  
Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: Dominio científico o área de aplicación principal a la cual se dedica la Institución o la Unidad de Información, con la cual está relacionado un Proyecto o el área de especialización de un Especialista, según sea el componente que se registre.

El contenido de este campo deberá expresarse a un nivel genérico más alto que C04 Descriptores, en términos tales como medicina, salud pública, asentamientos humanos, derecho, finanzas, información, etc.

Por razones de recuperación es altamente deseable que el vocabulario sea controlado.

EJEMPLO: BIREME en Brasil, es una Unidad de Información que se dedica a la medicina y ciencia de la salud.

\*C03

DISCIPLINA O AREA DE APLICACION

1 Disciplina: Medicina, ciencia de la salud

CARACTERISTICAS ESENCIALES: Obligatorio  
Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: 1. Descriptores  
Descriptores (generalmente se refieren a términos de indizar, descriptores, palabras claves, etc.) que describen el área de interés o especialización dentro de la disciplina o área de aplicación principal (campo C03) con la cual está relacionada una Institución, Unidad de Información, un Proyecto o el área de un Especialista, según sea el componente que se registre.

Por razones de recuperación es altamente deseable que el vocabulario sea controlado.

2. Fuente

Fuente utilizada en la selección de los descriptores del elemento 1. Puede ser título del tesoro, vocabulario controlado, esquema de clasificación, etc. usado.

EJEMPLO:

La Biblioteca "Humberto García Arocha" del Instituto de Medicina Experimental de la Facultad de Medicina, Universidad Central de Venezuela es el punto focal venezolano de BIREME. Su área de interés especial cubre: biomedicina, bioquímica, fisiología, farmacología, educación médica, pediatría, otorrinolaringología.

Fuente utilizada: 2 Fuente: Medical Subject Heading (MESH), 1977.

- 1 Descriptores: biomedicina, bioquímica, fisiología, farmacología, educación médica, pediatría, otorrinolaringología  
2 Fuente: Medical Subject Heading (MESH), 1977

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Código del país o región  
LOS ELEMENTOS: Código del país o región cubierto por la Institución,  
Unidad de Información, el Proyecto o Especialista, según  
sea el caso. Usar código ISO 3166 de 2 caracteres (ver  
anexo 1).

2. División administrativa  
Divisiones administrativas, geopolíticas, regiones naturales  
cubiertas por la Institución, Unidad de Información, el  
Proyecto o Especialista, según sea el caso.

EJEMPLO: La Institución registrada cubre el Cono Sur que comprende  
Uruguay, Argentina, Brasil y Chile.

- 1 Código del país o región: UR, AR, BR, CL
- 2 División administrativa: Cono Sur

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

Identificación de la persona a ser contactada para obtener más información sobre la Institución, Unidad de Información, Especialista o Proyecto, según el caso. Si la persona a contactar coincide con otra persona registrada, por ejemplo con el Encargado de la Institución (C02), el Encargado de la Unidad de Información (U02), el Especialista (E01) o uno de los Especialistas de un Proyecto (P07), no debe registrarse otra vez en el campo C06 a no ser que se estime necesario especificar cuál de varios especialistas del Proyecto (P07) registrados puede proporcionar mayor información.

Si se ha registrado sólo una institución en el campo C01 Identificación de la Institución o en el campo U01 Identificación de la Unidad de Información y el contacto trabaja en ella, sólo aplican los elementos 1 al 3 del campo C06.

Si se han registrado varias instituciones en el campo C01 Identificación de la Institución o en el campo U01 Identificación de la Unidad de Información y el contacto trabaja en una de ellas, sólo aplican los elementos 1 al 5 del campo C06.

Si el contacto trabaja en una institución diferente a la(s) registrada(s) en C01 Identificación de la Institución o la registrada en el campo U01 Identificación de la Unidad de Información, deberán registrarse, además, los datos de dicha institución, es decir, aplican todos los elementos del campo C06.

#### 1. Nombre del contacto

El nombre completo de la persona a contactar debe registrarse de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR II), en el siguiente orden:

- apellidos y/o iniciales seguidos de coma
- nombre de pila o iniciales si sólo se tiene esa información

A fin de normalizar la entrada de nombres de personas a contactar, debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

#### 2. Apelativo

Apelativo agregado al nombre usado en la dirección, por ejemplo, Sr., Sra., Dr., Dra., Ing.

### 3. Cargo

Denominación oficial del cargo que ocupa la persona a contactar dentro de la Institución en la cual trabaja.

### 4. Nombre de la institución

Nombre completo de la institución; cuando existen diversos niveles institucionales debe mencionarse primero el nivel más bajo.

El nombre de la institución deberá registrarse en su idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros idiomas, deberán registrarse entre paréntesis, si fuese necesario Traducciones no oficiales deberán registrarse entre paréntesis angular.

### 5. Sigla

Sigla o abreviatura conocida por el nombre completo de la institución.

### 6. Dirección física

Calle, número, nombre del edificio, piso y oficina (en caso de haberla) y nombre del barrio o sector de la ciudad, si fuese necesario, donde se encuentre ubicada físicamente la institución.

### 7. Ciudad

Nombre de la ciudad donde está ubicada la institución.

### 8. Código postal asociado a la dirección física

Código que identifica el sector físico de la ciudad en donde se encuentra ubicada la institución.

### 9. Dirección postal

Dirección postal de la institución: a) nombre con que se designa la dirección postal en cada país (casilla de correos, apartado postal, P.O.Box, etc.) y b) número o letra, o combinación de ambos.

Se registra el nombre y/o número del sector postal de la ciudad cuando pertinente, mas el nombre de la ciudad de la dirección postal con el respectivo código postal, según el caso.

### 10. Estado/Provincia/Región

Nombre del estado, provincia o región dentro del país donde se encuentra localizada la institución.

### 11. País

Código del país donde se encuentra ubicada la institución. Se usará el código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

12. Teléfono - código de área

Zona o código de área del teléfono de la institución de acuerdo al uso de cada país.

13. Teléfono - número

Número(s) telefónico(s) de la institución (y extensión o anexos, si los tuviese) separados entre sí por comas.

14. Telex

Número de identificación del telex y código alfabético si lo hubiese.

15. Cable

Sigla cablegráfica que corresponde a la institución.

## EJEMPLO:

La persona a contactar, Dr. Iraset Páez Urdaneta, Coordinador Académico del Programa Regional del Postgrado en Estudios de la Información, trabaja en el Decanato de Estudios de Postgrado, Universidad Simón Bolívar (USB), Sartenejas, Baruta, Apartado Postal 80.659, Caracas 1081-A, Estado Miranda, Venezuela; tel.: 02-9621416, telex: 21910 USB VC, cable: UNIBOLIVAR. Esa institución no se registra en otro campo.

- 1 Nombre: Páez Urdaneta, Iraset
- 2 Apelativo: Dr.
- 3 Cargo: Coordinador Académico del Programa Regional del Postgrado en Estudios de la Información
- 4 Nombre de la Institución: Decanato de Estudios de Postgrado/ Universidad Simón Bolívar
- 5 Sigla: USB
- 6 Dirección física: Sartenejas, Baruta
- 7 Ciudad: Caracas
- 8 Dir. ffs. - cód. postal: 1081-A
- 9 Dirección postal: Apartado Postal 80.659, Caracas
- 10 Est./Prov./Región: Edo. Miranda
- 11 País: VE
- 12 Tel.:

---

C07	NOTA(S)	C07
-----	---------	-----

---

1 Nota(S):

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: Cualquier dato relevante que no haya sido especificado en otro campo.

EJEMPLO: La Unidad de Información BIREME ofrece asesorías a organismos nacionales y regionales.

---

C07	NOTA(S)
-----	---------

---

1 Nota(s):  
BIREME ofrece asesorías a organismos nacionales y regionales.

---

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE 1. Resumen  
 LOS ELEMENTOS: Descripción resumida de la

- Institución (incluyendo sus objetivos, áreas de interés, funciones, fecha de fundación y cualquier otro dato general que sea significativo), o
- Unidad de Información (indicando sus objetivos, áreas de interés, funciones, fecha de fundación y cualquier otro tipo de información relevante), o
- Proyecto (incluyendo el problema identificado, los objetivos generales y específicos, metodología usada, etc.),

según el componente que se registra. Notar que el campo C08 no aplica al registrarse un Especialista.

EJEMPLO: A continuación, un resumen de la siguiente Unidad de Información: Biblioteca "Humberto García Arocha" del Instituto de Medicina Experimental, Facultad de Medicina, Universidad Central de Venezuela.

1 Resumen:

El objetivo principal de la Biblioteca "Humberto García Arocha" es ofrecer al personal del área de la salud, docentes, investigadores, clínicos, técnicos, estudiantes de pre y postgrado la información solicitada según sus diferentes requerimientos. Apoya asimismo a los diversos programas de docencia, investigación y extensión de la Facultad de Medicina. Es punto focal de BIREME -Centro Latinoamericano de Información en Ciencias de Salud de la Organización Pan-Americana de la Salud. La Biblioteca es núcleo coordinador del Sistema Nacional de documentación e Información Biomédica (SINABID), creado en 1973 mediante convenio suscrito entre la Universidad Central de Venezuela (UCV), el Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT), la Asociación Venezolana de Facultades y Escuelas de Medicina (AVEFAM) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS).

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Resumen en otro idioma  
LOS ELEMENTOS: Descripción resumida de la Institución, Unidad de  
Información o Proyecto, según el componente que se  
registra, traducida del idioma original (ver campo C08  
Resumen) a otro idioma.

2. Idioma de resumen  
El idioma en el cual está escrito el resumen del elemento  
1 se registrará utilizando el código ISO/R -639-1967 de  
2 caracteres (ver anexo 2).

EJEMPLO: El resumen del campo C08 se ha hecho también en inglés.

1 Resumen en otro idioma:

The principal objective of the "Humberto García Arocha" Library is to offer to the personnel in the area of health, i.e. teachers, scientists, clinic workers, technicians, students at pre and postgraduate level, the information sought after according to their different requirements. Likewise, the information unit supports the different education, investigation and extension programmes of the Faculty of Medicine.

It is focal point of BIREME - Latin American Information Centre in Health Sciences - of the Pan-American Health Organization. The Library is the coordinating node of the National System for Biomedical Documentation and Information (SINADIB); established in 1973 by means of a convention signed by the Central University of Venezuela (UCV), the Ministry of Health and Social Assistance, the National Council for Scientific and Technological Investigations (CONICIT), the Venezuelan Association for Faculties and Schools of Medicine (AVEFAM) and the Pan-American Health Organization (OPS).

2 Idioma del resumen: En

2 COMPONENTES DE INFORMACION REFERENCIAL  
CUBIERTOS INICIALMENTE POR EL MANUAL

2.2. Componente INSTITUCION del SRR  
Descripción de los elementos



CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre de la Institución  
LOS ELEMENTOS: Traducción oficial del nombre original de la Institución,  
es decir, en un idioma diferente al idioma original (ver  
campo C01 Identificación de la Institución), si los  
tuviese.

Traducciones no oficiales deberán registrarse entre  
paréntesis angular.

2. Sigla

Sigla o abreviatura por la cual es conocida la Institución  
en otro idioma. El data del elemento 2 deberá corresponder  
al idioma de la información proporcionada en elemento 1.

3. Idioma del nombre

El idioma del elemento 1 y 2 al cual está traducido el  
nombre original de la Institución se registrará  
utilizando el código ISO/R-639-1967 de 2 caracteres (ver  
anexo 2).

EJEMPLO: La traducción oficial inglés de la Comisión Económica  
para América Latina (CEPAL), es "Economic Commission for  
Latin America" (ECLA).

---

I01 NOMBRE DE LA INSTITUCION EN OTRO IDIOMA

---

1 Nombre: Economic Commission for Latin America  
2 Sigla: ECLA  
3 Idioma: En

---

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre de la Institución  
 LOS ELEMENTOS: Nombre completo de la Institución (C01 Identificación de  
 la Institución) tal como era conocida anteriormente. El  
 nombre de la Institución deberá registrarse en su idioma  
 original. Si tuviese traducciones oficiales en otros  
 idiomas, deberán registrarse también entre paréntesis,  
 si fuese necesario. Traducciones no oficiales en otros  
 idiomas se registrarán entre paréntesis angular.

2. Sigla  
 Sigla o abreviatura por la cual era conocida la Institución.

EJEMPLO: El antiguo nombre del Instituto Brasileiro de Informacao em  
 Ciencia e Tecnologia (IBICT) era el Instituto Brasileiro de  
 Bibliotecología e Documentacao (IBBD).

I02 NOMBRE ANTERIOR DE LA INSTITUCION

1 Nombre: Instituto Brasileiro de Bibliotecología e Documentacao  
 2 Sigla: IBBD

I03

TIPO DE INSTITUCION

I03

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE Identificación del tipo o naturaleza de la Institución  
LOS ELEMENTOS: registrada. Usar vocabularios controlados.

Nota: Se sugiere que cada institución o sistema elabore su propio listado de acuerdo a sus necesidades. Se incluye en el anexo 3 a modo de ejemplo, un listado de instituciones.

EJEMPLO: La Institución registrada es una universidad.

I03

TIPO DE INSTITUCION

1 Tipo: Universidad

---

I04

NATURALEZA JURIDICA DE LA INSTITUCION

I04

---

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE Indicación de la naturaleza jurídica de la Institución.  
LOS ELEMENTOS: Usar uno de los siguientes descriptores:

- pública
- privada
- mixta (semi-pública, semi-privada)
- internacional

EJEMPLO: La Institución registrada es una universidad gubernamental

---

I04 NATURALEZA JURIDICA

---

1 Naturaleza jurídica: pública

---

**2. COMPONENTES DE INFORMACION REFERENCIAL  
CUBIERTOS INICIALMENTE POR EL MANUAL**

**2.3. Componente UNIDAD DE INFORMACION del SRR  
Descripción de los elementos**



- CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: No repetible
- DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: 1. Código  
Código que identifica en forma unívoca la Unidad de Información.
2. Nombre de la Unidad de Información  
Nombre completo de la Unidad de Información. Se deberá registrar en su idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros idiomas deberán registrarse en el campo U02 Nombre de la Unidad de Información en Otro Idioma.
3. Sigla de la Unidad de Información  
Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la Unidad de Información.
4. Nombre de la institución  
Nombre completo de la institución a la cual pertenece la Unidad de Información. Cuando existen diversos niveles institucionales, deberá mencionarse primero el nivel más bajo.
- El nombre de la institución deberá registrarse en su idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros idiomas, deberán registrarse entre paréntesis, si fuese necesario. Traducciones no oficiales deberán registrarse entre paréntesis angular.
5. Sigla de la institución  
Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la Institución.
6. Dirección física  
Calle, número, nombre del edificio, piso y oficina (en caso de haberlos) y nombre del barrio o sector de la ciudad, si fuese necesario donde se encuentra ubicada físicamente la institución.
7. Ciudad  
Nombre de la unidad donde está ubicada la institución.
8. Código postal asociado a la dirección física  
Código que identifica el sector físico de la ciudad en donde se encuentra ubicada la institución.

9. Dirección postal

Dirección postal de la institución: a) nombre con que se designa la dirección postal en cada país (casilla de correos, apartado postal, P.O.Box, etc.) y b) número o letra, o combinación de ambos.

Se registra el nombre y/o número del sector postal de la ciudad, cuando pertinente, más el nombre de la ciudad de la dirección postal con el respectivo código postal, según el caso.

10. Estado/Provincia/Región

Nombre del estado, provincia o región dentro del país donde se encuentra localizada la institución.

11. País

Código del país donde se encuentra ubicada la institución. Se usará el código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

12. Teléfono - código de área

Zona o código de área del teléfono de la institución de acuerdo al uso de cada país.

13. Teléfono - número

Número(s) telefónico(s) de la institución (y extensión o anexos, si los tuviese), separados entre sí por comas.

14. Telex

Número de identificación del telex y código alfabético si lo hubiese.

15. Cable

Sigla cablegráfica que corresponde a la institución.

## EJEMPLO:

La Unidad de Información registrada es el Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL); Vitacura 3030, Apartado 179-D, Santiago, Chile, tel.: 485051, telex: 240077, cable: UNATIONS.

1 Código:  
2 Nombre de la U. de I.: Centro Latinoamericano de Documentación  
Económica y Social  
3 Sigla de la U. de I.: CLADES  
4 Nombre de la institución: Comisión Económica para América  
Latina y el Caribe  
5 Sigla de la institución: CEPAL  
6 Dirección física: Vitacura 3030  
7 Ciudad: Santiago  
8 Dir.fís. - código postal:  
9 Dirección postal: Apartado 179-D  
10 Estado/Prov./Región:  
11 País: CL  
12 Tel. - código de área:  
13 Tel. - número:  
14,15 Telex: 240077 Cable: UNATIONS

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre del encargado  
 LOS ELEMENTOS: El nombre completo del encargado de la Unidad de Información debe registrarse de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR II), en el siguiente orden:

- apellidos y/o iniciales seguidos de coma
- nombre de pila o iniciales si sólo se tiene esa información

A fin de normalizar la entrada de nombres de personas a cargo de Unidades de Información, debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

2. Apelativo

Apelativo agregado al nombre usado en la dirección, por ejemplo, Sr., Sra., Dr., Dra., Ing.

3. Cargo

Denominación oficial del cargo que ocupa la persona encargada de la Unidad de Información.

EJEMPLO La persona encargada de CEPAL/CLADES es el Director, Claudionor Evangelista.

- 1 Nombre: Evangelista, Claudionor
- 2 Apelativo: Sr.
- 3 Cargo: Director

U03

NOMBRE DE LA UNIDAD DE INFORMACION EN OTRO IDIOMA

U03

CARACTERISTICAS Deseable  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre de la Unidad de Información  
LOS ELEMENTOS: Traducción oficial de nombre original de la Unidad de  
Información, es decir, en un idioma diferente al idioma  
original (ver campo U01 Identificación de la Unidad de  
Información), si los tuviese.

Traducciones no oficiales deberán registrarse entre  
paréntesis angular.

2. Sigla  
Sigla o abreviatura por la cual es conocida la Unidad de  
Información en otro idioma. El dato del elemento 2 deberá  
corresponder a la información proporcionada en el elemento 1.

3. Idioma del nombre  
El idioma del elemento 1 al cual está traducido el nombre  
original de la Unidad de Información se registra utilizando  
el código ISO/R-639-1967 de 2 caracteres (ver anexo 2).

EJEMPLO: La traducción oficial inglés del Centro Latinoamericano  
de Documentación Económica y Social (CLADES) es "Latin  
American Centre for Economic and Social Documentation"

U03

NOMBRE DE LA UNIDAD DE INFORMACION EN OTRO IDIOMA

U03

1 Nombre de la U. de I.: Latin American Centre for Economic and Social  
Documentation  
2 Sigla: CLADES  
3 Idioma: En

---

U04	TIPO DE UNIDAD DE INFORMACION	U04
-----	-------------------------------	-----

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE Identificación del tipo o naturaleza de la Unidad de  
LOS ELEMENTOS: Información de acuerdo con los siguientes descriptores:  
biblioteca, centro de documentación, centro de información,  
centro de análisis de información, centro referencial,  
archivo, clearing house, etc.

EJEMPLO: La Unidad de Información registrada es una biblioteca.

---

U04	TIPO DE UNIDAD DE INFORMACION	U04
-----	-------------------------------	-----

---

1 Tipo de U. de I.: biblioteca

---

CARACTERISTICAS Deseable  
 ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE 1. Documentalista/Bibliotecarios  
 LOS ELEMENTOS: Número de profesionales bibliotecarios y/o documentalistas  
 (equivalente a jornada completa \*)

2. Expertos en computación  
 Número de profesionales expertos en computación (equivalente a jornada completa \*), por ejemplo, analistas de sistemas, ingenieros de computación, programadores, etc.

3. Otros profesionales  
 Número de otros profesionales (equivalente a jornada completa \*), por ejemplo, economistas, abogados, etc.

4. Otros no profesionales  
 Número de otros no profesionales (equivalente a jornada completa \*), por ejemplo secretarias, etc.

5. Número total de personal  
 Cantidad total de todo el personal que trabaja jornada completa(\*) en la Unidad de Información. Es la suma de los elementos 1, 2, 3 y 4.

(\*) Si dos funcionarios trabajan media jornada, se cuentan como uno solo a jornada completa.

EJEMPLO: En la Biblioteca Agrícola trabajan 5 bibliotecarios, (3 a jornada completa y 2 a medio tiempo), 3 analistas de sistemas, 2 economistas y 3 secretarias.

1 Documentalistas/Bibliotecarios: 4  
 2 Expertos en computación: 3  
 3 Otros profesionales: 2  
 4 Otros no profesionales: 3  
 5 Número total de personal: 12

CARACTERISTICAS Obligatorio  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre de la red o sistema  
 LOS ELEMENTOS: Nombre completo de la red o sistema de información a que pertenece o está vinculada la Unidad de Información. Se deberá registrar en su idioma original.

2. Sigla  
 Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la red o sistema de información.

3. Cobertura geográfica  
 Cobertura geográfica que abarca la red o sistema de información. Utilizar los siguientes descriptores:

- nacional (cuando la red abarca un sólo país)
- regional (cuando abarca dos o más países de la región, América Latina y el Caribe)
- internacional (cuando la red cubre más de una región, por ejemplo América Latina y Europa)

EJEMPLO: La Unidad de Información registrada está vinculada al "Caribbean Information System for Economic and Social Planning" (CARISPLAN) que cubre el Caribe.

1 Nombre: Caribbean Information System for Economic and Social Planning  
 2 Sigla: CARISPLAN  
 3 Cob. Geog.: - Nacional x Regional - Internacional

CARACTERISTICAS ESENCIALES: Obligatorio  
Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: 1. Actividad cooperativa  
Identificación de la actividad cooperativa en la cual participa la Unidad de Información. Usar los siguientes descriptores: catálogo colectivo, adquisiciones, canje, catalogación, etc.

2. Cobertura geográfica  
Alcance geográfico de la actividad cooperativa. Utilizar los siguientes descriptores:

- nacional (cuando la red abarca un solo país)
- regional (cuando abarca dos o más países de América Latina y el Caribe)
- internacional (cuando la red cubre más de una región, por ejemplo América Latina y Europa)

EJEMPLO: La Unidad de Información contribuye al catálogo colectivo nacional.

1 Act. Coop.: Catálogo colectivo  
2 Cob. geog.: x nacional - regional - internacional

CARACTERISTICAS    Obligatorio  
 ESENCIALES:        No repetible

1. Monografías

Número total de monografías incluidas en el acervo bibliográfico de la Unidad de Información (incluyendo libros, documentos mecanografiados, informes, documentos de conferencias, tesis, etc.)

2. Publicaciones seriadas recibidas

Número total de títulos de publicaciones seriadas que se reciben actualmente por la Unidad de Información.

3. Publicaciones seriadas en la colección

Número total de títulos de publicaciones seriadas incluidas en la colección de la Unidad de Información.

4. Patentes

Número total de documentos sobre patentes en el acervo bibliográfico de la Unidad de Información.

EJEMPLO:

La Biblioteca "Humberto García Arocha", Caracas, incluye en sus acervos bibliográficos 15.000 monografías, 455 títulos de publicaciones seriadas que se reciben actualmente, y 1.000 títulos de publicaciones seriadas.

- 1    Monografías: 15.000
- 2    Publ. seriadas recibidas: 455
- 3    Publ. seriadas en la colección: 1.000
- 4    Patentes:

CARACTERISTICAS Obligatorio  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Materias  
 LOS ELEMENTOS: Identificación de las materias predominantes del acervo  
 bibliográfico. Se usará como máximo 5 descriptores.  
 Utilizar en lo posible vocabulario controlado.

2. Porcentaje  
 Porcentaje aproximado del acervo de la materia descrita en el  
 elemento 1.

EJEMPLO: Las materias predominantes de los acervos bibliográficos de  
 la Unidad de Información registrada son: economía (50%),  
 desarrollo social (30%) y ciencias políticas (20%).

1,2 Materia: economía 50%  
 1,2 Materia: desarrollo social 30%  
 1,2 Materia: ciencias políticas 20%  
 1,2 Materia: %  
 1,2 Materia: %

---

U10

ACERVOS REFERENCIALES

U10

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE Indicar la existencia de acervos referenciales (archivos  
LOS ELEMENTOS: referativos, catálogos, salidas automatizadas un archivo  
sobre proyectos.

---

U10

ACERVOS REFERENCIALES

---

1 Ac. ref.: eventos, proyectos

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE Indicar la existencia de acervos de materiales, utilizando  
LOS ELEMENTOS: descriptores tales como:

- mapas, atlas,
- materiales audiovisuales,
- microfilms,
- microfichas,
- tarjetas de computación, cintas magnéticas, discos magnéticos,
- etc.

EJEMPLO: La Unidad de Información brasileña incluye en sus acervos, materiales audiovisuales.

---

U11 ACERVOS: MATERIALES ESPECIALES

---

1 Materiales especiales: materiales audiovisuales especiales:

---

U12	NORMAS UTILIZADAS	U12
CARACTERISTICAS ESENCIALES:	Obligatorio Repetible	
DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS:	<p>1. <u>Normas de catalogación</u> Identificar las normas utilizadas para la catalogación. Usar descriptores tales como Angloamericana (AACR), ISDS, ISBD, etc.</p> <p>2. <u>Clasificaciones</u> Identificar los sistemas de clasificación utilizados. Usar descriptores tales como Dewey, CDU, Unión Panamericana, etc.</p> <p>3. <u>Formatos bibliográficos</u> Identificar los formatos utilizados para la descripción bibliográfica. Usar descriptores tales como UNISIST, UNIMARC, CCF, CALCO, etc.</p> <p>4. <u>Vocabulario controlados</u> Identificar los vocabularios controlados (tesauros, encabezamiento de materias, etc.) utilizados. Usar descriptores tales como Macrotesauro del Desarrollo Económico y Social, SPINES.</p>	
EJEMPLO:	La Unidad de Información registrada utiliza las siguientes normas: AACR II, Dewey, MARCAL y el Macrotesauro del Desarrollo Económico y Social.	

U12	NORMAS UTILIZADAS
1	Normas de catalogación: AACR II
2	Clasificaciones: Dewey
3	Formatos bibliográficos: MARCAL
4	Vocabularios controlados: Macrotesauro del Desarrollo Económico y Social

CARACTERISTICAS    Obligatorio  
ESENCIALES:        Repetible

DESCRIPCION DE    Identificar los equipos disponibles. Usar descriptores  
LOS ELEMENTOS:    tales como:

- Fotocopiadora
- Lector de micropelículas
- Duplicadora de micropelículas
- etc.

EJEMPLO:            La Unidad de Información registrada utiliza el siguiente  
                          equipo de reprografía: fotocopiadora y lectora de  
                          micropelículas.

---

U13        EQUIPOS: REPROGRAFIA

---

1        Reprografía: fotocopiadora, lector de micropelículas

---

---

U14

EQUIPOS: COMPUTADORAS

U14

---

CARACTERISTICAS ESENCIALES: Obligatorio  
Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: 1. Hardware  
Identificación del fabricante y modelo.

2. Software  
Identificación de los sistemas o programas de aplicación utilizados en el computador especificado en el elemento 1.

EJEMPLO: La Unidad de Información registrada utiliza una computadora IBM 433-I con el software CDS/ISIS.

---

U14

EQUIPOS: COMPUTADORAS

---

1 Hardware: IBM 433-I  
2 Software: CDS/ISIS

---

CARACTERISTICAS ESENCIALES: Obligatorio  
Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: Identificación de los conjuntos de datos organizados en forma manual y/o computarizada, generada por la Unidad de Información.

1. Nombre

Identificación del nombre completo del archivo o de la base de datos.

2. Sigla

Sigla del nombre especificado como elemento 1.

3. Modalidad

Indicar si la base de datos es manual o computarizada. Se usará el código M (manual) y C (computarizada).

4. Producción

Indicar si el archivo o la base de datos es generada parcial o totalmente por la Unidad de Información.

5. Acceso

Indicar si el acceso al archivo o a la base de datos es local (dentro de la misma institución) o remoto.

6. Tipo

Indicación del tipo de dato en el archivo o base de datos. Usar descriptores tales como: bibliográfico, referativo, numérico, administrativo, etc.

7. Contenido temático

Identificación del contenido del archivo o base de datos. Usar vocabulario controlado.

8. Cobertura geográfica

Identificación de la cobertura geográfica del contenido del archivo o base de datos. Usar código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

EJEMPLO:

CLADES genera una base de datos computarizada sobre planificación económica y social que recopila documentos en América Latina y el Caribe; la base se conoce por CLAPLAN y es local.

- 
- 1 Nombre: Documentos sobre planificación económica y social
  - 2 Sigla: CLAPLAN
  - 3 Modalidad: C
  - 4 Producción: Propia
  - 5 Acceso: Local
  - 6 Tipo: Bibliográfica
  - 7 Contenido temático: Planificación económica, planificación social
  - 8 Cob. geogr.: XL, XI
-

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Servicio  
LOS ELEMENTOS: Identificar un servicio que presta la Unidad de Información.  
Utilizar (y aumentar según sus necesidades) descriptores de la lista siguiente:

- búsqueda a pedido (especificar)
- consultas a la Unidad de Información
- referencia
- préstamos domiciliarios
- préstamos interbibliotecarios
- fotocopias
- entrega de documentos
- distribución de boletines de resúmenes
- análisis de datos
- traducciones
- servicio de pregunta-respuesta
- diseminación selectiva de la información (DSI)
- boletines de alerta
- bibliografías a pedido
- duplicación de microfichas en papel
- duplicación de microfilms
- información sobre instituciones
- información sobre especialistas
- información sobre proyectos de investigación y desarrollo (I y D), y sobre estudios
- información sobre reuniones
- información sobre misiones de consultores
- información sobre bases de datos
- información sobre tesis, informes técnicos y otros documentos no convencionales
- información sobre patentes
- información sobre legislación
- información sobre productos industriales
- información sobre normas
- información sobre normalización para descripción de documentos

## 2. Acceso

Identificar el acceso al servicio especificado en el elemento 1. Usar alguno de los siguientes códigos:

- I = Sólo del personal de la institución a la cual pertenece la Unidad
- O = Personal de otras instituciones
- G = Público en general

3. Condiciones

Indicar si el servicio es gratuito o pagado. Usar  
códigos: G = gratuito y P = pagado

4. Forma de cobro

Identificar el sistema de cobro del servicio. Usar  
descriptores tales como: moneda nacional, dólares, cupones,  
etc.

## EJEMPLO:

La Unidad de Información venezolana registrada ofrece al  
público en general préstamos domiciliarios y disseminación  
selectiva de la información (DSI)

## U16      SERVICIOS

1	Servicio:	préstamos domiciliarios		
2	Acceso:	- sólo U.de I.	- otras inst.	x pbl.en gral.
3	Condiciones:	x gratuito	- pagado	
4	Forma de cobro:			

\*\*\*

1	Servicio:	DSI		
2	Acceso:	- sólo U.de I.	- otras inst.	x pbl.en gral.
3	Condiciones:	x gratuito	- pagado	
4	Forma de cobro:			

\*\*\*

1	Servicio:			
2	Acceso:	- sólo U.de I.	- otras inst.	- pbl.en gral.
3	Condiciones:	- gratuito	- pagado	
4	Forma de cobro:			

CARACTERISTICAS Obligatorio  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Capacitación  
 LOS ELEMENTOS: Identificación del tipo de capacitación ofrecida por la  
 Unidad de Información. Usar descriptores tales como  
 cursos, adiestramiento en servicio, visitas organizadas,  
 entrenamiento de usuarios, talleres, etc.

2. Participantes  
 Identificación del tipo de persona a quien va dirigida  
 la capacitación. Usar descriptores tales como personal  
 interno, personal externo, usuarios, etc.

EJEMPLO: La Unidad de Información registrada ofrece adiestramiento  
 en servicio a personal interno y externo.

---

U17 CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS

---

- 1 Capacitación: adiestramiento en servicio
- 2 Participantes: personal interno y externo

\*\*\*

- 1 Capacitación:
  - 2 Participantes:
-

---

U18

HORARIO DE ATENCION

U18

---

CARACTERISTICAS    Obligatorio  
ESENCIALES:        No repetible

DESCRIPCION DE    1. Lunes a viernes  
LOS ELEMENTOS:    Indicar el horario en que la Unidad de Información  
                                 atiende al público.

2. Sábado  
Indicar el horario en que la Unidad de Información  
atiende al público.

3. Domingo o feriado  
Indicar el horario en que la Unidad de Información  
atiende al público.

EJEMPLO:            La Unidad de Información registrada atiende al público de  
                                 lunes a viernes con un horario de 8:00 a 18:00 y el sábado  
                                 de 8:00 a 12:00.

---

U18

HORARIO DE ATENCION

---

- 1      Lunes a viernes: 8:00 - 18:00
  - 2      Sábado: 8:00 - 12:00
  - 3      Domingo
-

2 COMPONENTES DE INFORMACION REFERENCIAL  
CUBIERTOS INICIALMENTE POR EL MANUAL

2.4 Componente ESPECIALISTA del SRR  
Descripción de los elementos



CARACTERISTICAS    Obligatorio  
 ESENCIALES:        No repetible

DESCRIPCION DE    1. Nombre del Especialista  
 LOS ELEMENTOS:    El nombre completo del Especialista debe efectuarse de acuerdo  
 a las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR II), en  
 el siguiente orden:

- apellidos y/o iniciales seguidos de coma
- nombre de pila o iniciales si sólo se tiene esa información

A fin de normalizar la entrada de nombres de Especialistas,  
 debe consultarse siempre la lista de autoridad  
 correspondiente.

2. Apelativo  
 Apelativo agregado al nombre usado en la dirección, por  
 ejemplo Sr., Sra., Dr., Dra., Ing.

EJEMPLO:            La Especialista registrada es Martha Renée Beya Bonifaz de  
 CEPAL/CLADES.

---

E01        ESPECIALISTA

---

- 1        Nombre: Beya Bonifaz, Martha Renée
  - 2        Apelativo: Sra.
-

---

CARACTERISTICAS ESENCIALES:	Obligatorio Repetible
DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS:	<p>1. <u>Dirección física</u> Calle, número, nombre del edificio, piso, etc. de la casa particular o privada del Especialista, y nombre del barrio o sector de la ciudad, si fuese necesario, donde se encuentra físicamente ubicada la casa del Especialista.</p> <p>2. <u>Ciudad</u> Nombre de la ciudad donde está ubicada la casa del Especialista.</p> <p>3. <u>Código postal asociado a la dirección física</u> Código que identifica el sector físico de la ciudad en donde se encuentra ubicada la casa del Especialista.</p> <p>4. <u>Dirección postal</u> Dirección postal del Especialista: a) nombre con que se designa la dirección postal en cada país (casilla de correos, apartado postal, P.O.Box, etc.) y b) número o letra, o combinación de ambos.</p> <p>Se registra el nombre y/o número del sector postal de la ciudad cuando pertinente, mas el nombre de la ciudad de la dirección postal con el respectivo código postal, según el caso.</p> <p>5. <u>Estado/Provincia/Región</u> Nombre del estado, provincia o región dentro del país donde se encuentra localizada la casa del Especialista.</p> <p>6. <u>País</u> Código del país donde se encuentra ubicada la casa del Especialista. Se usará el código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).</p> <p>7. <u>Teléfono - código de área</u> Zona o código de área del Especialista, de acuerdo al uso de cada país.</p> <p>8. <u>Teléfono - número</u> Número telefónico de la casa del Especialista (y extensión o anexo, si los tuviese).</p>

---

EJEMPLO: La dirección particular del Especialista registrado es  
Residencia Veraiz, Torre Este, Apto. A44, Los Chorros,  
Caracas, Venezuela; tel. 02-351220.

## E02 DIRECCION PARTICULAR

- 1 Dirección física: Residencia Veraiz, Torre Este,  
Apto. A44, Los Chorros
- 2 Ciudad: Caracas
- 3 Dir.fís. - cód. postal:
- 4 Dirección postal:
- 5 Estado/Prov./Región: Miranda
- 6 País: VE
- 7 Tel. - código de área: 02
- 8 Tel. - número: 351220

---

---

E03

PAIS DE NACIONALIDAD

E03

---

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. País de nacionalidad actual  
LOS ELEMENTOS: El país de nacionalidad actual del Especialista debe ser registrado de acuerdo al código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1); si el Especialista tiene más de una nacionalidad la más reciente deberá mencionarse primero.

2. País de nacimiento  
El país de nacimiento del Especialista debe ser registrado, si es diferente al país o a los países de nacionalidad del elemento 1. También debe registrarse de acuerdo al código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

EJEMPLO: La Especialista nació en los EE.UU. de padres franceses, se mudó a Francia cuando niño, donde pasó su niñez y juventud hasta casarse con un argentino, con quien se fue a vivir a su país. Estos acontecimientos le permitieron tener 3 nacionalidades: argentina, francesa y norteamericana.

---

---

E03

PAIS DE NACIONALIDAD

---

---

1,3 País de nacionalidad actual: AR, FR País de nacimiento: US

---

---

---

EO4

FECHA DE NACIMIENTO

EO4

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: La fecha de nacimiento del Especialista se registra preferentemente de acuerdo con la norma ISO 2014: Registro en caracteres numéricos de las fechas calendario, es decir, el año, mes y día deben registrarse: AAAAMMDD.

EJEMPLO: El Especialista registrado nació el 22 de marzo de 1936.

---

EO4

FECHA DE NACIMIENTO

---

1 Fecha de nacimiento: 19360322

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: En este campo se registra el idioma en el cual el Especialista ofrece sus servicios. Si trabaja en más de un idioma, debe colocarlos en orden decreciente. Los datos deben registrarse preferentemente de acuerdo a la norma ISO con el código de 2 caracteres para idiomas (ver anexo 2).

EJEMPLO: El Especialista chileno es fluído en español (lengua materna) e inglés, habla bastante bien el francés y comprende el portugués.

---

\*E05 IDIOMA(S) DE TRABAJO

---

1 Idioma(s) de trabajo: Sp, En, Fr, Pt

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE ESTE campo comprende información sobre un estudio de  
LOS ELEMENTOS: doctorado que ha realizado el Especialista, tendiente a la  
obtención del título académico "Doctor".

1. Título académico

Nombre o título del grado académico obtenido, en este caso "Doctor".

2. Estudio

Nombre o título del estudio realizado por el Especialista.

3. Area de especialización

Area de especialización (dentro del estudio del elemento 2) conduciendo al grado académico.

4. Nombre de la institución

Nombre completo de la institución donde se realizó el estudio de doctorado; cuando existen diversos niveles institucionales debe mencionarse primero el nivel más bajo.

El nombre de la institución deberá registrarse en su idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros idiomas, deberán registrarse entre paréntesis, si fuese necesario. Traducciones no oficiales deberán registrarse entre paréntesis angular.

5. Sigla

Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la institución.

6. Ciudad

Nombre de la ciudad donde está ubicada la institución.

7. Estado/Provincia/Región

Nombre del estado, provincia o región dentro del país, donde se encuentra localizada la institución.

8. País

Código del país donde se encuentra ubicada la institución. Se usará el código ISO 3166 de 2 caracter (ver anexo 1).

---

9. Fecha de presentación de la tesis de grado

La fecha de la presentación de la tesis de grado se registrará preferiblemente de acuerdo con la norma ISO 2014, es decir, el año, mes y día deben registrarse: AAAAMMDD.

EJEMPLO:

La Especialista venezolana hizo un Doctorado en la University X, Department of Information Science, Nueva York, Estado de Nueva York, EE.UU. Realizó un programa de ciencias de bibliotecología y se especializó en la comparación entre formatos internacionales bibliográficos de intercambio. Defendió su tesis el 31 de junio de 1983.

- 1 Título académico: Doctora
  - 2 Estudio: Ciencias de bibliotecología
  - 3 Area de especialización: Comparación entre formatos internacionales bibliográficos de intercambio
  - 4 Nombre de la institución: Department of Information Science, University X.
  - 5 Sigla:
  - 6 Ciudad: Nueva York
  - 7 Estado/Provincia/Región: Nueva York
  - 8 País: US
  - 9 Fecha - tesis de grado: 19830631
-

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE Este campo comprende información sobre los estudios  
LOS ELEMENTOS: universitarios o equivalentes de postgrado que ha realizado  
el Especialista tendientes a la obtención de un grado  
académico, tal como maestría, especialización, etc. y  
un título de, por ejemplo, Especialista.

1. Título académico

Nombre o título del grado académico obtenido, por  
ejemplo, Especialista.

2. Estudio

Nombre o título del estudio realizado por el Especialista.

3. Area de especialización

Area de especialización (dentro del estudio del elemento  
2) conduciendo al grado académico.

4. Nombre de la institución

Nombre completo de la institución donde se realizó el  
estudio de postgrado; cuando existen diversos niveles  
institucionales debe mencionarse primero el nivel más bajo.

El nombre de la institución deberá registrarse en su  
idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros  
idiomas, deberán registrarse entre paréntesis si fuese  
necesario. Traducciones no oficiales deberán registrarse  
entre paréntesis angular.

5. Sigla

Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la  
institución.

6. Ciudad

Nombre de la ciudad donde está ubicada la institución.

7. Estado/Provincia/Región

Nombre del estado, provincia o región dentro del país  
donde se encuentra localizada la institución.

8. País

Código del país donde se encuentra ubicada la  
institución. Se usará el código ISO 3166 de  
2 caracteres (ver anexo 1).

9. Fecha de presentación de la tesis de grado

La fecha de la presentación de la tesis de grado se registrará preferiblemente de acuerdo con la norma ISO 2014, es decir, el año, mes y día deben registrarse:  
AAAAMMDD

EJEMPLO: El Especialista de Jamaica hizo una Maestría en la University X, Department of Library Studies, Londres, Inglaterra. Su campo principal de estudio fue estudios de bibliotecología y su campo de especialización servicios de biblioteca especializados a los impedidos. Defendió su tesis de grado el 26 de marzo de 1985.

---

---

E07 ESTUDIOS DE POSTGRADO

---

---

- 1 Título académico: Especialista
  - 2 Estudio: Bibliotecología
  - 3 Area de especialización: Servicios de biblioteca especializados a los impedidos
  - 4 Nombre de la institución: Department of Library Studies, University X
  - 5 Sigla:
  - 6 Ciudad: Londres
  - 7 Estado/Prov./Región:
  - 8 Pafs: UK
  - 9 Fecha - tesis de grado: 19850326
- 
-

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE ESTE CAMPO comprende información sobre los estudios  
LOS ELEMENTOS: universitarios de pregrado o equivalentes, que ha realizado el Especialista, tendientes a la obtención de un título profesional, por ejemplo Bibliotecario, Abogado, Arquitecto, Ingeniero, etc.

1. Título académico

Nombre o título del grado académico obtenido, por ejemplo Bibliotecario, Abogado, Arquitecto, etc.

2. Estudio

Nombre o título del estudio realizado por el Especialista.

3. Area de especialización

Area de especialización (dentro del estudio del elemento 2) conduciendo al grado académico.

4. Nombre de la institución

Nombre completo de la institución donde se realizó el estudio de pregrado; cuando existen diversos niveles institucionales debe mencionarse primero el nivel más bajo.

El nombre de la institución deberá registrarse en su idioma original. Si tuviese traducciones oficiales en otros idiomas, deberán registrarse entre paréntesis, si fuese necesario. Traducciones no oficiales deberán registrarse entre paréntesis angular.

5. Sigla

Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la institución.

6. Ciudad

Nombre de la ciudad donde está ubicada la institución.

7. Estado/Provincia/Región

Nombre del estado, provincia o región dentro del país donde se encuentra localizada la institución.

8. País

Código del país donde se encuentra ubicada la institución. Se usará el código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

EJEMPLO: El Especialista brasileño se graduó en bibliotecología en la Universidad Federal do Pará (UFP), Belém, Pará, Brasil.

E08

ESTUDIOS DE PREGRADO

1	Título académico: Bibliotecólogo
2	Estudio: Bibliotecología
3	Area de especialización:
4	Nombre de la institución: Universidad Federal do Pará
5	Sigla: UFP
6	Ciudad: Belém
7	Estado/Prov./Región: Pará
8	País: BR

CARACTERISTICAS Obligatorio  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE Este campo comprende información referente a otros cursos  
 LOS ELEMENTOS: de especialización significativos para la formación  
 profesional del Especialista.

1. Curso

Nombre o título del curso de especialización.

2. Duración

Duración del curso registrado en elemento 1.

EJEMPLO: El Especialista colombiano ha realizado un curso de  
 especialización en redes de bibliotecas; duración 6 meses.

1 1 Curso: Redes de bibliotecas  
 2 2 Duración: 6 meses

\*\*\*

1 1 Curso:  
 2 2 Duración:

E10	EXPERIENCIA DE TRABAJO	E10
-----	------------------------	-----

CARACTERISTICAS Obligatorio  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: En este campo se registra cualquier información que represente la experiencia pasada más significativa del Especialista, ya sea en las funciones de consultoría, administración, capacitación o investigación.

- 1. Experiencia de trabajo  
 Descripción sucinta de la experiencia de trabajo.
- 2. Función  
 Función que cumplió el Especialista en la experiencia descrita en el elemento 1.

EJEMPLO: Desde 1976 a 1979, el Especialista argentino dictó los siguientes cursos a nivel universitario:

- i) Diferentes temas relativos a automatización de bibliotecas.- Conferencias y cátedras de temas especializados de interés actual en automatización de bibliotecas.
- ii) Servicios electrónicos de información.- Uso de servicios en línea para referencias, alerta, servicios de préstamos y solicitud de documentos entre bibliotecas. Aspectos gerenciales, incluyendo personal, entrenamiento, costo y mercado de servicios. Desarrollo en sistemas electrónicos relacionados con la recopilación y diseminación de la información.

E10	EXPERIENCIA DE TRABAJO
-----	------------------------

- 1 Experiencia de trabajo:  
 1976-1979: dictando los siguientes cursos a nivel universitario:  
 i) Diferentes temas relativos a automatización de bibliotecas.- Conferencias y cátedras de temas especializados de interés actual en automatización de bibliotecas.  
 ii) Servicios electrónicos de información.- Uso de servicios en línea para referencias, alerta, servicios de préstamo y solicitud de documentos entre bibliotecas. Aspectos gerenciales, incluyendo personal, entrenamiento, costo y mercado de servicios. Desarrollo en sistemas electrónicos relacionados con la recopilación y diseminación de la información.
- 2 Función: Catedrático.

---

E11

AFILIACION PROFESIONAL

E11

---

CARACTERISTICAS  
ESENCIALES: Deseable  
Repetible

DESCRIPCION DE  
LOS ELEMENTOS: Este campo comprende información referente a la asociación  
o agrupación profesional a la cual está afiliado el  
Especialista o en calidad de miembro o socio (elementos 1-3)  
o cumpliendo con una función específica (elementos 1-4).

1. Nombre de la institución

Nombre completo de la asociación o agrupación profesional;  
cuando existen diversos niveles institucionales,  
deberá mencionarse primero el nivel más bajo.

El nombre de la afiliación deberá registrarse en su idioma  
original. Si tuviese traducciones oficiales en otros idiomas,  
deberán registrarse entre paréntesis si fuese necesario  
Traducciones no oficiales deberán registrarse entre  
paréntesis angular.

2. Sigla

Sigla o abreviatura conocida del nombre completo de la  
afiliación.

3. País

Código del país donde se encuentra ubicada la afiliación  
Se usará el código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

4. Función

Si el Especialista cumple con una función específica  
(diferente a la calidad de miembro o socio) en la  
asociación profesional, debe registrarse.

EJEMPLO: La Especialista peruana informa que es miembro de  
"Associated Information Managers" pero no da mayor detalle  
de la ubicación de dicha asociación profesional.

---

E11

ASOCIACION PROFESIONAL

---

1 Nombre de la institución: Associated Information Manager  
2 Sigla:  
3 País  
4 Función:

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: Información sobre los escritos más significativos, editados o no, del Especialista, concernientes al campo de la información. Este campo puede incluir documentos de proyectos, informes de misión, tesis de grado, disertaciones, artículos de revista, programas de estudio, kits de capacitación, etc.

Cuando el documento no ha sido publicado y no está disponible por medio del Especialista, los elementos 3, 4 y 5 pueden ser usados para registrar el nombre de la institución donde se puede obtener el documento, mas su dirección y país.

1. Acceso

La disponibilidad del documento que se registrará en los elementos 2-8 se hará de acuerdo a uno de los siguientes códigos:

F: Acceso libre  
R: Acceso restringido  
C: Confidencial

2. Título

Título completo que identifica al documento.

3. Editor

El nombre del editor del documento.

4. Ciudad

El nombre de la ciudad de publicación.

5. País

El nombre del país de publicación debe registrarse de acuerdo al código ISO 3166 de 2 caracteres (ver anexo 1).

6. Año de publicación

El año en el cual fue publicado el documento del Especialista. Cuando el documento no está publicado, se registrará en el año que se ha finalizado.

7. Número de páginas

El número de páginas del documento registrado.

8. Publicación periódica

El nombre de la publicación periódica, si es un artículo.

## EJEMPLO:

La Especialista brasileña ha publicado los siguientes documentos, a los cuales tienen libre acceso usuarios externos:

1) o técnico de informacao como usuário de informacao. Brasília, IBICT, 1983. Trabalho apresentado no Congresso Nacional de Biblioteconomia e Documentacao realizado em Camboriú, de 23 de octubre de 1983.

2) Usuario - informacao; o contexto da ciencia e da tecnologia. Rio de Janeiro, LTC - Livros Técnicos e Científicos, CNPq/IBICT, 1982. 66p.

E12

ESCRITOS DEL ESPECIALISTA

1 x Acceso libre (L) - Acceso restringido (R) - Confidencial (C)

2 Título: O técnico de informacao como usuário de informacao. Trabalho apresentado no Congresso Nacional de Biblioteconomia e Documentacao realizado em Camboriú, de 23 de octubre de 1983.

3 Editor: IBICT

4 Ciudad: Brasilia

5 País: BR

6,7 Año de publicación: 1983 No. de páginas:

8 Publicación periódica:

\*\*\*

1 x Acceso libre (L) - Acceso restringido (R) - Confidencial (C)

2 Título: Usuario - informacao; o contexto de ciencia e da tecnologia.

3 Editor: CNPq/IBICT

4 Ciudad: Rio de Janeiro

5 País: BR

6,7 Año de publicación: 1982 No. de páginas: 66

8 Publicación periódica:



2 COMPONENTE DE INFORMACION REFERENCIAL  
CUBIERTOS INICIALMENTE POR EL MANUAL

2.5 Componente PROYECTO del SRR  
Descripción de los elementos



---

P01	TITULO DEL PROYECTO	P01
-----	---------------------	-----

---

CARACTERISTICAS    Obligatorio  
ESENCIALES:        No repetible

DESCRIPCION DE    Información referente al título oficial del Proyecto.  
LOS ELEMENTOS:    Comprende los siguientes elementos:

1. Título  
El título completo del Proyecto que está siendo registrado.
  
2. Sigla  
Sigla u otra abreviatura conocida del título completo del Proyecto.

EJEMPLO:            El título del Proyecto es "Regional Network for the Exchange of Information and Experience in Science and Technology for Development in the Caribbean Region" (CARSTIN).

---

P01	TITULO DEL PROYECTO
-----	---------------------

---

- 1      Título: Regional Network for the Exchange of Information and Experience in Science and Technology for Development in the Caribbean Region.
  - 2      Sigla: CARSTIN
-

P02	TIPO DE PROYECTO	P02
-----	------------------	-----

CARACTERISTICAS OBLIGATORIO  
 ESENCIALES: REPETIBLE

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: Información referente a la orientación principal del Proyecto. Comprende los siguientes elementos:

1. Investigación y desarrollo (I y D)

Lo que caracteriza las actividades de I y D es la presencia de investigación científica y desarrollo experimental.

Con frecuencia es conveniente agrupar los proyectos de investigación en las tres categorías de

i) investigación básica (tiene por objeto aumentar el conocimiento o la comprensión de un problema),

ii) investigación aplicada (es la aplicación práctica del conocimiento para satisfacer una necesidad reconocida), y

iii) desarrollo experimental (es la aplicación sistemática de los resultados de la I y D a la producción de materiales, dispositivos, sistemas y procesos útiles).

En elemento 1, sin embargo, todos se agrupan bajo "Proyectos I y D" 1).

2. Estudio

En general, la finalidad de un estudio consiste en facilitar las decisiones que han de tomar los responsables de la administración (central, regional y local) o las empresas las empresas industriales y comerciales. Normalmente en tal estudio solamente se emplean metodologías ya establecidas, pero a veces al preparar modelos operativos es necesario modificar las metodologías existentes o crear otras nuevas, lo cual requerirá una proporción considerable de actividades de investigación 1).

1) Estos conceptos de Proyectos I y D y de sus estudios están expresados con más detalle en: Manual de Estadísticas sobre las Actividades Científicas y Tecnológicas (versión provisional). UNESCO, París 1980.

EJEMPLO: El Proyecto registrado es un proyecto de desarrollo.

P02	TIPO DE PROYECTO	
1,2	x Investigación y Desarrollo (I D)	- Estudio

P03

FECHA DE COMIENZO

P03

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: No repetible

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS: Información referente a la fecha de inicio del Proyecto.  
Debe ser registrada preferentemente de acuerdo a la norma ISO 2014: Registro en caracteres numéricos de las fechas calendario. El año, mes y día deben registrarse: AAAAMMDD. El mes y el día pueden registrarse 00 en caso de no conocerse el dato o no tener certeza de ello.

EJEMPLO: El Proyecto registrado empezó el 15 de julio de 1985.

\*P03 FECHA DE COMIENZO: 19850715

P04

FECHA DE TERMINO

P04

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE Información referente a la fecha de término del Proyecto.  
LOS ELEMENTOS: Debe ser registrada preferentemente de acuerdo a la norma ISO 2014: Registro en caracteres numéricos de las fechas calendario. El año, mes y día deben registrarse: AAAAMMDD. El mes y el día pueden registrarse 00 en caso de no conocerse el dato o no tener certeza de ello.

EJEMPLO: El Proyecto registrado se termina según el plan, en Diciembre de 1988.

\*P04

FECHA DE TERMINO: 19881200

CARACTERISTICAS Obligatorio  
 ESENCIALES: No repetible(\*)

DESCRIPCION DE 1. Estado actual y fecha  
 LOS ELEMENTOS: El registro del estado actual del Proyecto se efectuará según uno de los códigos mencionados a continuación; frente a cada código deberá registrarse la fecha, de acuerdo con la norma ISO 2014 (el año, mes y día deben registrarse AAAAMMDD):

A: en estudio para aprobación  
 B: aprobado  
 C: fase preparatoria  
 D: en marcha  
 E: en suspenso  
 F: en revisión/revisado  
 G: abandonado  
 H: finalizado

2. Nota  
 Información suplementaria sobre el estado actual del Proyecto señalado en el elemento 1.

(\*) En la fase de ensayo del proyecto piloto se sugiere estudiar la posibilidad de conservar la información precedente a las actualizaciones que se efectúen en este campo.

EJEMPLO: Septiembre 1985: el Proyecto registrado está en su fase preparatoria.

---

P05 ESTADO ACTUAL

---

1	Fecha 19850900: Código	-- en estudio para aprobación(A)	-- en suspenso(E)
		- aprobado(B)	- en revisión/revisado(F)
		x fase preparatoria(C)	- abandonado(G)
		- en marcha(D)	- finalizado (H)
2	Nota:		

---

CARACTERISTICAS Obligatorio  
ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE ESTE campo trata solamente dos tipos de documentos del  
LOS ELEMENTOS: Proyecto:

i) el documento de propuesta aprobado según estado actual  
(ver campo P05),

ii) el informe final oficial y/o el documento de evaluación  
y la disponibilidad de dichos documentos.

1. Acceso

La disponibilidad del documento que se registrará en el  
elemento 2, se hará de acuerdo a uno de los siguientes  
códigos:

F: Libre acceso  
R: Restringido  
C: Confidencial

2. Título

Título completo que identifica al documento.

Nota: Información sobre documentos publicados o inéditos,  
relativos al campo de las ciencias de la información,  
generadas dentro del marco del Proyecto, tales como informes  
técnicos, informes de reuniones, tesis de grado, artículos  
de revistas, etc. se registrarán en el archivo sobre  
"Descripción Bibliográfica".

EJEMPLO: Hay libre acceso al "DOCUMENTO DEL PROYECTO" aprobado del  
Programa Regional del Postgrado en Estudios de la  
Información.

1 Acceso: x Libre acceso(L) - Restringido(R) - Confidencial(C)  
2 Título: Documento del Proyecto, Programa Regional del Postgrado en  
Estudios de la Información

\*\*\*

1 Acceso: - Libre acceso(L) - Restringido(R) - Confidencial(C)  
2 Título:

CARACTERISTICAS Obligatorio  
 ESENCIALES: Repetible

DESCRIPCION DE 1. Nombre del Especialista  
 LOS ELEMENTOS: El nombre completo de la persona especializada que desarrolla el Proyecto debe registrarse de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR II), en el siguiente orden:

- apellidos y/o iniciales seguidos de coma
- nombre de pila o iniciales si sólo se tiene esa información.

A fin de normalizar la entrada de nombres de personal especializado debe consultarse siempre la lista de autoridad correspondiente.

2. Función

La función que desempeña la persona especializada en el Proyecto, por ejemplo, Coordinador, investigador principal, otro investigador, Director o Jefe de Proyecto, etc.

EJEMPLO: La Jefe del Proyecto registrado es la Especialista brasileña de información Lena Vania Ribeiro Pinheiro.

- 1 Nombre del Especialista: Pinheiro, Lena Vania Ribeiro
- 2 Función: Jefe de Proyecto



3 A N E X O S



## ANEXO 1

ISO 3166-1981: Códigos para la representación de nombres y países

MUNDIAL	XZ	AFRICA (cont.)	
		Togo	TG
AFRICA	XA	Túnez	TN
Alto Volta	HV	Uganda	UG
Angola	AO	Zaire	ZR
Argelia	DZ	Zambia	ZM
Botswana	BW		
Burundi	BI	AMERICA CENTRAL	XC
Camerún	CM		
Costa de Marfil	CI	AMERICA DEL NORTE	XN
Congo	CG	Bermudas	BM
Chad	TD	Canada	CA
Egipto	EG	Estados Unidos	US
Etiopía	ET	San Pedro y Miguelón	PM
Gabón	GA		
Ghana	GH	AMERICA DEL SUR	XS
Guinea	GN		
Guinea Bissau	GW	AMERICA LATINA	XL
Guinea Ecuatorial	GQ	Antigua	AG
Islas Comoras	KM	Antillas Neerlandesas	AN
Islas de Cabo Verde	CV	Argentina	AR
Kenia	KE	Bahamas	BS
Lesoto	LS	Barbados	BB
Liberia	LR	Belice	BZ
Libia	LY	Bolivia	BO
Madagascar	MG	Brasil	BR
Malawi	MW	Colombia	CO
Mali	ML	Costa Rica	CR
Marruecos	MA	Cuba	CU
Mauricio	MU	Chile	CL
Mauritania	MR	Dominica	DM
Mozambique	MZ	Ecuador	EC
Namibia	NA	El Salvador	SV
Níger	NE	Granada	GD
Nigeria	NG	Guadalupe	GP
República Centroafricana	CF	Guatemala	GT
Reunión	RE	Guayana Francesa	GF
Rwanda	RW	Guyana	GY
Sahara Occidental	EH	Haití	HT
Santo Tomé y Príncipe	ST	Honduras	HN
Seychelles	SC	Islas Caimán	KY
Senegal	SN	Islas Malvinas (Falkland)	FK
Sierra Leona	SL	Islas Turcas y Caicos	TC
Somalía	SO	Islas Vírgenes Británicas	VG
Sudáfrica	ZA	Jamaica	JM
Sudán	SD	Martinica	MQ
Swazilandia	SZ	México	MX
Tanzania, Rep. Unida de	TZ	Montserrat	MS

AMERICA LATINA (cont.)		ASIA Y EL PACIFICO (cont.)	
Nicaragua	NI	Islas Canton y Enderbury	CT
Panamá	PA	Islas Cocos (Keeling)	CC
Paraguay	PY	Islas Cook	CK
Perú	PE	Islas del Pacífico (terri-	
Puerto Rico	PR	torio en fideicomiso)	PC
República Dominicana	DO	Islas diversas del Pacífico	
San Cristóbal-Nieves-Anguila	KN	(Estados Unidos)	PU
Santa Lucía	LC	Islas Heard y Mc Donald	HM
San Vicente	VC	Islas Midway	MI
Suriname	SR	Islas Pitcairn	PN
Trinidad y Tobago	TT	Islas Salomón Británico	SB
Uruguay	UY	Islas Tokelau	TK
Venezuela	VE	Islas Wallis y Futuna	WF
		Japón	JP
ASIA OCCIDENTAL	XW	Kampuchea Democrática	KH
Arabia Saudita	SA	Laos	LA
Bahrein	BH	Macao	MO
Emiratos Arabes Unidos	AE	Malasia	MY
Irak	IQ	Maldivas	MV
Iran	IR	Mongolia	MN
Israel	IL	Nauru	NR
Jordania	JO	Nepal	NP
Kuwait	KW	Nueva Caledonia	NC
Líbano	LB	(Nuevas Hébridas,	NH
Omán	OM	ahora cambiado por Vanuatu	VU)
Qatar	QA	Nueva Zelandia	NZ
Siria	SY	Pakistán	PK
Yemen	YE	Papua Nueva Guinea	PG
Yemen Democrático	YD	Polinesia Francesa	PF
		Samoa Americana	AS
ASIA Y EL PACIFICO	XP	Samoa Occidental	WS
Afganistán	AF	Sikkim	SK
Australia	AU	Singapur	SG
Bangladesh	BD	Sri Lanka	LK
Birmania	BU	Tailandia	TH
Brunei	BN	Taiwán	TW
Bután	BT	Tonga	TO
Corea, República de	KR	Vanuatu	VU
Corea, Rep. Democrática		(entrada anterior:	
Popular	KP	Nuevas Hébridas	NH)
China	CN	Vietnam	VN
Fiji	FJ		
Filipinas	PH	CARIBE	XI
Guam	GU		
Hong Kong	HK	EUROPA	XE
India	IN	Albania	AL
Indonesia	ID	Alemania, Rep. Democrática	DD
Isla de Navidad	CX	Alemania, Rep. Federal	DE
Isla Johnston	JT	Andorra	AD
Isla Niue	NU	Austria	AT
Isla Norfolk	NF	Bélgica	BE
Isla Wake	WK	Bulgaria	BG

EUROPA (cont.)  
 Ciudad del Vaticano  
 Checoslovaquia  
 Chipre  
 Dinamarca  
 España  
 Finlandia  
 Francia  
 Gibraltar  
 Grecia  
 Groenlandia  
 Hungría  
 Irlanda  
 Islandia  
 Islas Feroe  
 Islas Svalbard y Jan Mayen  
 Italia  
 Liechtenstein  
 Luxemburgo  
 Malta  
 Mónaco  
 Noruega  
 Países Bajos

VA  
 CS  
 CY  
 DK  
 ES  
 FI  
 FR  
 GI  
 GR  
 GL  
 HU  
 IE  
 IS  
 FO  
 SJ  
 IT  
 LI  
 LU  
 MT  
 MC  
 NO  
 NL

EUROPA (cont.)  
 Polonia  
 Portugal  
 Reino Unido  
 RSS de Bielorrusia  
 RSS de Ucrania  
 Rumanía  
 San Marino  
 Suecia  
 Suiza  
 Turquía  
 URSS  
 Yugoslavia  
  
 TERRITORIOS  
 Antártida  
 Isla Bouvet  
 Santa Helena  
 Tierra de Maud Dronning  
  
 DOCUMENTOS TEORICOS O  
 METODOLOGICOS

PL  
 PT  
 GB  
 BY  
 UA  
 RO  
 SM  
 SE  
 CH  
 TR  
 SU  
 YU  
  
  
 AQ  
 BV  
 SH  
 NQ  
  
  
 ZZ

## ANEXO 2

ISO/R 639-1967(E): Códigos de idiomas

Africano	Af	Inglés	En
Alemán	De	Interlingua	La
Arabe	Ar	Interlingue	Ie
Búlgaro	BG	Italiano	It
Checo	Cs	Japonés	Ja
Chino	Ch	Koreano	Ko
Danés	Da	Latín	La
Eslovaco	Sk	Noruego	No
Esloveno	Sn	Polaco	Pl
Español	Es	Portugués	Pt
Esperanto	Eo	Rumano	Ro
Francés	Fr	Ruso	Ru
Griego	Gr	Sánscrito	Sa
Hebreo	He	Servo-croata	Sh
Hindú	Hi	Sueco	Sv
Holandés	Nl	Turco	Tr
Húngaro	Hu	Ucrano	Uk
Indonesio	In	Urdú	Ur

Si se necesitan códigos de idiomas diferentes a aquellos mencionados arriba, utilizar el código de idiomas de 2 caracteres de UNISIST, empleado empleado por IDSD (International Serials Data System).

Códigos de Clasificación para Instituciones

## 1. Naciones Unidas

- 11 - Sede y Ginebra
- 12 - Comisiones regionales
- 13 - PNUD
- 14 - Centros de información
- 15 - Organismos especializados (UNCTAD)
- 16 - Proyectos de asistencia técnica

## 2. Organizaciones Internacionales

- 21 - Intergubernamentales mundiales
- 22 - Intergubernamentales regionales
- 23 - No gubernamentales mundiales
- 24 - No gubernamentales regionales
- 25 - Proyectos de asistencia técnica

## 3. Gobiernos

- 31 - Parlamentos
- 32 - Ministerios y organismos gubernamentales, oficina de planificación, oficina de estadística
- 33 - Embajadas y delegaciones
- 34 - Gobiernos estatales y locales (municipalidades)
- 35 - Cortes nacionales, estatales y locales (poder judicial)

## 4. Firmas y Empresas

- 41 - Agropecuarias, forestales, pesqueras
- 42 - Mineras (incluyendo extracción de petróleo)
- 43 - Manufactureras
- 44 - Constructoras
- 45 - De electricidad, gas, agua y servicios sanitarios
- 46 - Comerciales, banca (bancos), financieras y de seguros
- 47 - De transporte, comunicaciones y almacenaje (incluyendo oficinas de turismo)
- 48 - De servicios (incluyendo firmas consultoras)
- 49 - De otras actividades

## 5. Organismos Nacionales no Gubernamentales

- 51 - Asociaciones y cámaras de comercio (incluyendo asociaciones demográficas)
- 52 - Gremios y sindicatos industriales
- 53 - Organizaciones de servicio social
- 54 - Organizaciones culturales

6. Instituciones Educativas y de Investigación

- 61 - Escuelas y universidades
- 62 - Bibliotecas nacionales y hemerotecas nacionales
- 63 - Institutos de investigación no asociados con universidades
- 64 - Fundaciones filantrópicas
- 65 - Colegios y sociedades doctos (colegios profesionales)

7. Medios de Información

- 71 - Diarios
- 72 - Revistas
- 73 - Agencias de noticias
- 74 - Editoriales
- 75 - Revistas técnicas
- 76 - Radio y Televisión
- 77 - Periodistas

8. Organismos Relacionados con la Salud

- 81 - Hospitales
- 82 - Clínicas
- 83 - Centros médicos
- 84 - Sanatorios

9. ... Elabore su propio listado de acuerdo a sus necesidades ...

**A N E X O 4: CUESTIONARIOS**



SISTEMA REFERATIVO REGIONAL SOBRE ACTIVIDADES DE INFORMACION EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE	
CUESTIONARIO:	CAMPOS COMUNES A LOS COMPONENTES DEL SISTEMA

COMPONENTE	<input type="checkbox"/> INSTITUCION	<input type="checkbox"/> UNIDAD DE INFORMACION
REGISTRADO:	<input type="checkbox"/> ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/> PROYECTO

CAMPOS DE CONTROL			
*001	NO. DE IDENTIFICACION		
002	ESTADO DEL REGISTRO	Nuevo	Corrección o actualización
003	IDIOMA DEL REGISTRO		
004	NOMBRE DEL ARCHIVO		
005	NOMBRE Y/O NO. DE CONTROL		
006	CENTRO PARTICIPANTE		
1	Código:		
2	Nombre:		
3	Sigla:		
4	País:		
007	DOCUMENTALISTA RESPONSABLE		
1	Nombre:		
2	Fecha:		

CAMPOS COMUNES	
*C01	IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION
1	Código:
2	Nombre:
3	Sigla:
4	Dirección física:
5	Ciudad:
6	Dir. ffs.-cód.postal:
7	Dirección postal:
8	Est./Prov./Región:
9	País:
10	Tel.- cód. de área:
11	Tel.- número:
12,13	Telex:
14 1)	Partic. en Proyecto: <input type="checkbox"/> Ejecución <input type="checkbox"/> Cooperación <input type="checkbox"/> Financiamiento
15 1)	Monto:
16 2)	Cargo:
17 2)	Descripción del cargo:
18 2)	Función: <input type="checkbox"/> Docencia: <input type="checkbox"/> Investigación: <input type="checkbox"/> Consultoría: <input type="checkbox"/> Administración: <input type="checkbox"/>
19 2)	Situación contractual: <input type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> Tiempo parcial

- 1) Los elementos 14 y 15 sólo aplicarán cuando se registra un Proyecto.
- 2) Los elementos 16 a 19 sólo aplicarán cuando se registra la Institución donde trabaja el Especialista en forma estable.

<b>CØ2 ENCARGADO DE LA INSTITUCION</b>	
1	Nombre:
2	Apelativo:
3	Cargo:
<b>*CØ3 DISCIPLINA O AREA DE APLICACION</b>	
1	Disciplina:
<b>*CØ4 DESCRIPTORES</b>	
1	Descriptores:
2	Fuente:
<b>CØ5 COBERTURA GEOGRAFICA</b>	
1	Código del país o región:
2	División administrativa:
<b>CØ6 PERSONA A CONTACTAR</b>	
1	Nombre:
2	Apelativo:
3	Cargo:
4	Nombre de la Institución:
5	Sigla:
6	Dirección física:
7	Ciudad:
8	Dir. ffs.-cód.postal:
9	Dirección postal:
10	Est./Prov./Región:
11	País:
12	Tel.- cód. de área:
13	Tel.- número:
14,15	Telex: Cable:
<b>CØ7 NOTA(S)</b>	
1	Nota (s):

CØ8	RESUMEN
1	Resúmen:
CØ9	RESUMEN EN OTRO IDIOMA
1	Resumen en otro idioma:

SISTEMA REFERATIVO REGIONAL SOBRE ACTIVIDADES DE INFORMACION  
EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

CUESTIONARIO:       Componente INSTITUCION

INSTITUCION	
I01	NOMBRE DE LA INSTITUCION EN OTRO IDIOMA
1	Nombre:
2	Sigla:
3	Idioma:
I02	NOMBRE ANTERIOR DE LA INSTITUCION
1	Nombre:
2	Sigla:
I03	TIPO DE INSTITUCION
1	Tipo:
I04	NATURALEZA JURIDICA
1	Naturaleza jurídica:

SISTEMA REFERATIVO REGIONAL SOBRE ACTIVIDADES DE INFORMACION  
EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

CUESTIONARIO:      Componente UNIDAD DE INFORMACION

UNIDAD DE INFORMACION	
<b>*U01</b>	<b>IDENTIFICACION DE LA UNIDAD DE INFORMACION</b>
1	Código:
2	Nombre de la Unidad de Info.:
3	Sigla de la U. de I.:
4	Nombre de la institución:
5	Sigla de la inst.:
6	Dir. fís.-cód.postal:
7	Ciudad:
8	Est./Prov./Región:
9	País:
10	Tel.- cód. de área:
11	Tel.- número:
12,13	Telex: <span style="float: right;">Cable:</span>
<b>U02</b>	<b>ENGARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACION</b>
1	Nombre:
2	Apelativo:
3	Cargo:
<b>U03</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD DE INFORMACION EN OTRO IDIOMA</b>
1	Nombre:
2	Sigla:
3	Idioma del nombre:
<b>U04</b>	<b>TIPO DE UNIDAD DE INFORMACION</b>
1	Tipo:
<b>U05</b>	<b>PERSONAL</b>
1	Documentalistas/Bibliotecarios:
2	Expertos en computación:
3	Otros profesionales:
4	Otros no profesionales:
5	Número total de personal:
<b>*U06</b>	<b>REDES O SISTEMAS DE INFORMACION</b>
1	Nombre:
2	Sigla:
3	Cobertura geográfica: <input type="checkbox"/> nacional <input type="checkbox"/> regional <input type="checkbox"/> internacional
<b>*U07</b>	<b>ACTIVIDADES COOPERATIVAS</b>
1	Actividad cooperativa:
2	Cobertura geográfica: <input type="checkbox"/> nacional <input type="checkbox"/> regional <input type="checkbox"/> internacional
<b>*U08</b>	<b>ACERVOS BIBLIOGRAFICOS</b>
1	Monografías:
2	Publicaciones seriadas recibidos:
3	Publicaciones seriadas en la colección:
4	Patentes:

<b>*U09 ACERVOS BIBLIOGRAFICOS: MATERIAS PREDOMINANTES</b>	
1,2	Materia: ..... 8
<b>*U10 ACERVOS REFERENCIALES</b>	
1	Acervos referenciales:
<b>*U11 ACERVOS: MATERIALES ESPECIALES</b>	
1	Materiales especiales:
<b>*U12 NORMAS UTILIZADAS</b>	
1	Normas de catalogación:
2	Clasificaciones:
3	Formatos bibliográficos:
4	Vocabularios controlados:
<b>*U13 EQUIPOS: REPROGRAFIA</b>	
1	Reprografia:
<b>*U14 EQUIPOS: COMPUTADORA</b>	
1	Hardware:
2	Software:
<b>*U15 ARCHIVO O BASE DE DATOS</b>	
1	Nombre:
2	Sigla:
3	Modalidad:
4	Producción:
5	Acceso:
6	Tipo:
7	Contenido temático:
8	Cobertura geográfica:
<b>*U16 SERVICIOS</b>	
1	Servicio:
2	Acceso: <input type="checkbox"/> Sólo Unidad de Info. <input type="checkbox"/> Otras inst. <input type="checkbox"/> Público en gen.
3	Condiciones: <input type="checkbox"/> Gratuito <input type="checkbox"/> Pagado
4	Forma de cobro: ***
1	Servicio:
2	Acceso: <input type="checkbox"/> Sólo Unidad de Info. <input type="checkbox"/> Otras inst. <input type="checkbox"/> Público en gen.
3	Condiciones: <input type="checkbox"/> Gratuito <input type="checkbox"/> Pagado
4	Forma de pago: ***
1	Servicio:
2	Acceso: <input type="checkbox"/> Sólo Unidad de Info. <input type="checkbox"/> Otras inst. <input type="checkbox"/> Público en gen.
3	Condiciones: <input type="checkbox"/> Gratuito <input type="checkbox"/> Pagado
4	Forma de pago:

*U7	CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS
1	Capacitación:
2	Participantes:
	***
1	Capacitación:
2	Participantes:
*U18	HORARIO DE SERVICIO
1	Lunes a viernes:
2	Sábado:
3	Domingo y feriado:

SISTEMA REFERATIVO REGIONAL SOBRE ACTIVIDADES DE INFORMACION  
EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

CUESTIONARIO: Componente ESPECIALISTA

ESPECIALISTA	
<b>*E01</b>	<b>ESPECIALISTA</b>
1	Nombre:
2	Apelativo:
<b>*E02</b>	<b>DIRECCION PARTICULAR</b>
1	Dirección física:
2	Ciudad:
3	Dir. fís.-cód.postal:
4	Dirección postal:
5	Est./Prov./Región:
6	País:
7	Tel. - cód. de área:
8	Tel. - número:
<b>*E03</b>	<b>PAIS DE NACIONALIDAD</b>
1,2	País de nacionalidad actual: País de nacimiento:
<b>*E04</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>
1	Fecha de nacimiento:
<b>*E05</b>	<b>IDIOMA(S) DE TRABAJO</b>
1	Idioma(s) de trabajo:
<b>*E06</b>	<b>ESTUDIOS DE DOCTORADO</b>
1	Título académico:
2	Estudio:
3	Area de especialización:
4	Nombre de la institución:
5	Sigla:
6	Ciudad:
7	Est./Prov./Región:
8	País:
9	Fecha - tesis de grado:
<b>*E07</b>	<b>ESTUDIOS DE POST GRADO</b>
1	Título académico:
2	Estudio:
3	Area de especialización:
4	Nombre de la institución:
5	Sigla:
6	Ciudad:
7	Est./Prov./Región:
8	País:
9	Fecha - tesis de grado:

<b>*E08</b>	<b>ESTUDIOS DE PRE GRADO</b>
1	Título académico:
2	Estudio:
3	Area de especialización:
4	Nombre de la institución:
5	Sigla:
6	Ciudad:
7	Est./Prov./Región:
8	País:
<b>*E09</b>	<b>CURSOS DE ESPECIALIZACION</b>
1	Curso:
2	Duración: ***
1	Curso:
2	Duración:
<b>*E10</b>	<b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b>
1	Experiencia de trabajo:
2	Función:
<b>E11</b>	<b>AFILIACION PROFESIONAL</b>
1	Nombre de la institución:
2	Sigla:
3	País:
4	Función:
<b>*E12</b>	<b>ESCRITOS DEL ESPECIALISTA</b>
1	<input type="checkbox"/> Acceso libre (L) <input type="checkbox"/> Acceso restringido (R) <input type="checkbox"/> Confidencial (C)
2	Título:
3	Editor:
4	Ciudad:
5	País:
6,7:	Año de publicación: No. de páginas:
8	Publicación periódica:
1	<input type="checkbox"/> Acceso libre (L) <input type="checkbox"/> Acceso restringido (R) <input type="checkbox"/> Confidencial (C)
2	Título:
3	Editor:
4	Ciudad:
5	País:
6,7	Año de publicación: No. de páginas:

SISTEMA REFERATIVO REGIONAL SOBRE ACTIVIDADES DE INFORMACION  
EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

CUESTIONARIO:      Componente PROYECTO

PROYECTO	
*P01	TITULO DEL PROYECTO
1	Título:
2	Sigla:
*P02	TIPO DE PROYECTO
1	<input type="checkbox"/> Investigación y desarrollo (I y D) <input type="checkbox"/> Estudio
*P03	FECHA DE COMIENZO:
*P04	FECHA DE TERMINO:
*P05	ESTADO ACTUAL
1	Fecha: ..... : Código <input type="checkbox"/> en estudio para aprobación (A) <input type="checkbox"/> en suspenso (E) <input type="checkbox"/> aprobado (B) <input type="checkbox"/> en revisión/ revisado (F) <input type="checkbox"/> fase preparatoria (C) <input type="checkbox"/> abandonado (G) <input type="checkbox"/> en marcha (D) <input type="checkbox"/> finalizado (H)
2	Nota: .
*P06	DOCUMENTACION DEL PROYECTO
1	<input type="checkbox"/> Acceso libre (L) <input type="checkbox"/> Acceso restringido (R) <input type="checkbox"/> Confidencial (C)
2	Título:
1	***
1	<input type="checkbox"/> Acceso libre (L) <input type="checkbox"/> Acceso restringido (R) <input type="checkbox"/> Confidencial (C)
2	Título:
*P07	PERSONAL ESPECIALIZADO
1	Nombre:
2	Función:



Primera edición

Impreso en Naciones Unidas — Santiago de Chile — 85-11-1714 — enero de 1986 — 695