

# CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA



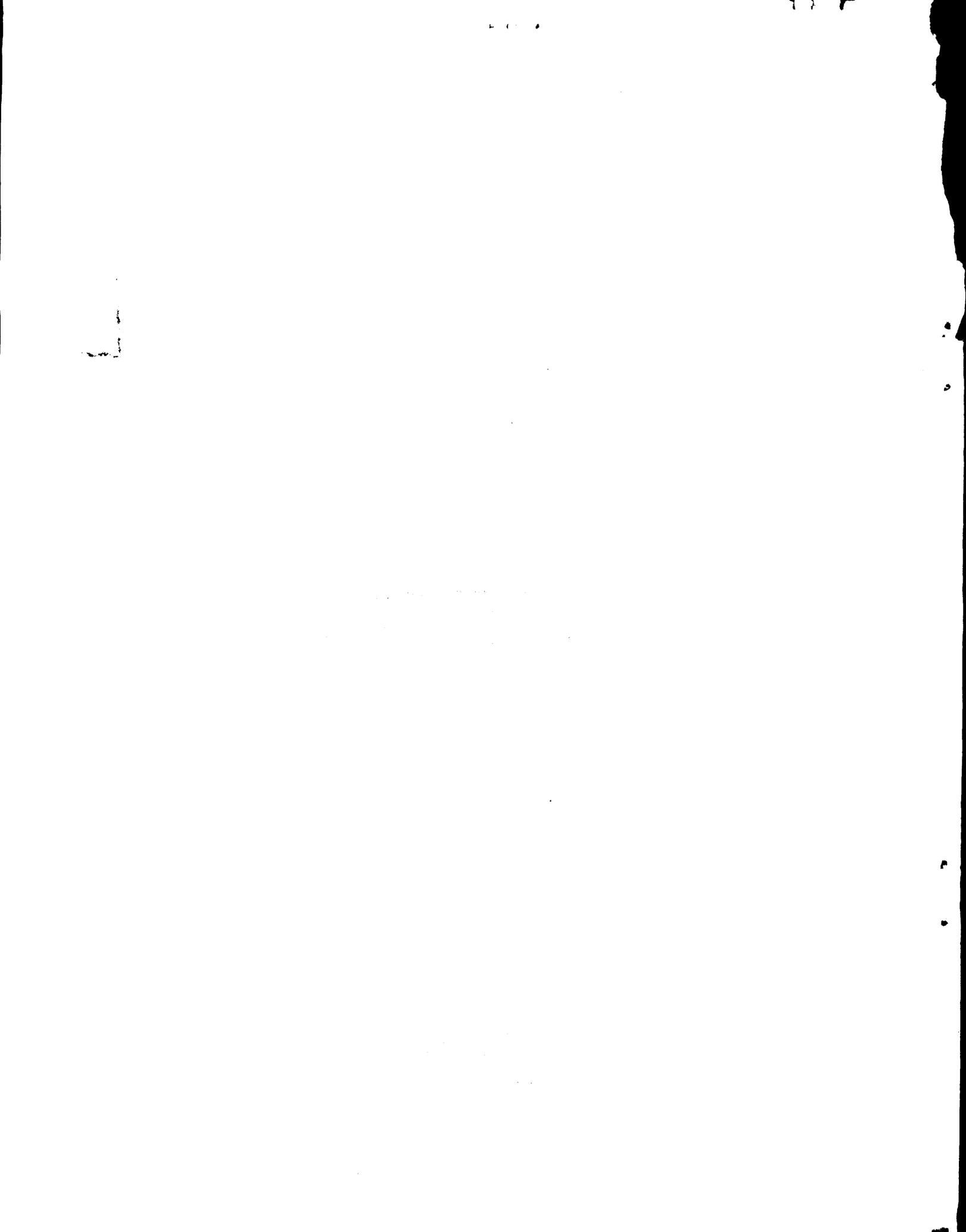
L

D O C P A L

MANUAL N° 2

PROCEDIMIENTO PARA LA  
UTILIZACION DE LA  
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

CEPAL/CELADE/L.2  
Serie B N°42  
Febrero 1980  
Santiago, Chile



CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
C E L A D E

D O C P A L

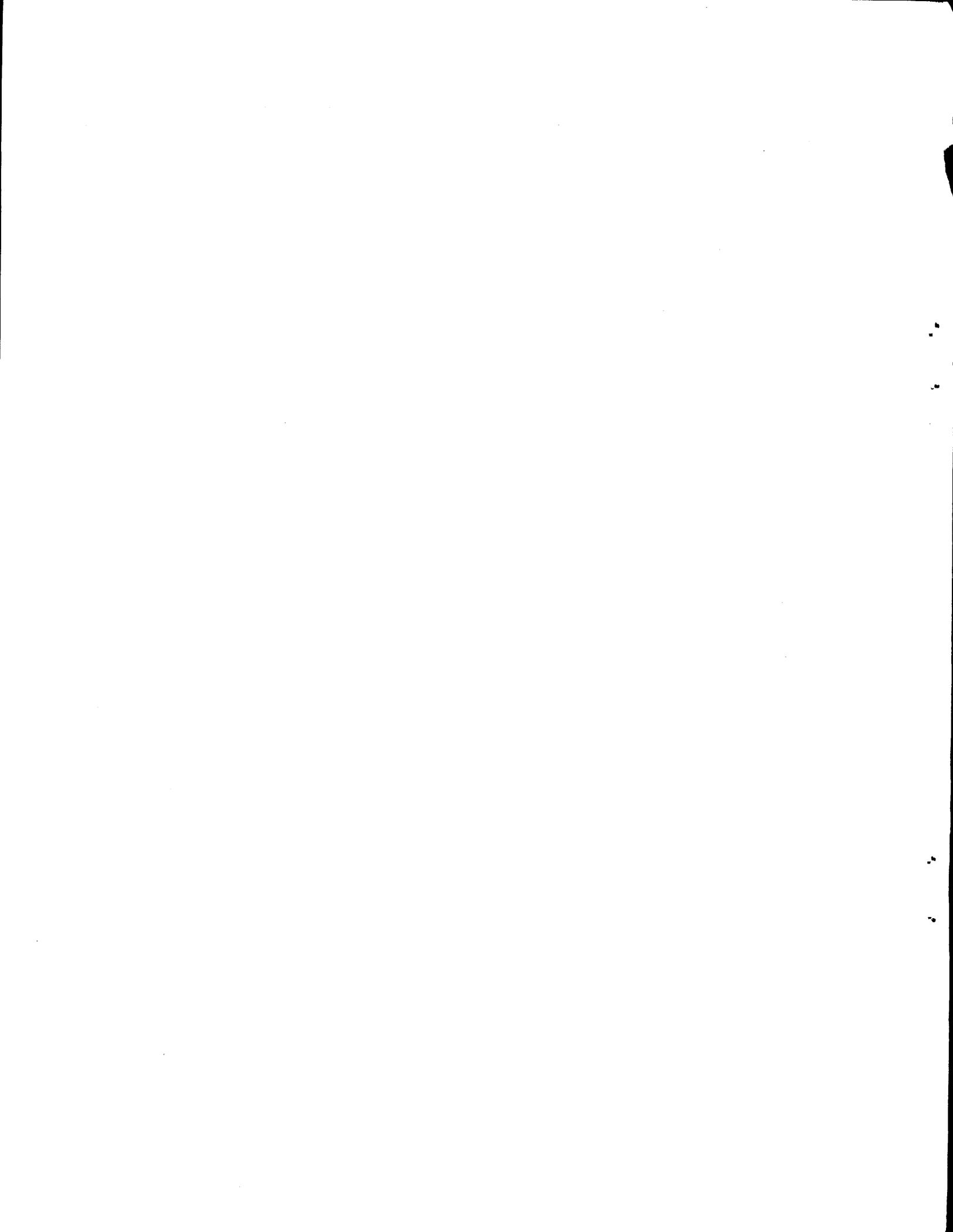
MANUAL No 2

PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACION DE LA  
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

CEPAL/CELADE/L.2  
Serie B N°42  
Febrero 1980  
Santiago, Chile



900028914 - BIBLIOTECA CEPAL



PRESENTACION

El Centro Latinoamericano de Demografía (CELADE) estableció, en marzo de 1976, el Sistema de Documentación sobre Población en América Latina (DOCPAL) a fin de posibilitar a los países de la Región 1/ el maximizar el uso de la información documental relacionada con población relevante para el desarrollo económico y social. Una donación otorgada por el International Development Research Centre (IDRC) de Canadá, ha permitido cubrir una parte importante de los costos de instalación y operación de DOCPAL.2/

La fase inicial del programa (marzo 1976 - febrero 1979) contempló el estudio, adaptación y adopción de procedimientos y normas que hicieran posible instalar en CELADE, -como punto de partida para la totalidad del Sistema Regional-, una base de datos computarizada y varios servicios a los usuarios: publicación semestral de la revista DOCPAL Resúmenes sobre Población en América Latina, bibliografías especializadas mediante búsquedas por computador y entrega de copias de documentos.

Los trabajos de la segunda fase que se inicia en marzo de 1979 contemplan, en forma prioritaria, el desarrollo de infraestructuras básicas de procesamiento de información documental en los países. Las técnicas que adopten los países para el almacenamiento y recuperación de información pueden ser manuales o computarizadas, dependiendo de las condiciones institucionales imperantes. Por estas razones, CELADE ha considerado necesario preparar una serie de manuales de procedimiento, que abarcan en conjunto, las técnicas, las normas y las pautas establecidas en CELADE para el funcionamiento de DOCPAL y que son compatibles con las reglas internacionales.

Este Manual, el N° 2 de la serie, describe el uso y alcance de la Tarjeta de Control Bibliográfico (TRB).

---

1/ La Región comprende los países de América Latina y el Caribe.  
2/ Grant 3-P-75-0101 que cubre hasta junio de 1980.

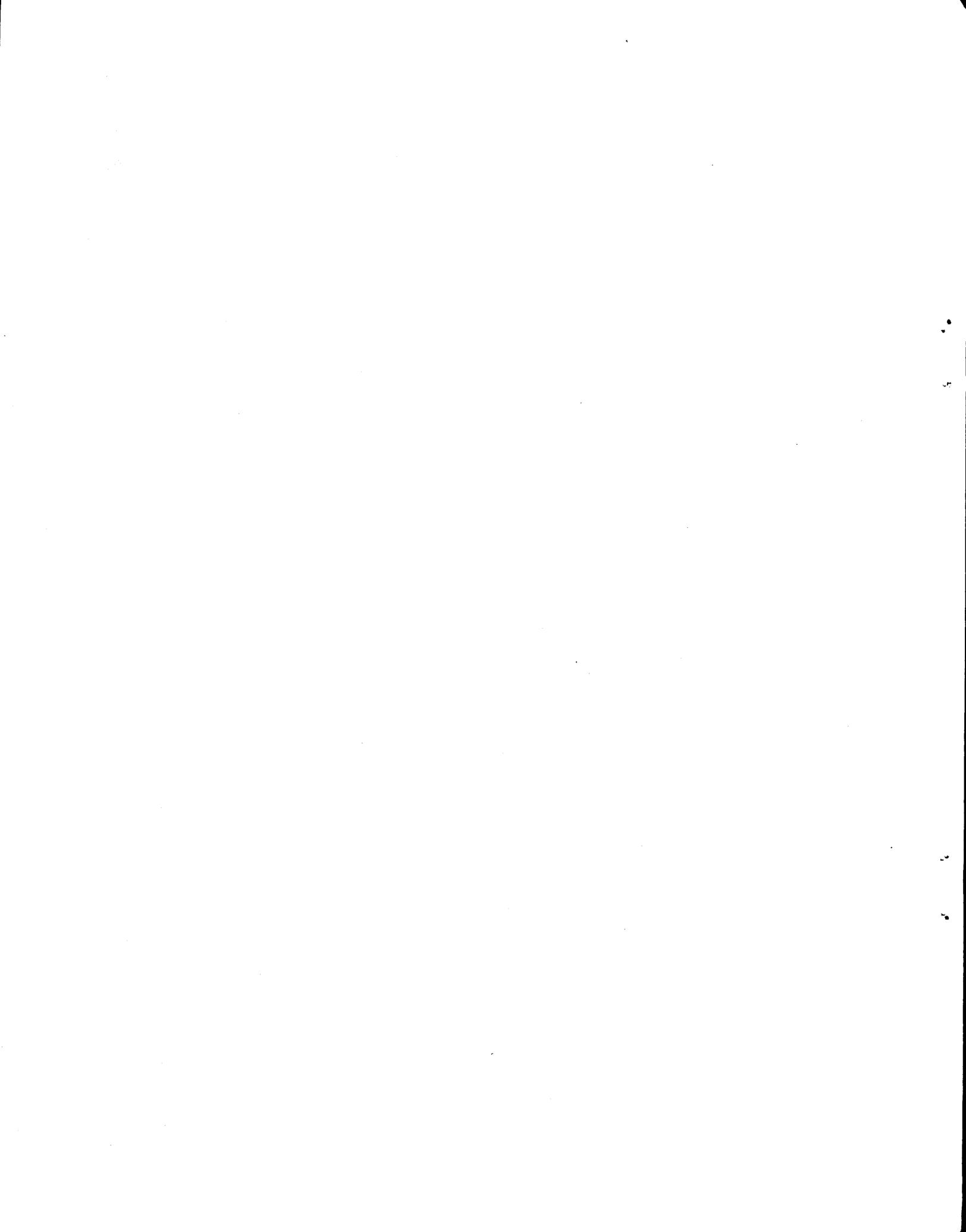




TABLA DE CONTENIDO

	<u>Páginas</u>
I. PRIMERA PARTE	I-1 - I-15
INTRODUCCION	I-1 - I-2
DEFINICIONES BASICAS	I-3 - I-6
Documento	I-3
Descripción bibliográfica	I-3 - I-4
Contenido del documento	I-4
Información complementaria	I-4
Campos de datos	I-4 - I-6
TABLA DE DEFINICION DE CAMPOS PARA LA TRB.	
Tabla I.1	I-7
LA TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO	I-9
TRB - anverso. Figura I.1	I-10
TRB - reverso. Figura I.2	I-11
CAMPOS A UTILIZAR DE ACUERDO AL TIPO DE DOCUMENTO Y NIVEL BIBLIOGRAFICO	I-13
MATRIZ DE COMBINACIONES LEGALES DE TIPO DE LITERATURA (#02) Y NIVEL BIBLIOGRAFICO (#03). Tabla I.2	I-14 - I-15
II. SEGUNDA PARTE	II-1 - II.#88-4
CAMPOS DEL REGISTRO BIBLIOGRAFICO DEL SISTEMA MANUAL DE DOCPAL	II-1
Campo #01 Número de acceso	II.#01-1 - II.#01-2
Campo #02 Tipo de literatura	II.#02-1 - II.#02-6
Campo #03 Nivel bibliográfico	II.#03-1 - II.#03-4
Campo #04 Autor(es) Personal(es) - nivel analítico	II.#04-1 - II.#04-2
Campo #06 Autor(es) institucional(es) - nivel analítico	II.#06-1 - II.#06-4
Campo #09 Título idioma original - nivel analítico	II.#09-1 - II.#09-2
Campo #12 Páginas - nivel analítico	II.#12-1
Campo #13 Autor(es) personal(es) - nivel monográfico	II.#13-1 - II.#13-2
Campo #14 Rol - nivel monográfico	II.#14-1 - II.#14-2
Campo #16 Autor(es) institucional(es) - nivel monográfico	II.#16-1 - II.#16-2
Campo #17 Ciudad de edición de la revista	II.#17-1 - II.#17-4



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

(TRB)

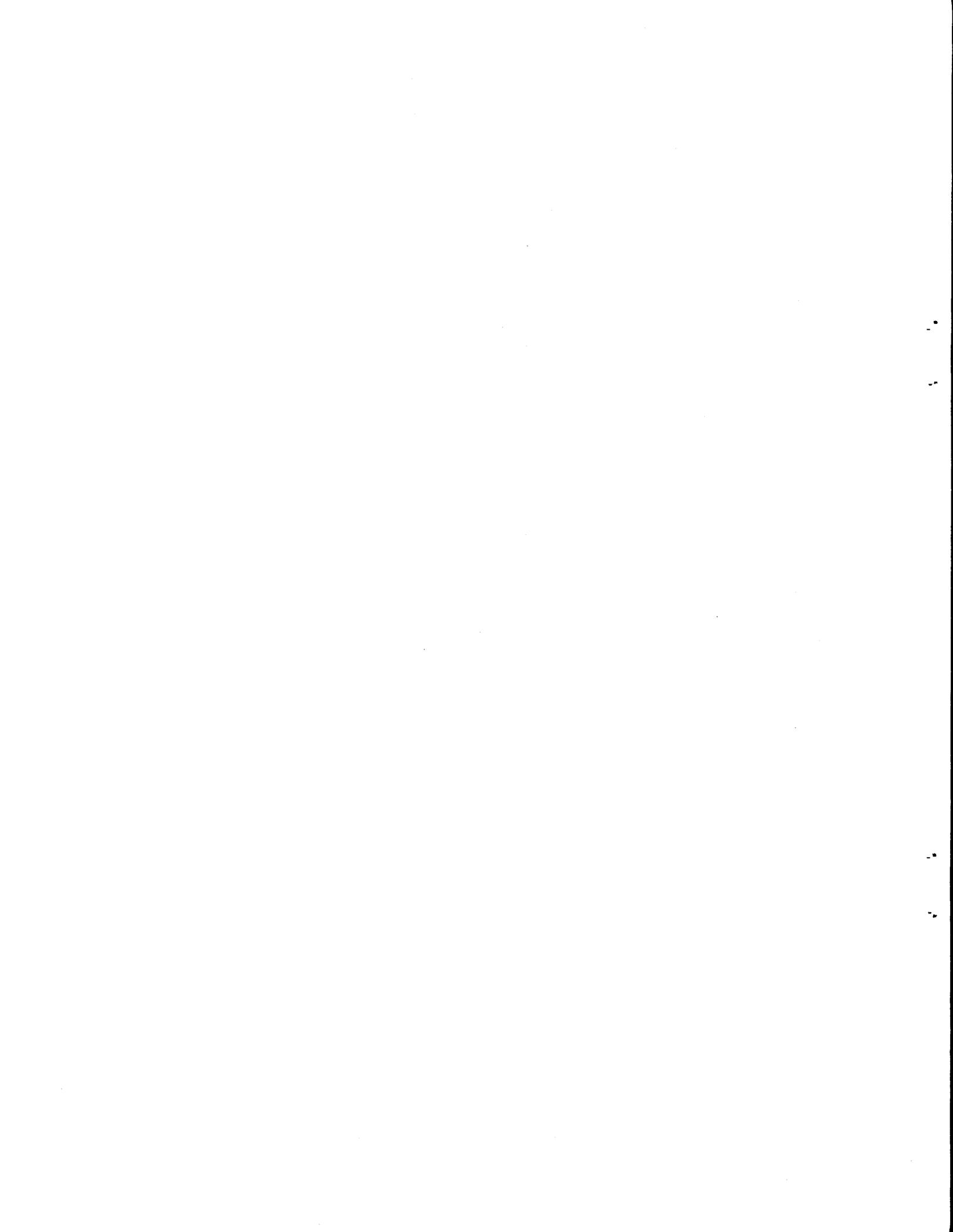
II. SEGUNDA PARTE	(Continuación)	<u>Páginas</u>
Campo #18	Pais de edición de la revista	II.#18-1 - II.#18-2
Campo #19	Título idioma original - nivel monográfico	II.#19-1 - II.#19-2
Campo #23	Edición	II.#23-1
Campo #24	Número de páginas - nivel monográfico	II.#24-1
Campo #25	Información descriptiva - nivel analítico o monográfico	II.#25-1 - II.#25-2
Campo #26	Editorial - nivel monográfico o de colección	II.#26-1 - II.#26-2
Campo #27	Ciudad de la Editorial - nivel monográfico o de colección	II.#27-1
Campo #28	Pais de la Editorial - nivel monográfico o de colección	II.#28-1
Campo #29	Título de la Revista	II.#29-1 - II.#29-2
Campo #31	Volumen revista/Volumen colección	II.#31-1 - II.#31-2
Campo #32	Número de la revista	II.#32-1 - II.#32-2
Campo #33	Fecha normalizada - nivel analítico, monográfico o de colección	II.#33-1 - II.#33-2
Campo #34	Número de informe	II.#34-1 - II.#34-2
Campo #35	Fecha escrita	II.#35-1 - II.#35-4
Campo #36	Nombre y número o código de una Serie	II.#36-1 - II.#36-2
Campo #37	Nombre de la institución a la que se presenta una tesis	II.#37-1 - II.#37-2
Campo #40	Grado académico al que se opta con una tesis	II.#40-1 - II.#40-2
Campo #41	Nombre de Conferencia	II.#41-1 - II.#41-2
Campo #42	Ciudad de la Conferencia	II.#42-1
Campo #43	Pais de la Conferencia	II.#43-1 - II.#43-2
Campo #44	Fecha normalizada de la Conferencia	II.#44-1
Campo #45	Institución patrocinante de la Conferencia	II.#45-1 - II.#45-2
Campo #46	Fecha escrita de la Conferencia	II.#46-1
Campo #47	Autor(es) personal(es) - nivel de colección	II.#47-1 - II.#47-2
Campo #48	Rol - nivel de colección	II.#48-1
Campo #50	Autor(es) institucional(es) - nivel de colección	II.#50-1 - II.#50-2

(Continúa)

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



II. SEGUNDA PARTE	(Continuación)	<u>Páginas</u>
Campo #53	Título idioma original - nivel de colección	II.#53-1 - II.#53-2
Campo #56	Número total de volúmenes - nivel de colección	II.#56-1 - II.#56-2
Campo #57	Información descriptiva - nivel de colección	II.#57-1 - II.#57-2
Campo #58	Ubicación del documento	II.#58-1 - II.#58-2
Campo #60	Distribución	II.#60-1 - II.#60-2
Campo #63	Símbolo	II.#63-1 - II.#63-2
Campo #67	Notas	II.#67-1 - II.#67-2
Campo #72	Texto del resumen	II.#72-1 - II.#72-2
Campo #73	Número de referencias	II.#73-1 - II.#73-2
Campo #76	Descriptores	II.#76-1 - II.#76-2
Campo #87	Países primarios	II.#87-1 - II.#87-4
Campo #88	Países secundarios	II.#88-1 - II.#88-4
III. TERCERA PARTE		III-1 - III-13
UTILIZACION DE LA TRB		III-1 - III-2
CONSEJOS PRACTICOS		III-3 - III-5
1. Ingreso de documentos. Tipo de literatura. Nivel bibliográfico		III-3
2. Asignación de números de acceso		III-3 - III-4
3. Ordenación de las TRB		III-4
4. Ordenación de los documentos		III-4 - III-5
EJEMPLOS		III-6 - III-13



**D O C P A L**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO**

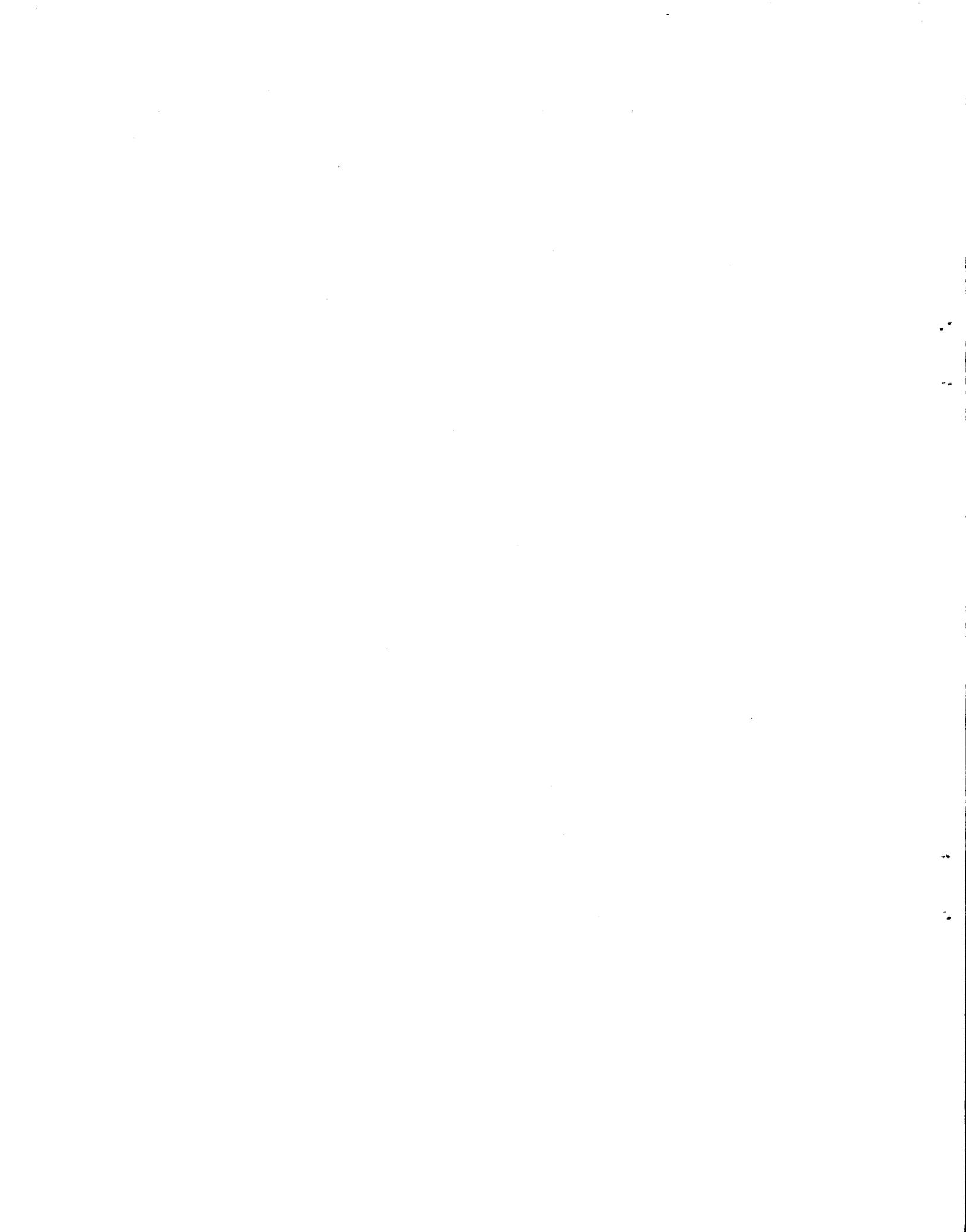
**TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO**

**(TRB)**



---

**I. PRIMERA PARTE**





## I. PRIMERA PARTE

## INTRODUCCION

Este Manual tiene por objeto guiar a las personas que utilicen la TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB) de DOCPAL, para registrar los elementos que describen un determinado documento.

Esta tarjeta está diseñada para registrar la información bibliográfica, resumen, indización e información complementaria de los documentos existentes en una unidad de información (centro de documentación, biblioteca, etc.), que utilice un sistema manual para el control de sus materiales. Por lo tanto, la TRB puede ser utilizada conjuntamente con las tarjetas Unitérmino, Termatrex u otras.

La estructura y componentes de la TRB son compatibles con la Hoja de Descripción Bibliográfica (HDB) y la Hoja de Análisis de Contenido (HAC) utilizadas en el sistema computarizado de DOCPAL. Esto significa que, aunque la TRB ha sido diseñada para ser utilizada manualmente, los elementos en ella registrados pueden, a su vez, ser ingresados en la base de datos computarizada de DOCPAL, ya que están previamente codificados. Significa, además, que una unidad de información que procesa manualmente sus materiales, puede posteriormente computarizar su procesamiento con relativa facilidad.

La TRB incluye los elementos esenciales mínimos para identificar diferentes tipos de documentos, más algunos elementos complementarios, pero importantes. En consecuencia, cuáles sean tales datos esenciales, dependerá básicamente del tipo de documento que se esté describiendo.

El Manual está dividido en cuatro partes: La Primera Parte incluye los aspectos generales, definiciones y algunas características que es necesario conocer para la utilización de esta TARJETA. La Segunda Parte incluye una descripción detallada de cada uno de los elementos a registrar en la TRB junto con la descripción del lugar (campo) donde éstos se anotan. La Tercera Parte se refiere a la utilización práctica de la TRB y su uso en algunas situaciones especiales.

Cada página del Manual está numerada indicando la Parte y la página dentro de la parte. La Segunda Parte destinada a la descripción de cada campo, está numerada con el número asignado a cada campo y luego la página correspondiente dentro de cada campo, por ejemplo: II. #09-3, significa que se trata



D O C P A L

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

---

de la página 3 de la descripción del campo #09, en la Segunda Parte del Manual. La paginación del Manual se ha diseñado en esta forma para facilitar su actualización cada vez que sea necesario, ya que generalmente los cambios se refieren a algunos aspectos y no al Manual como un todo. Por esta misma razón, cada página del Manual aparece con fecha pues ésta varía al efectuar un cambio.



## DEFINICIONES BASICAS

Documento

Para los propósitos de DOCPAL, un documento es cualquier material bibliográfico<sup>1/</sup> publicado o no, susceptible de ser descrito en un registro bibliográfico. Dentro de este contexto, un documento puede ser un artículo de revista, un capítulo de un libro, un libro completo, un libro en varios volúmenes, un folleto, un conjunto de tablas con datos, un formulario, películas, microformas, informes, etc. DOCPAL exige la existencia de un autor y un título para ingresar un documento al sistema.

Registro bibliográfico

Para los propósitos de este Manual, un registro bibliográfico se define como una colección de información pertinente a un solo documento y almacenada como una estructura lógica, única y completa.

Un registro bibliográfico puede incluir respecto a un documento dado: la descripción bibliográfica, alguna forma de clasificación y/o indización aplicada a la materia contenida en el documento, un resumen y otra información complementaria que se considere de interés para el usuario. Así, en un libro que es analizado capítulo por capítulo, cada uno de sus capítulos tiene su propio registro bibliográfico y el libro como un todo tiene su propio registro. Un buen ejemplo de este registro bibliográfico lo constituye la TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO TRB.

Descripción bibliográfica

La descripción bibliográfica de un documento es una colección de información que lo identifica unívocamente. Esta información se refiere generalmente a: autor, título, número de páginas, editorial, lugar de publicación, fecha de publicación, título de la revista si es un artículo, nombre de una conferencia y lugar y fecha donde ésta se haya realizado, número de acceso del documento, si tiene ilustraciones, etc.

---

<sup>1/</sup> Material bibliográfico es cualquier registro del conocimiento, susceptible de ser descrito para su ulterior localización y recuperación.



Es necesario tener presente que, aún cuando la función principal de la descripción bibliográfica es identificar un documento dado, estos elementos (autor, nombre de una conferencia, fecha de publicación, etc.), también pueden ser útiles para seleccionar un documento y determinar la relevancia de un material, durante la recuperación de información.

A fin de hacerla compatible con otros sistemas de documentación, en DOCPAL la descripción bibliográfica se basa en el Manual de Referencia de UNISIST para la Descripción Bibliográfica Leíble por la Máquina.<sup>1/</sup> Estas normas son consistentes con las "Reglas de Catalogación Angloamericanas" (RCAA).<sup>2/</sup>

#### Contenido del documento

Además de la descripción bibliográfica, un documento es susceptible de ser descrito en relación a su contenido, lo que se logra con un resumen y/o con alguna forma de indización (asignación de descriptores, palabras claves, términos que reflejan el contenido temático del documento). Esta información está contenida también en el registro bibliográfico.

#### Información complementaria

Esta información está constituida por elementos que se consideran de interés para el usuario o para una mejor identificación del documento, sin formar necesariamente parte de la descripción bibliográfica ni del análisis del contenido del documento. Esta información puede estar constituida por: notas, tipo de distribución, institución donde se encuentra físicamente el documento, idioma del texto, tipo de impresión, etc.

#### Campos de datos

En el caso de sistemas computarizados, cada uno de los elementos de la descripción bibliográfica, de la descripción del contenido y de la información complementaria, son identificados separadamente dentro del registro de máquina, a fin que el programa del computador pueda tener acceso y manipular

---

1/ UNISIST Reference Manual for Machine-Readable Bibliographic Description. Compiled by M.D. Martin. París, UNESCO, 1974.

Nota: El Programa General de Información (PGI) de UNESCO, es quien actualiza y normaliza procedimientos de trabajo documentario a nivel mundial, incluyendo lo relacionado con UNISIST.

2/ Reglas de Catalogación Angloamericanas. Washington, OEA 1970. (Manuales del Bibliotecario, 7).



independientemente cada uno de ellos. Se puede así, por ejemplo, producir listados tomando como base al autor, la fecha de publicación, el nombre de la editorial, etc., solos o en conjunto. Para lograr esto, cada elemento tiene su "lugar" unívoco dentro del registro bibliográfico. Este lugar se llama campo de datos. Cada campo está identificado por su respectivo número de campo o rótulo ("tag"). Así, por ejemplo, decimos que el elemento "título de revista" va registrado en el campo de datos número #26, el elemento "resumen" va registrado en el campo de datos número #72, etc.

En el caso de un sistema manual, cada elemento puede también tener su propio campo dentro del registro bibliográfico, identificado en la misma forma que en el sistema computarizado. Así, en el caso de la TRB, los campos aparecen identificados como: #01, #02, #03, etc. que son los mismos números utilizados en la base de datos computarizada de DOCPAL. La Tabla de Definición de Campos proporciona una lista de todos los campos utilizados en la TRB con sus correspondientes números. (Ver Tabla I.1, página I - 7).

En la Segunda Parte de este Manual, al describir las características esenciales de cada campo, se indica si el campo es de largo fijo o variable y si es un campo repetitivo o no-repetitivo. Se indica, además, si los caracteres dentro del campo son alfabéticos, numéricos o alfanuméricos.

Se dice que un campo es de largo fijo cuando debe usarse en su totalidad el número de caracteres asignados. Por ejemplo, la fecha normalizada va en campos de largo fijo (#33 y #44) de 8 caracteres, 4 para el año, 2 para el mes y 2 para el día. Siempre deben llenarse los 8 caracteres, de manera que si la información que tenemos se refiere sólo al año, es necesario llenar el resto de los caracteres disponibles con ceros, en la siguiente forma: 19790000.

Se dice que un campo es de largo variable cuando hay un cierto número de caracteres disponibles, pero sólo se ocupan los que sean necesarios hasta el máximo que se indica. Por ejemplo, el campo destinado al título del documento siempre es un campo variable, porque el largo de los títulos varía de un documento a otro.

Se dice que un campo es repetitivo (puede ser de largo fijo o variable), cuando en el caso de haber más de un elemento para ese campo, éste puede repetirse las veces necesarias. Por ejemplo, un documento puede tener varios autores y es necesario consignarlos todos. Se ha dicho que cada elemento tiene su propio campo y por lo tanto ha sido necesario hacer que el campo de autor sea repetitivo para poder utilizarlo varias veces. El número máximo



D O C P A L

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

---

de caracteres asignados rige para cada elemento en el campo. Por lo tanto, al repetir un elemento, ese número de caracteres está disponible para cada uno de ellos.

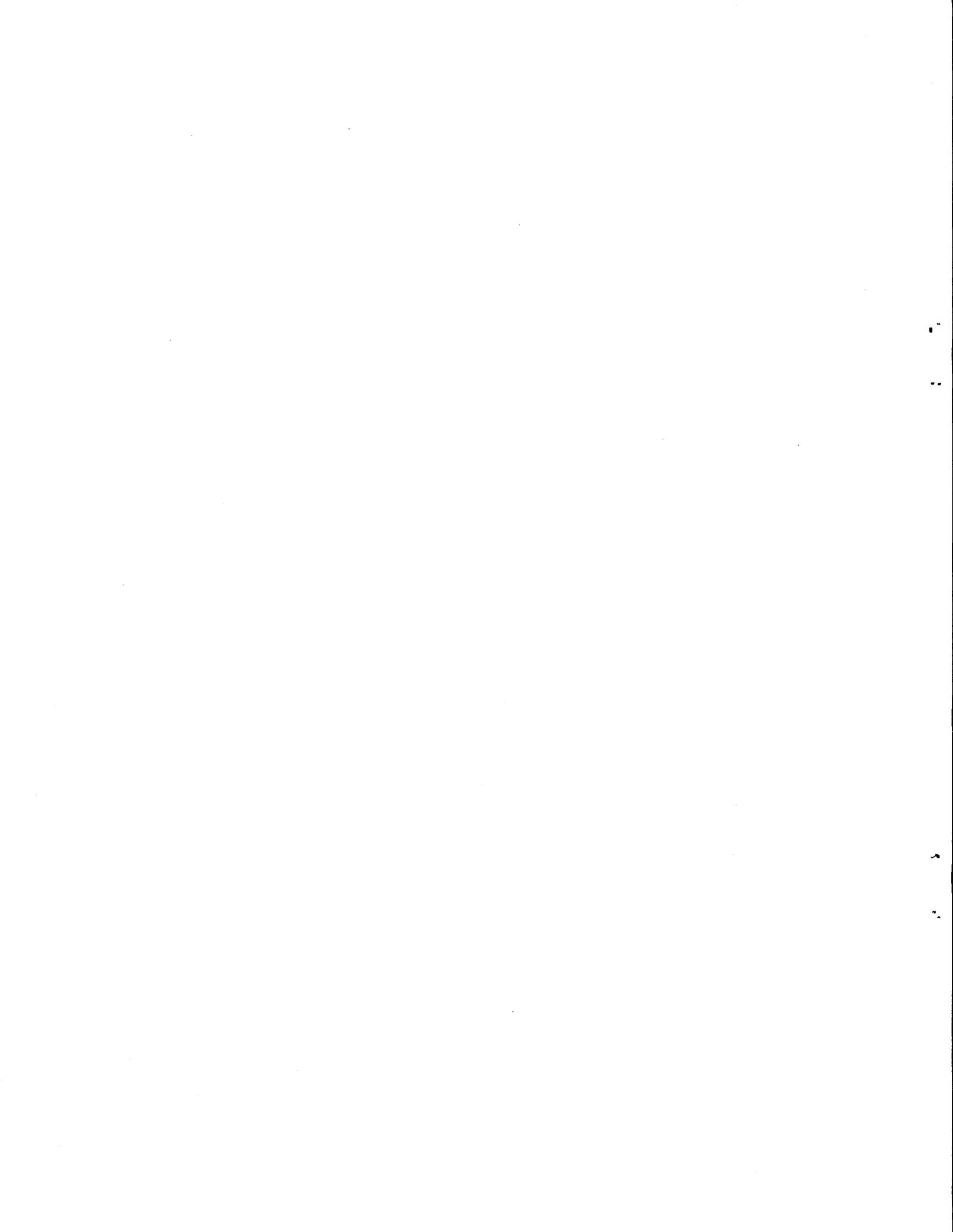
Se dice que un campo es no repetitivo cuando sólo puede registrarse un elemento de dato cada vez, por ejemplo el número de acceso, la serie, el título de revista, etc.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
 TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
 (TRB)



TABLA DE DEFINICION DE CAMPOS PARA LA TRB	
N° Campo	Lista de los campos
01	Número de acceso
02	Tipo de literatura
03	Nivel bibliográfico
04	Autor(es) personal(es) - Nivel analítico
06	Autor(es) institucional(es) - Nivel analítico
09	Título idioma original - Nivel analítico
12	Páginas - Nivel analítico
13	Autor(es) personal(es) - Nivel monográfico
14	Rol - Nivel monográfico
16	Autor(es) institucional(es) - Nivel monográfico
17	Ciudad de edición de la revista
18	País de edición de la revista
19	Título idioma original - Nivel monográfico
23	Edición
24	Número de páginas - Nivel monográfico
25	Información descriptiva - Nivel analítico o monográfico
26	Editorial - Nivel monográfico o de colección
27	Ciudad de la Editorial - Nivel monográfico o de colección
28	País de la Editorial - Nivel monográfico o de colección
29	Título de Revista
31	Volumen revista / Volumen colección
32	Número de la revista
33	Fecha normalizada - Nivel analítico, monográfico o de colección
34	Número de informe
35	Fecha escrita
36	Nombre y número o código de una Serie
37	Nombre de la institución a la que se presenta una tesis
40	Grado académico al que se opta con una tesis
41	Nombre de Conferencia
42	Ciudad de la Conferencia
43	País de la Conferencia
44	Fecha normalizada de la Conferencia
45	Institución patrocinante de la Conferencia
46	Fecha escrita de la Conferencia
47	Autor(es) personal(es) - Nivel de colección
48	Rol - Nivel de colección
50	Autor(es) institucional(es) - Nivel de colección
53	Título idioma original - Nivel de colección
56	Número total de volúmenes - Nivel de colección
57	Información descriptiva - Nivel de colección
58	Ubicación del documento
60	Distribución
63	Símbolo
67	Notas
72	Texto del resumen
73	Número de referencias
76	Descriptores
87	Países primarios
88	Países secundarios

Tabla I.1





---

LA TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

La TRB constituye un registro bibliográfico que contiene los datos esenciales para describir un documento: descripción bibliográfica, resumen, indización, información complementaria.

Las tarjetas deben ser impresas en cartulina blanca de 20.5 cm por 12.5 cm (5 por 8 pulgadas), por ambos lados, de acuerdo al diseño que se muestra en las Figuras I.1 y I.2 (páginas I - 10 y I - 11).

En un lado de la TRB aparecen los campos destinados a registrar la descripción bibliográfica y en el otro lado, los campos para el resumen, la indización y alguna información complementaria.

Para saber cuáles campos utilizar ante un tipo de documento específico, debe consultarse la matriz que aparece en la Tabla I.2 (páginas I-14 y I-15).

Los espacios asignados para cada campo dentro de la TRB, están diseñados para ser llenados a máquina de tipo "elite".



DOCPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB) ANVERSO

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

resumen				
76	Descriptores	73	Referencias	87 Pais Primario
				88 Pais Secundario
58	Ubicación	60	Distribución: <b>General</b> Limitada Restringida Confidencial	
87	Notas	Control		
Tarjetas Intermedio 04 06 13 16 47 50 26 29 36 41 87 88 76 Total = <span style="float: right;">Formulario Docpal trb Enero 1980.</span>				

Figura I.1

DOCPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

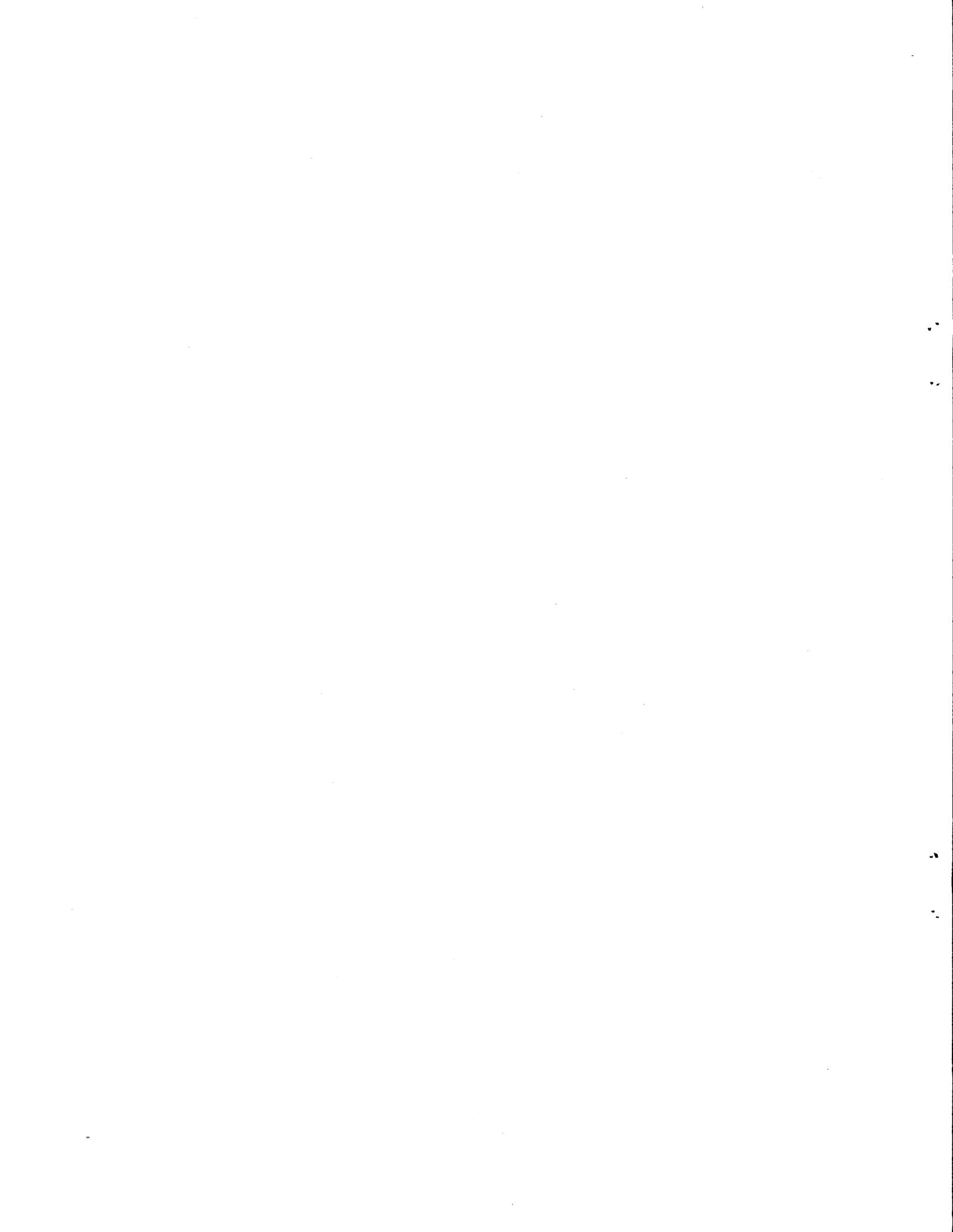
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB) REVERSO

<b>trb</b>		DOCPAL		02	Tipo de Literatura PLIV STC	03	Nivel	amc	01	Nacceso		
04	Autor Personal (a)											
06	Autor Institucional (a)											
09	Título (a)										12	Páginas (a)
13	Autor Personal (m)										14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)											Au Ed Co
19	Título (m)							23	Edición	24	Páginas (m)	
								25	Información Descriptiva			
26	Editorial							27	Ciudad	28	País	
								17		18		
29	Título Revista							31	Volumen	32	Número	
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie					
37	Tesis Presentada a:							40	Grado Académico			
41	Conferencia							45	Institución Patrocinante			
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita					
47	Autor Personal (c)										48	Rol (c)
50	Autor Institucional (c)											Au Ed Co
53	Título (c)											
56	Número de Items (c)			57	Información Descriptiva (c)				63	Símbolo		

Figura I.2



CAMPOS A UTILIZAR DE ACUERDO AL TIPO DE DOCUMENTO  
Y NIVEL BIBLIOGRAFICO

El factor básico para determinar la forma en que se llenará la TRB y cuáles de sus campos deben llenarse, es la combinación de dos elementos:

- a) el tipo de documento de que se trata, consignado en el campo #02 (libro, artículo de revista, informe, etc.) y
- b) el nivel bibliográfico a que se decide ingresar el documento, consignado en el campo #03 (nivel analítico, nivel monográfico y nivel de colección).

Las matrices que se incluyen a continuación, Tabla I.2 (pp. I-14 y I-15), muestran los campos que deben llenarse para cada combinación de tipo de literatura y nivel bibliográfico. Los campos marcados con una I, son los considerados indispensables para poder identificar un documento y nunca pueden faltar. Los campos marcados con una E son considerados esenciales, vale decir que es altamente deseable que se registren, dada una determinada combinación de los campos #02 y #03. Los campos marcados con una D se consideran deseables; esto significa que el campo se llena sólo si la información está disponible.

MATRIZ DE COMBINACIONES LEGALES DE  
TIPO DE LITERATURA (02) Y NIVEL BIBLIOGRAFICO (03) Y LOS  
CORRESPONDIENTES CAMPOS A UTILIZAR EN CADA CASO

L = Libro                      S = Serie                      m = nivel monográfico                      I = INDISPENSABLE  
P = Revista                    T = Tesis                      a = nivel analítico                      E = ESENCIAL  
I = Informe                    C = Conferencia              c = nivel de colección                    D = DESEABLE  
V = No convencional

Combinación		Número de los campos																															
tipo lit.	Nivel Bibliogr.	01	02	03	04	06	09	12	13	14	16	17	18	19	23	24	25	26	27	28	29	31	32	33	34								
I	m	I	I	I					I	E	I			I		E	D	E	E	E					I	I							
I	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I		E	D	E	E	E					I	I							
I	mc	I	I	I					I	E	I			I		E	D	E	E	E		I			I	I							
I	ac	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I		E	D	E	E	E		I			I	I							
I	c	I	I	I															E	E	E					I	I						
L	m	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E					I								
L	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E					I								
L	mc	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I			I								
L	ac	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I			I								
L	c	I	I	I												E			E	E	E					I							
LC	m	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E						I							
LC	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E						I							
LC	mc	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I				I							
LC	ac	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I				I							
LC	c	I	I	I												E			E	E	E						I						
LS	m	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E							I						
LS	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E							I						
LS	mc	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I				I							
LS	ac	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I				I							
LS	c	I	I	I												E			E	E	E							I					
LSC	m	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E								I					
LSC	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E								I					
LSC	mc	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I					I						
LSC	ac	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I					I						
LSC	c	I	I	I												E			E	E	E								I				
LST	m	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E									I				
LST	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E									I				
LT	m	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E									I				
LT	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E									I				
LT	mc	I	I	I					I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I							I				
LT	ac	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I	E	E	D	E	E	E		I							I				
LT	c	I	I	I												E			E	E	E									I			
P	a	I	I	I	I	I	I	E					E	E				D				I	E	E	E	I				I			
PC	a	I	I	I	I	I	I	E					E	E				D				I	E	E	E	I				I			
V	m	I	I	I					I	E	I			I		E	D	D	D	D											I		
V	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I		E	D	D	D	D											I		
V	mc	I	I	I					I	E	I			I		E	D	D	D	D		I									I		
V	ac	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I		E	D	D	D	D		I									I		
V	c	I	I	I															D	D	D											I	
VC	m	I	I	I					I	E	I			I		E	D	D	D	D											I		
VC	a	I	I	I	I	I	I	E	I	E	I			I		E	D	D	D	D												I	

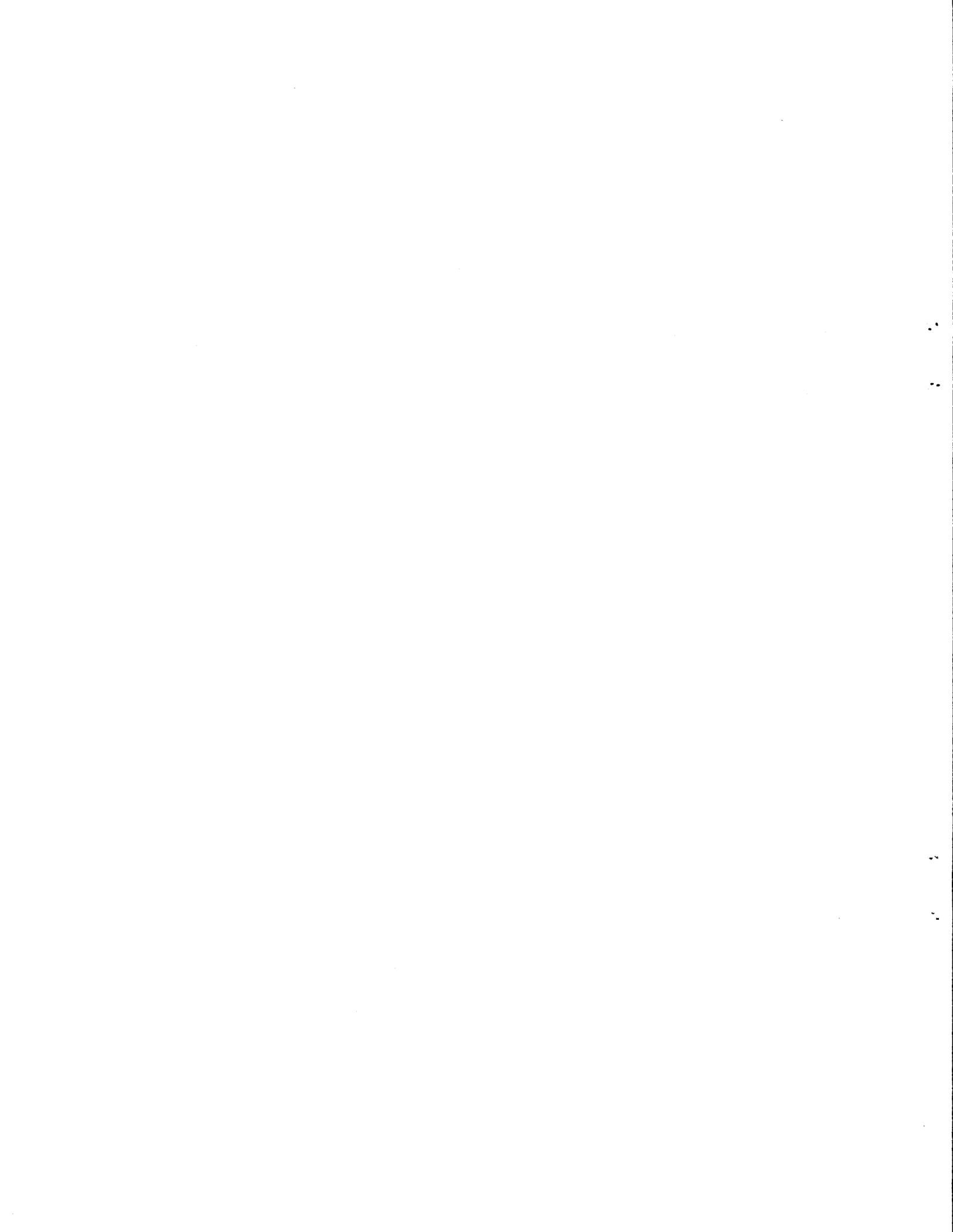
Tabla I.2 (continúa)

MATRIZ DE COMBINACIONES LEGALES DE  
TIPO DE LITERATURA (02) Y NIVEL BIBLIOGRAFICO (03) Y LOS  
CORRESPONDIENTES CAMPOS A UTILIZAR EN CADA CASO

L = Libro                      S = Serie                      m = nivel monográfico                      I = INDISPENSABLE  
P = Revista                    T = Tesis                      a = nivel analítico                      E = ESENCIAL  
I = Informe                    C = Conferencia              c = nivel de colección                    D = DESEABLE  
V = No convencional

Combinación tipo lit. Nivel Bibliogr.	Número de los campos																								
	35	36	37	40	41	42	43	44	45	46	47	48	50	53	56	57	58	60	63	67	72	73	76	87	88
I m	I																D	I	D	D	I	I	I	I	D
I a	I																D	I	D	D	I	I	I	I	D
I mc	I									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
I ac	I									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
I c	I									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
L m	I																D	I	D	D	I	I	I	I	D
L a	I																D	I	D	D	I	I	I	I	D
L mc	I									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
L ac	I									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
L c	I									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LC m	I			I	E	E	E	D	E								D	I	D	D	I	I	I	I	D
LC a	I			I	E	E	E	D	E								D	I	D	D	I	I	I	I	D
LC mc	I			I	E	E	E	D	E	I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LC ac	I			I	E	E	E	D	E	I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LC c	I			I	E	E	E	D	E	I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LS m	I	I															D	I	D	D	I	I	I	I	D
LS a	I	I															D	I	D	D	I	I	I	I	D
LS mc	I	I								I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LS ac	I	I								I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LS c	I	I								I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LSC m	I	I		I	E	E	E	D	E								D	I	D	D	I	I	I	I	D
LSC a	I	I		I	E	E	E	D	E								D	I	D	D	I	I	I	I	D
LSC mc	I	I		I	E	E	E	D	E	I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LSC ac	I	I		I	E	E	E	D	E	I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LSC c	I	I		I	E	E	E	D	E	I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LST m	I	I	I	I													D	I	D	D	I	I	I	I	D
LST a	I	I	I	I													D	I	D	D	I	I	I	I	D
LT m	I		I	I													D	I	D	D	I	I	I	I	D
LT a	I		I	I													D	I	D	D	I	I	I	I	D
LT mc	I		I	I						I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LT ac	I		I	I						I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
LT c	I		I	I						I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
P a	I																D	I	D	D	I	I	I	I	D
PC a	I			I	E	E	E	D	E								D	I	D	D	I	I	I	I	D
V m	E																D	I	D	D	I	I	I	I	D
V a	E																D	I	D	D	I	I	I	I	D
V mc	E									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
V ac	E									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
V c	E									I	E	I	I	I	D	D	I	D	D	I	I	I	I	I	D
VC m	E			I	E	E	E	D	E								D	I	D	D	I	I	I	I	D
VC a	E			I	E	E	E	D	E								D	I	D	D	I	I	I	I	D

Tabla I.2 (continuación)



**D O C P A L**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO**

**TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)**



---

**II. SEGUNDA PARTE**





II. SEGUNDA PARTE

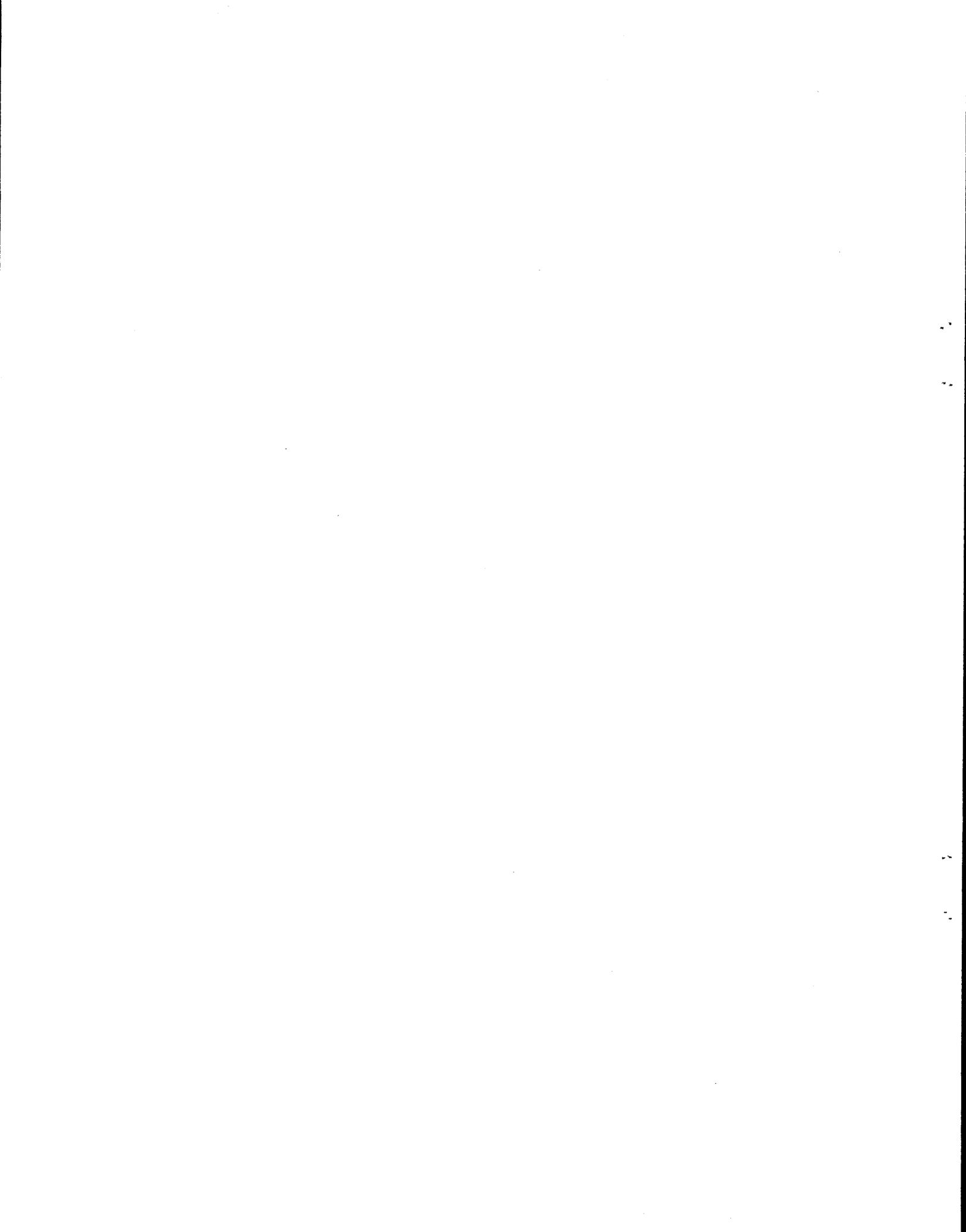
LOS CAMPOS DEL REGISTRO BIBLIOGRAFICO DEL SISTEMA  
MANUAL DE DOCPAL

Esta parte del Manual está dedicada a definir y describir detalladamente cada elemento que conforma el registro bibliográfico, ordenados numéricamente por el número asignado a cada campo en la TRB.

El conjunto de campos que se debe usar para describir un documento, dada la combinación de tipo de literatura y nivel bibliográfico, se muestra en la Tabla I.2 (páginas I-14 y I-15).

Cada campo se define en términos de:

1. Nombre y número de campo en la secuencia de la Lista de los Campos. (Ejemplo: AUTOR(ES) PERSONAL(ES) - NIVEL ANALITICO, #04).
2. Propósito
3. Características esenciales del campo
4. Descripción de los datos (descripción detallada del elemento a registrar en ese campo)
5. Algunos ejemplos cuando se estima necesario





MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

NOMBRE DEL CAMPO      NUMERO DE ACCESO<sup>1/</sup>      NUMERO #01

PROPOSITO

El campo #01 se utiliza para consignar el número de acceso del documento que lo identifica en forma única.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 5 caracteres numéricos

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El número de acceso se asigna secuencialmente a cada documento que ingresa al sistema, aún cuando exista un número clasificadorio utilizado para ubicar los materiales en la estantería.

Es indispensable que cada documento tenga su propio número unívoco.

Para efectos del control en la asignación de este número, se utiliza una simple tarjeta de control como la que se muestra en la Figura II.#01.1

Otra alternativa de control es usar un libro de inventario o registro (log-book), como el que se muestra en la Figura II.#01.2 (página II.#01-2).

En la TRB, en el lugar destinado al campo #01, puede observarse que hay un espacio antes de la palabra NACCESO. Este espacio está destinado a consignar el código correspondiente al país principal o región de que trata el documento. Esta información se registra al llenar el campo #87.

<sup>1/</sup> En el sistema computarizado de DOCPAL el número de acceso tiene una forma diferente.

Figura II.#01.1

CONTROL DE NUMEROS DE ACCESO														
1 ✓	21	41	61	81	101	21	41	61	81	201	21	41	61	81
2 ✓	22	42	62	82	2	22	42	62	82	2	22	42	62	82
3 ✓	23	43	63	83	3	23	43	63	83	3	23	43	63	83
4 ✓	24	44	64	84	4	24	44	64	84	4	24	44	64	84
5 ✓	25	45	65	85	5	25	45	65	85	5	25	45	65	85
6 ✓	26	46	66	86	6	26	46	66	86	6	26	46	66	86
7 ✓	27	47	67	87	7	27	47	67	87	7	27	47	67	87
8 ✓	28	48	68	88	8	28	48	68	88	8	28	48	68	88
9 ✓	29	49	69	89	9	29	49	69	89	9	29	49	69	89
10 ✓	30	50	70	90	10	30	50	70	90	10	30	50	70	90
11	31	51	71	91	11	31	51	71	91	11	31	51	71	91
12	32	52	72	92	12	32	52	72	92	12	32	52	72	92
13	33	53	73	93	13	33	53	73	93	13	33	53	73	93
14	34	54	74	94	14	34	54	74	94	14	34	54	74	94
15	35	55	75	95	15	35	55	75	95	15	35	55	75	95
16	36	56	76	96	16	36	56	76	96	16	36	56	76	96
17	37	57	77	97	17	37	57	77	97	17	37	57	77	97
18	38	58	78	98	18	38	58	78	98	18	38	58	78	98
19	39	59	79	99	19	39	59	79	99	19	39	59	79	99
20	40	60	80	100	20	40	60	80	200	20	40	60	80	300

Figura II.#01.2

Control de Números de Acceso			
NACCESO	Autor	Título	Fecha registro
1	Marisco	She directas	10/12/1979
2	OEA	Scitologías de	10/12/1979
3	fournier	Algunas observaciones	10/12/1979
4	Jiménez	Causas en la	10/12/1979
5	Rodriguez	Turbulencia	11/12/1979
6	CELADÉ	Trucos de	11/12/1979

Pág. 1



NOMBRE DEL CAMPO

TIPO DE LITERATURA

NUMERO #02

PROPOSITO

El campo #02 se utiliza para consignar el tipo de literatura a que pertenece un documento, de entre las cuatro categorías indispensables y las tres categorías complementarias definidas por DOCPAL.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 3 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Cada una de estas categorías está identificada por uno de los siguientes códigos:

	<u>Código</u>	<u>Tipo de literatura</u>
	P	: Publicación periódica (básicamente artículo de revista)
Indispensables	L	: Libro
	I	: Informe
	V	: No convencional
Complementarios	S	: Serie
	T	: Tesis
	C	: Conferencia

Debe asignarse un mínimo de una categoría y un máximo de tres. Para indicar la categoría a que pertenece un documento, se hace un círculo alrededor del o los códigos correspondientes. Se elegirá siempre uno de los cuatro indispensables y uno, dos o ninguno de los tres complementarios, según corresponda.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #02 (Continuación)

La selección de los elementos esenciales para la descripción del documento y la anotación en el campo correspondiente, depende, en primer lugar, de la o las categorías que se hayan elegido en este campo #02, vale decir del tipo de literatura de que se trate y, en segundo lugar, del nivel bibliográfico a que se haya decidido tratar el documento. (Ver Tabla I.2, pp.I-14 y 15).

Para determinar la asignación correcta de estas categorías, deben seguirse las siguientes pautas:

#### P = Publicacione periódica :

Es la publicación que se proponer salir indefinidamente en partes sucesivas, cada una de las cuales lleva indicaciones numéricas o cronológicas.

La REVISTA es la publicación periódica más típica y las Reglas de Catalogación Angloamericanas, la definen de la siguiente forma: "Es la publicación que aparece o se propone aparecer indefinidamente, a intervalos fijos o convenidos, por lo regular más de una vez al año, cada número conteniendo usualmente artículos, noticias u otros escritos independientes".<sup>1/</sup>

El Sistema DOCPAL no ingresa las revistas como entidades en sí, como aparecerían en el catálogo de una biblioteca o en una bibliografía nacional, sino que se limita a la descripción de los artículos o contribuciones contenidas en cada número. Por tanto, las revistas se tratan a nivel analítico. Excepcionalmente una revista contiene una sola contribución y suele considerarse un número especial. Sin embargo, aún en este caso, el trabajo en ella incluido se considera como un artículo de revista común, sólo que se trata de un artículo único en ese número.

#### L = Libro:

En DOCPAL se considera como LIBRO toda publicación que reproducida por diferentes medios y que constituye una unidad en sí misma, tiene una editorial o institución responsable de su publicación, tiene tapas, aunque no necesariamente duras, y tiene una portada con los datos esenciales para su identificación (autor, título, editorial, fecha de

<sup>1/</sup> Reglas de Catalogación Angloamericanas, pp. 337.



## CAMPO #02 (CONTINUACION)

publicación). El libro puede estar constituido por uno o varios volúmenes. Se exceptúan las publicaciones dactilografiadas (se suponen de menos de 50 ejemplares la tirada).

En el sistema DOCPAL, los libros generalmente reciben un tratamiento analítico, vale decir, capítulo por capítulo en forma separada, a menos que se trate de una monografía sobre un tema muy específico. (Véase campo #03).

El Anuario es una publicación que aparece una vez al año y que generalmente es publicada por una institución. Contiene información respecto a sucesos, datos estadísticos, actividades, descubrimientos, etc.. En DOCPAL, los anuarios son tratados como libros con múltiples ediciones, en cuyo caso el año a que corresponde la información debe formar parte del título. Por ejemplo: Anuario Estadístico 1978. El anuario es generalmente tratado sólo a nivel monográfico. (Ver campo #03).

I = Informe:

Un informe es una publicación que en general no es susceptible de ser comprada a través de canales comerciales normales, sino a través de la organización responsable de su publicación. Siempre se identifica por un número y/o letras. En América Latina estas publicaciones suelen ser confundidas con una serie. Cuando existe dudas respecto a la identificación del informe, en DOCPAL se prefiere tratarlos como libros que pertenecen a una serie (campo #02 = LS).

V = No Convencional

Bajo esta categoría se consignan documentos tales como hojas sueltas, plegables, formularios, microformas, materiales audio-visuales, etc. Además, en DOCPAL, se incluyen aquellos documentos que no tienen cabida dentro de las tres categorías descritas anteriormente, y aquellos documentos que no tienen una editorial responsable.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #02 (CONTINUACION)

##### S = Serie

En DOCPAL se considera que un libro pertenece a la categoría S si forma parte de varias obras independientes publicadas sucesivamente y relacionadas entre sí por el hecho de llevar una denominación común que aparece por lo regular a la cabeza de la portada, en la anteportada o en la cubierta. Por lo común la serie se publica en un estilo uniforme y aparece con frecuencia en orden numérico. Se le llama también "serie monográfica" o "serie de monografías". (Véase campo #36).

##### T = Tesis

Trabajo de investigación original presentado a una universidad o centro de altos estudios, con el propósito y como requisito para la obtención de un grado académico o título profesional.

##### C = Conferencia

El nombre genérico "conferencia" se utiliza en DOCPAL para designar conferencias propiamente tales, seminarios, simposios, reuniones, etc.

Esta categoría se utiliza para identificar tanto los trabajos presentados a una conferencia como aquéllos producidos como consecuencia o a raíz de ella. Pueden aparecer en diferentes formas: como libros, como una contribución o artículo de una revista, como un documento mimeografiado, etc.

No debe olvidarse que la determinación de una categoría complementaria no es válida por sí misma, por lo tanto cualquiera de las tres últimas categorías, "S" "T" "C", debe ir siempre acompañada por una de las cuatro categorías denominadas indispensables. Así, si se marcan las categorías "L" y "S" en el campo #02, se está indicando que se trata de un libro que pertenece a una serie. El código "S" no podrá, en este caso, asignarse sólo por ser "categoría complementaria". (Véase ejemplo en Figura II.#02.1, página II.#02-5).

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL - TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen		
<p>La capacidad de demanda de bienes y servicios producidos por el sistema socio-económico depende de factores económicos y de patrones de comportamiento socio-cultural. El análisis de la distribución del ingreso y de la estructura del gasto de las personas y familias de República Dominicana entre 1950-1975 constituye el mecanismo central para establecer la capacidad de demanda real de servicios de empleo, salud, vivienda, seguridad social, educación, planificación familiar y participación de la comunidad en el desarrollo del país.</p>			
76	Descriptores <SERVICIOS PUBLICOS> <DISTRIBUCION DEL INGRESO> <PRESUPUESTO FAMILIAR>	73 Referencias	87 País Primario DO 88 País Secundario
58	Ubicación DOCPAL 03072.04	60 Distribución: (General) Limitada Restringida Confidencial	
67	Notas	Control	29/1/80 ✓

Tarjetas Unitérmino 04 (06) 13/16 47/50 26 29 (36) 41 (87) 88 (76) Total = 6 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02 Tipo de Literatura	PLIV STC	03 Nivel	anc	01	DO	Nacceso	82	
04	05	REPUBLICA DOMINICANA. OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION (Santo Domingo, DO)								
09	Autor Personal (a) Autor Institucional (a)							12	Páginas (a)	
09 Titulo (a)							La demanda de los servicios sociales			
13	16	REPUBLICA DOMINICANA. OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION (Santo Domingo, DO)							14	Rol (m) AuEd Co
19	Titulo (m)						23	Edición	24	Páginas (m)
Posibilidades del desarrollo económico-social de la República Dominicana, 1976-1986						1	611			
26	Editorial						25	Información Descriptiva	27	País
REPUBLICA DOMINICANA. OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION						tbls. grafs. maps.	17	Ciudad	18	DO
29	Titulo Revista						31	Volumen	32	Número
33	35	34	36	Serie						
Fecha Normalizada	Fecha Escrita	Número Informe	PLANDES, 26							
19760000	1976									
37	Tesis Presentada a:						40	Grado Académico		
41	Conferencia						45	Institución Patrocinante		
42	43	44	46	Fecha Escrita						
Ciudad	País	Fecha Normalizada								
47	50	Autor Personal (c) Autor Institucional (c)							48	Rol (c) Au Ed Co
53	Titulo (c)									
56	57	63	Símbolo							
Número de Items (c)	Información Descriptiva (c)									

Naciones Unidas. Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFÍA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Se trata de establecer las relaciones existentes entre la población económicamente activa y la seguridad social en Venezuela. El análisis, de tipo legislativo e institucional, se enfoca en los fenómenos del desempleo, subempleo y paro forzoso, como categorías de estudio que están estrechamente ligadas con la población económicamente activa y la seguridad social. Se describe el desempleo, su naturaleza y trascendencia, antecedentes y evolución, condiciones de clasificación, clases de paro y las prestaciones básicas, complementarias e indirectas, que debe considerar la seguridad social. Finalmente, se intenta un rápido bosquejo de la población económicamente activa y la seguridad social, a través de los datos de los tres últimos censos venezolanos de población.				
76	Descriptores	<POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA> <DESEMPLEO> <SEGURIDAD SOCIAL>		73 Referencias	87 País Primario	88 País Secundario
				8	VE	
58	Ubicación	66 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial				
67	Notas	Control ✓ 20/12/79				

Tarjetas Unitérmino (04) 06 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	(P) LIV STC	03	Nivel	(a) m c	01	VE	Nacceso	13
04	06	Autor Personal (a) RONDON SANCHEZ, Eduardo # JIMENEZ, Héctor									
09	Título (a) La fuerza de trabajo y la seguridad social										
13	16	Autor Personal (m) / Autor Institucional (m)									
19	Título (m)										
23	Edición										
25	Información Descriptiva										
26	Editorial										
27	Ciudad										
28	País										
29	Título Revista										
31	Volumen										
32	Número										
33	Fecha Normalizada										
35	Fecha Escrita										
34	Número Informe										
36	Serie										
37	Tesis Presentada a:										
40	Grado Académico										
41	Conferencia										
45	Institución Patrocinante										
42	Ciudad										
43	País										
44	Fecha Normalizada										
46	Fecha Escrita										
47	Autor Personal (c)										
50	Autor Institucional (c)										
48	Rel (c)										
53	Título (c)										
56	Número de Revisión (c)										
57	Información Descriptiva (c)										
63	Símbolo										

NOMBRE DEL CAMPO

NIVEL BIBLIOGRAFICO

NUMERO #03PROPOSITO

El campo #03 se utiliza para consignar el nivel bibliográfico en que se ha decidido tratar el documento, de entre los tres niveles definidos por DOCPAL.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 2 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Cada nivel está identificado por un código:

- a: analítico
- m: monográfico
- c: de colección

Debe asignarse un mínimo de un código y un máximo de dos. Para indicar el nivel al que se ha decidido tratar un documento, se hace un círculo alrededor del o los códigos correspondientes.

Para determinar el nivel correcto de ingreso de un documento, deben seguirse las siguientes pautas:

a = Nivel analítico

Se aplica a documentos que son parte o están insertos dentro de otro, como por ejemplo, un artículo de revista, el capítulo de un libro, etc.

m = Nivel monográfico

Se aplica a documentos que constituyen un todo en sí mismos, como por ejemplo, un libro en un volumen, un informe, un anuario, un formulario, etc.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #03 (CONTINUACION)

c = Nivel de colección

En DOCPAL se aplica a cualquier obra en más de un volumen, de acuerdo a las normas de UNISIST.<sup>1/</sup> Generalmente, cada volumen tiene su propio título, pero además hay un título común a toda la colección.

Los niveles a (analítico) m (monográfico) y c (de colección) deben ser comprendidos como niveles jerárquicos, siendo a el menor y c el mayor. No olvidar que:

a forma siempre parte de m o c

m se identifica con sus propios elementos y, además, puede formar parte de c, y

c sólo se identifica con sus propios elementos

Recordar que al documento se le asigna siempre el nivel bibliográfico menor, seguido, si corresponde, de los niveles bibliográficos mayores.

Así, un documento tratado al nivel analítico (campo #03 = a) debe siempre incluir elementos que describan la entidad monográfica de la cual forma parte y -si así fuera el caso- de los elementos que describan la colección. Es decir, los elementos de cualquiera de los niveles más altos del cual forma parte (m o c).

Un caso aparte los constituyen los artículos de revista que se tratan siempre a nivel analítico, pero no requieren de los elementos de los niveles m o c, sino sólo de aquellos que identifican la publicación en la cual están insertos.

Un documento tratado a nivel monográfico (campo #03 = m) se identifica con sus propios elementos. Es decir, no requiere de elementos complementarios, salvo que forme parte de una colección, en cuyo caso deberá incluir los elementos correspondientes al nivel más alto, vale decir, nivel de colección.

Un documento tratado a nivel de colección (campo #03 = c) sólo se identifica con sus propios elementos por constituir el nivel mayor.

---

<sup>1/</sup> UNISIST Reference Manual for Machine-Readable Bibliographic Description.  
pp. 9,13.



## CAMPO #03 (CONTINUACION)

Si el documento que se está describiendo es un volumen dentro de una colección, en el campo #03 se hace un círculo alrededor de m y c (#03 = mc).

Si el documento es un capítulo dentro de un volumen que pertenece a una colección, en el campo #03 se hace un círculo alrededor de a y c (#03 = ac).

En esta forma, el campo #03, en combinación con el campo #02, define inequívocamente los campos de la TRB que deben llenarse en cada caso. (Véase Tabla I.2 (páginas I-14 y I-15)).

EJEMPLOS

DAVIS, Kingsley. Fuentes de imperfección de las políticas de población modernas. En: Davis, Kingsley, Naturaleza y objetivos de la política de población. Santiago, CELADE, 1978. Páginas 12-32.

#02 = L

#03 = m

NUN, José. Despidos en la industria automotriz argentina: estudio de un caso de superpoblación flotante. Revista Mexicana de Sociología. Vol. 40, N°1, págs. 55-106. Enero-Marzo 1978

#02 = P

#03 = a

MEXICO. CONSEJO NACIONAL DE POBLACION. Consejo Nacional de Población; objetivos y funciones. MEXICO. CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, 1977. 28 p.

#02 = L

#03 = m

CELADE; HONDURAS. DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS, Ed. Encuesta Demográfica Nacional de Honduras. Santiago, 1975. 7 vol.

#02 = L

#03 = c

HILL, Kenneth H. Análisis de preguntas retrospectivas. En: CELADE; HONDURAS. DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS, ed. Encuesta Demográfica Nacional de Honduras. Santiago, 1975. Vol. 7

#02 = L

#03 = mc

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Esta publicación está constituida por un conjunto de monografías agrupadas en nueve volúmenes, relacionadas con estudios de casos relativos a las nueve áreas brasileras incluidas en la Encuesta Nacional de Reproducción Humana: a). Sao Jose dos Campos; b). Conceicao do Araguaia; c). Parnaiba; d). Sectaozinho; e). Cochoeiro do Itapemirin; f). Santa Cruz do Sul; g). Recife; h). Resultados de las nueve áreas.		
76	Descriptor	<COMPORTAMIENTO REPRODUCTIVO> <ESTRUCTURA SOCIAL> <ESTRUCTURA ECONOMICA>	73 Referencias	87 País Primario BR 88 País Secundario -
58	Ubicación	60	Distribución: General Limitada Restringida Confidencial	
67	Notas	En DOCPAL sólo volúmenes: 1, 2, 3, 4,		Control ✓ 27/12/79

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47 (50) 26 29 (36) 41 (87) 88 (76) Total = 6      Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura PLIV STC	03	Nivel	am (01)	BR	Nacceso	31	
04	Autor Personal (a)									
06	Autor Institucional (a)									
09	Título (a)								12	Páginas (a)
13	Autor Personal (m)								14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)								Au Ed Co	
19	Título (m)						23	Edición	24	Páginas (m)
26	Editorial CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO						25	Información Descriptiva		
29	Título Revista						27	Ciudad	28	País
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie	CEBRAP. Estudos de Populacao		
37	Tesis Presentada a:						40	Grado Academico		
41	Conferencia						45	Institucion Patrocinante		
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita			
47	Autor Personal (c) CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)								48	Rol (c)
53	Título (c) Pesquisa Nacional sobre Reproducao Humana									
56	Número de Items (c)	9	57	Información Descriptiva (c)	tbls. grafs	63	Símbolo			



NOMBRE DEL CAMPO    AUTOR(ES) PERSONAL(ES) - NIVEL ANALITICO    NUMERO #04

### PROPOSITO

El campo #04 se utiliza para consignar el autor(es) de un documento tratado a nivel analítico.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 200 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo.

### DESCRIPCION DE LOS DATOS

El nombre se obtiene del documento y como es un autor personal, hacer un círculo alrededor del #04.

Cada vez que se entra un documento en el sistema, debe consultarse la Lista de Autoridad de Autores de DOCPAL, para asegurarse que no hay cambios en la forma del nombre.

Si hay más de un autor, se consignan los nombres completos de todos, separándolos entre sí con el signo #.

#### Elementos de un nombre personal:

Los elementos que forman un nombre personal deben registrarse en el siguiente orden:

- 1°: Apellido(s)
- 2°: Nombre(s) de pila o iniciales
- 3°: Sufijo, si lo hay

#### 1) Apellido

El primer elemento está constituido por el apellido o los apellidos del autor, escrito siempre y completo con mayúsculas y seguido de una coma que lo separa del nombre.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

---

#### CAMPO #04 (CONTINUACION)

##### 2) Nombre de pila

Se escribe en minúsculas. Si aparece más de un nombre, se consignará el primero y el segundo, a menos que se sepa que la persona es más conocida por su segundo nombre. Si sólo aparecen las iniciales, se consignarán como aparecen en el documento. Preferir consignar la forma de entrada que aparece en la Lista de Autoridad de Autores de DOCPAL.

##### 3) Sufijo

En algunos casos puede ser necesario agregar un sufijo para distinguir entre dos autores con nombres idénticos. Se recomienda utilizar este elemento sólo con el propósito antes enunciado y sólo si es indispensable, por ejemplo hijo, Jr., etc. Se omiten títulos académicos, profesionales, religiosos o militares.

#### EJEMPLOS

Ejemplo 1: Fernando Cortés y Angel Flisfisch

#04 = CORTES, Fernando # FLISFISCH, Angel

Ejemplo 2: Ferdinand S. Harris, Jr. y F. de Oliveira

#04 = HARRIS, Ferdinand S., Jr. # OLIVEIRA, F. de

Ejemplo 3: Rina Cornejo Muñoz de Vera

#04 = CORNEJO MUÑOZ DE VERA, Rina



NOMBRE DEL CAMPO AUTOR(ES) INSTITUCIONAL(ES) - NIVEL ANALITICO NUMERO #06

PROPOSITO

El campo #06 se utiliza para consignar el nombre del autor(es) institucional(es) de un documento tratado a nivel analítico.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 200 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El nombre se obtiene del documento y como es un autor institucional, hacer un círculo alrededor del #06.

Los autores institucionales están constituidos por el nombre del organismo, que se anota siempre en mayúsculas, seguido, entre paréntesis, de la ciudad y código del país en que se encuentra.

Debe mantenerse una lista de autoridad de autores institucionales para mantener consistencia con las entradas anteriores. El código para el país debe ser de acuerdo al "Código de Países" que se incluye en la descripción de los campos #87 y #88 (Tabla II.#87.1 y Tabla II.#88.1, páginas II.#87-4 y II.#88-2).

Si se citan varios niveles de organización, estos deben indicarse en orden descendente. Si se trata de instituciones pertenecientes al gobierno, siempre debe indicarse el país como primer elemento del nombre.

Existen algunas instituciones, especialmente en los países latinoamericanos, que son comunes en todos los países (como las direcciones de estadísticas y otras), pero que varían en su dependencia administrativa de un país a otro. Algunas veces, incluso, es difícil determinar la dependencia correcta. A fin de tender a una cierta normalización, en DOCPAL se ha decidido entrar estos organismos por el país, seguido del nombre del organismo. Por ejemplo: CHILE. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS (Santiago, CL); HONDURAS. DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS (Tegucigalpa, HN); MEXICO. CONSEJO NACIONAL DE POBLACION (México, MX).



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #06 (CONTINUACION)

Es conveniente mantener como regla básica que una vez que se haya decidido entrar una institución de una forma determinada, ésta debe mantenerse.

Si se trata de un organismo mundialmente conocido por una sigla, ésta debe preferirse al nombre completo, como por ejemplo, UNESCO, UNICEF, OEA, etc. Sin embargo, a nivel de país debe preferirse el nombre completo a la sigla, ya que ésta puede ser muy conocida dentro del país, pero no fuera de él. Por ejemplo, la forma correcta es: CORPORACION DE FOMENTO DE LA PRODUCCION (Santiago, CL) y no CORFO (Santiago, CL) y HONDURAS. CONSEJO SUPERIOR DE PLANIFICACION ECONOMICA (Tegucigalpa, HN) y no CONSUPLANE (Tegucigalpa, HN).

Si hay más de un autor institucional, deben consignarse todos, separándolos por el signo #.

#### EJEMPLOS

- Ejemplo 1: #06 = HONDURAS. DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS (Tegucigalpa, HN)
- Ejemplo 2: #06 = CHILE. COMISION DE ENERGIA NUCLEAR (Santiago, CL)
- Ejemplo 3: #06 = INSTITUTO TORCUATO DI TELLA (Buenos Aires, AR)
- Ejemplo 4: #06 = PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA (Bogotá, CO)
- Ejemplo 5: #06 = NACIONES UNIDAS (Nueva York, US)
- Ejemplo 6: #06 = UNESCO (París, FR)

Figura II.#06.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Este trabajo incluye algunos de los resultados del Censo Colombiano de Población de 1973. Las poblaciones se han ajustado de acuerdo con las tasas de cobertura, obtenidas de la Encuesta Post-Censal de Cobertura de 1974 y de la Muestra Departamental de Avance del Censo. Para cada departamento se considera la población residente (nativa o migrante) y la población originaria. A partir de estos datos se han obtenido los saldos migratorios netos, la migración del período intercensal y los flujos migratorios interdepartamentales e interregionales. Hay también información sobre las características de los inmigrantes a las ciudades, las tasas de crecimiento intercensal de éstas y su clasificación según tamaño.

76 Descriptores <REDISTRIBUCION GEOGRAFICA> <MIGRACION INTERNA>  
 <CORRIENTE MIGRATORIA> <SALDO MIGRATORIO>

73 Referencias 8

87 País Primario CO

88 País Secundario

58 Ubicación DOCPAL 2333.01

60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial

67 Notas Control ✓ 29/1/80

Tarjetas Unitérmino 04(06) 13/16 47/50 26(29) 36 41(87) 88(76) Total = 7

Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb DOCPAL | 02 Tipo de Literatura PLIV STC | 03 Nivel @mc | 01 | CO Nacceso 25

04 Autor Personal (a) COLOMBIA. DEPT. ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (Bogotá, CO)

05 Autor Institucional

09 Título (a) La migración interna y el proceso de concentración de la población en los departamentos

12 Páginas (a) 9-48

13 Autor Personal (m)

14 Rol (m) Au Ed Co

16 Autor Institucional (m)

19 Título (m)

23 Edición

24 Páginas (m)

25 Información Descriptiva tbls. maps.

26 Editorial

27 Ciudad Bogotá

28 País CO

29 Título Revista Boletín Mensual de Estadística

31 Volumen Año 27

32 Número 314

33 Fecha Normalizada 19770900

35 Fecha Escrita Septiembre 1977

34 Número Informe

36 Serie

37 Tesis Presentada a:

40 Grado Académico

41 Conferencia

45 Institución Patrocinante

42 Ciudad

43 País

44 Fecha Normalizada

46 Fecha Escrita

47 Autor Personal (c)

48 Rol (c) Au Ed Co

50 Autor Institucional (c)

53 Título (c)

56 Número de Items (c)

57 Información Descriptiva (c)

63 Símbolo

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen									
<p>La capacidad de demanda de bienes y servicios producidos por el sistema socio-económico depende de factores económicos y de patrones de comportamiento socio-cultural. El análisis de la distribución del ingreso y de la estructura del gasto de las personas y familias de República Dominicana entre 1950-1975 constituye el mecanismo central para establecer la capacidad de demanda real de servicios de empleo, salud, vivienda, seguridad social, educación, planificación familiar y participación de la comunidad en el desarrollo del país.</p>										
76	Descriptores <SERVICIOS PUBLICOS> <DISTRIBUCION DEL INGRESO> <PRESUPUESTO FAMILIAR>					73	Referencias	87	País Primario	
						0		DO		
							88	País Secundario		
58	Ubicacion DOCPAL 03072.04				60	Distribución: General Limitada Restringida Confidencial				
67	Notas						Control			
						29/1/80 ✓				
Tarjetas Unitérmino 04 (06) 13/16 47/50 26 29 (36) 41 (87) 88 (76) Total = 6										
Formulario Docpal trb Enero 1980.										
trb DOCPAL   02 Tipo de Literatura   FLIV STC   03 Nivel   amc   01   DO   Nacceso 82										
04	Autor Personal (a) REPUBLICA DOMINICANA. OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION (Santo Domingo, DO)									
06	Autor Institucional (a)									
09	Título (a) La demanda de los servicios sociales							12	Páginas (a) 492-498	
13	Autor Personal (m) REPUBLICA DOMINICANA. OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION (Santo Domingo, DO)							14	Rol (m) Au Ed Co	
16	Autor Institucional (m)									
19	Título (m) Posibilidades del desarrollo económico-social de la República Dominicana, 1976-1986					23	Edición 1		24	Páginas (m) 611
					25	Información Descriptiva tpls. grafs. maps.				
26	Editorial REPUBLICA DOMINICANA. OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION					27	Ciudad Santo Domingo		28	País DO
					31	Volumen		32	Número	
33	Fecha Normalizada 19760000		35	Fecha Escrita 1976		34	Número Informe		36	Serie PLANDES, 26
37	Tesis Presentada a:						40	Grado Académico		
41	Conferencia					45	Institución Patrocinante			
42	Ciudad		43	País		44	Fecha Normalizada		46	Fecha Escrita
47	Autor Personal (c)							48	Rol (c) Au Ed Co	
50	Autor Institucional (c)									
53	Título (c)									
56	Número de Items (c)			57	Información Descriptiva (c)			63	Símbolo	



NOMBRE DEL CAMPO      TITULO IDIOMA ORIGINAL - NIVEL ANALITICO      NUMERO      #09

PROPOSITO

El campo #09 se utiliza para consignar el título de un documento tratado a nivel analítico (artículo de revista, capítulo de libro, etc.), en su idioma original.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 250 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El título debe escribirse siempre completo, incluyendo el sub-título si lo hay. Se escribe en minúscula, exceptuando la primera letra de la primera palabra y los nombres propios (países, instituciones, personas, lugares, nombres de conferencias, etc.).

Si el documento indica que es una "versión preliminar", "borrador para discusión", u otra frase semejante, esta condición se consigna poniendo punto y coma (;) después del título y la expresión que corresponda.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: #09 = Proposiciones de líneas de información e investigación - área de migraciones internas; primera discusión sobre el censo de 1980.

Ejemplo 2: #09 = Análisis de trayectoria (path analysis): aplicación en la demografía social con un ejemplo que emplea un programa disponible en CELADE

Ejemplo 3: #09 = Políticas de población y desarrollo en El Salvador; informe final

Naciones Unidas. Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL. TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Como indicación médica la esterilización es frecuente en el caso de complicaciones obstétricas y problemas generales de salud. Como indicación socio-demográfica, integrada a los programas de planificación familiar, se orienta hacia las mujeres con alta paridez (5 o más hijos) que presentan rechazo hacia otros métodos anticonceptivos. A objeto de capacitar al personal auxiliar en los aspectos informativo-educativos de la esterilización, se estructuró un cursillo teórico-práctico, cuyo temario y evaluación se describen en el documento.									
76 Descriptores <ESTERILIZACION FEMENINA> <PLANIFICACION FAMILIAR> <CAPACITACION> <PERSONAL AUXILIAR>						73 Referencias 23		87 País Primario XL	
								88 País Secundario	
58 Ubicación DOCPAL 2245.02				60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial					
67 Notas								Control ✓ 29/1/80	
Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 7									
Formulario Docpal trb Enero 1980.									
trb DOCPAL		02 Tipo de Literatura PLIV STC		03 Nivel am c		01 XL		Nacceso 17	
74 Autor Personal (a) SANCHEZ TORRES, Fernando									
75 Autor Institucional (a)									
78 Título (a) Indicaciones médicas y socio-demográficas. Papel en los programas de planificación familiar; motivación y educación.								12 Páginas (a) 45-63	
76 Autor Personal (m) RUEDA GONZALEZ, Ricardo								14 Rol (m) AuEdCo	
79 Autor Institucional (m)									
19 Título (m) Manual de esterilización femenina						23 Edición 1		24 Páginas (m) 317	
25 Información Descriptiva									
26 Editorial ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL ESTUDIO DE LA POBLACION						27 Ciudad Bogotá		28 País CO	
29 Título Revista						31 Volumen		32 Número	
33 Fecha Normalizada 19770000		35 Fecha Escrita 1977		34 Número Informe		36 Serie			
37 Tesis Presentada a:						40 Grado Académico			
41 Conferencia						45 Institución Patrocinante			
42 Ciudad		43 País		44 Fecha Normalizada		46 Fecha Escrita			
47 Autor Personal (c)								48 Rol (c) Au Ed Co	
50 Autor Institucional (c)									
53 Título (c)									
56 Número de Items (c)				57 Información Descriptiva (c)				63 Símbolo	

NOMBRE DEL CAMPO

PAGINAS - NIVEL ANALITICO

NUMERO #12PROPOSITO

El campo #12 se utiliza para consignar los números de las páginas de un documento tratado a nivel analítico.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 20 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Debe anotarse siempre la primera y última página (desde y hasta). Puede estar representado por una sola cifra (ej.: 357) si la contribución entera está contenida en una sola página, o por los números de la primera y última página, si la contribución ocupa varias páginas (ej.: 15-24).

Los números se registran completos, aún en secuencias como 3-4. Se usa guión para separar el número de la primera y de la última página, sin espacio.

Se utilizan comas para separar los números de las páginas, cuando la numeración es discontinua, como "27-40, 46-57, 59".

Cuando la página tiene una numeración compuesta, ej.: 2-1 a 2-17, se usa barra para separar los números que componen la numeración (2/1-2/45), que significa desde la página 2-1 a la página 2-45.

Cuando no existe paginación se indica: s.p. Si la paginación es irregular se indica: irreg.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: #12 = 50-270

Ejemplo 2: #12 = A1-A27

Ejemplo 3: #12 = s.p.

Ejemplo 4: #12 = irreg.





NOMBRE DEL CAMPO      AUTOR(ES) PERSONAL(ES) - NIVEL MONOGRAFICO      NUMERO #13

### PROPOSITO

El campo #13 se utiliza para consignar el autor(es), editor(es) o compilador(es) de un documento tratado a nivel monográfico.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 200 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo.

### DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS

El nombre se obtiene del documento y por tratarse de un autor personal, hacer un círculo alrededor del #13.

Cada vez que se entra un documento en el sistema, debe consultarse la Lista de Autoridad de Autores de DOCPAL, para asegurarse que no hay cambios en la forma del nombre.

Si hay más de un autor, editor o compilador, se consignan los nombres completos de todos, separándolos entre sí con el signo #.

#### Elementos de un nombre personal:

Los elementos que forman un nombre personal deben registrarse en el siguiente orden:

- 1°: Apellido(s)
- 2°: Nombre(s) de pila o iniciales
- 3°: Sufijo, si lo hay

#### 1) Apellido

El primer elemento está constituido por el apellido o los apellidos del autor, escrito siempre y completo con mayúsculas y seguido de una coma que lo separa del nombre.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #13 (CONTINUACION)

##### 2) Nombre de pila

Se escribe en minúsculas. Si aparece más de un nombre, se consignará el primero y el segundo, a menos que se sepa que la persona es más conocida por su segundo nombre. Si sólo aparecen las iniciales del o los nombres se consignarán como aparecen en el documento. Preferir consignar la forma de entrada que aparece en la Lista de Autoridad de Autores de DOCPAL.

##### 3) Sufijo

En algunos casos puede ser necesario agregar un sufijo para distinguir entre dos autores con nombres idénticos. Se recomienda utilizar este elemento sólo con el propósito antes enunciado y sólo si es indispensable, por ejemplo hijo, Jr., etc. Se omiten títulos académicos, profesionales, religiosos o militares.

#### EJEMPLOS

Ejemplo 1: Fernando Cortés y Angel Flisfisch

#13 = CORTES, Fernando # FLISFISCH, Angel

Ejemplo 2: Ferdinand S. Harris, Jr. y F. de Oliveira

#13 = HARRIS, Ferdinand S., Jr. # OLIVEIRA, F. de

Ejemplo 3: Rina Cornejo Muñoz de Vera

#13 = CORNEJO MUÑOZ DE VERA, Rina

NOMBRE DEL CAMPO

ROL - NIVEL MONOGRAFICO

NUMERO #14PROPOSITO

El campo #14 se utiliza para consignar el rol que desempeña una persona o institución asociada con un documento tratado a nivel monográfico. Se denomina también "rol literario".

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. 2 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El rol, relación de una persona o institución con un documento, puede ser como autor, editor o compilador. En DOCPAL no se consignan ni los traductores ni los ilustradores. El rol se consigna de acuerdo con el siguiente código:

Au = Autor

Ed = Editor

Co = Compilador

Hacer un círculo alrededor del código correspondiente.

Figura II.#14.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Como indicación médica la esterilización es frecuente en el caso de complicaciones obstétricas y problemas generales de salud. Como indicación socio-demográfica, integrada a los programas de planificación familiar, se orienta hacia las mujeres con alta paridez (5 o más hijos) que presentan rechazo hacia otros métodos anticonceptivos. A objeto de capacitar al personal auxiliar en los aspectos informativo-educativos de la esterilización, se estructuró un cursillo teórico-práctico, cuyo temario y evaluación se describen en el documento.

76	Descriptores	<ESTERILIZACION FEMENINA> <PLANIFICACION FAMILIAR> <CAPACITACION> <PERSONAL AUXILIAR>	73	Referencias	23	87	País Primario	XL
						88	País Secundario	

58	Ubicación	DOCPAL 2245.02	60	Distribución:	General Limitada Restringida Confidencial
67	Notas			Control	✓ 29/1/80

Tarjetas Unitérmino 04 06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	PLIVSTC	03	Nivel	@mc	01	XL	Nacceso	17
-----	--------	----	--------------------	---------	----	-------	-----	----	----	---------	----

04	05	Autor Personal (a)	SANCHEZ TORRES, Fernando
		Autor Institucional (a)	

09	12	Título (a)	Indicaciones médicas y socio-demográficas. Papel en los programas de planificación familiar; motivación y educación.	Páginas (a)	45-63
----	----	------------	--	-------------	-------

13	14	Autor Personal (m)		Rol (m)	AuEdCo
16		Autor Institucional (m)	RUEDA GONZALEZ, Ricardo		

19	23	Título (m)	Manual de esterilización femenina	Edición	1	24	Páginas (m)	317
	25			Información Descriptiva				

26	27	Editorial	ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL ESTUDIO DE LA POBLACION	Ciudad	Bogotá	28	País	CO
----	----	-----------	---	--------	--------	----	------	----

29	31	Título Revista		Volumen		32	Número	
----	----	----------------	--	---------	--	----	--------	--

33	35	Fecha Normalizada	19770000	Fecha Escrita	1977	34	Número Informe		36	Serie	
----	----	-------------------	----------	---------------	------	----	----------------	--	----	-------	--

37	40	Tesis Presentada a:		Grado Académico	
----	----	---------------------	--	-----------------	--

41	45	Conferencia		Institución Patrocinante	
----	----	-------------	--	--------------------------	--

42	43	Ciudad		País		44	Fecha Normalizada		46	Fecha Escrita	
----	----	--------	--	------	--	----	-------------------	--	----	---------------	--

47	50	Autor Personal (c)		Rol (c)	AuEdCo
		Autor Institucional (c)			

53		Título (c)	
----	--	------------	--

56	57	Numero de Items (c)		Información Descriptiva (c)		63	Símbolo	
----	----	---------------------	--	-----------------------------	--	----	---------	--

NOMBRE DEL CAMPOAUTOR(ES) INSTITUCIONAL(ES) - NIVEL  
MONOGRAFICONUMERO #16PROPOSITO

El campo #16 se utiliza para consignar el(los) autor(es), editor(es) o compilador(es) institucional(es) de un documento tratado a nivel monográfico.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 200 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El nombre se obtiene del documento y por tratarse de una institución, hacer un círculo alrededor del #16.

Los autores institucionales están constituidos por el nombre del organismo, que se anota siempre en mayúsculas, seguido; entre paréntesis, de la ciudad y código del país en que se encuentra.

Debe mantenerse una lista de autoridad de autores institucionales para mantener consistencia con las entradas anteriores. El código para el país debe ser de acuerdo al "Código de Países" que se incluye en la descripción de los campos #87 y #88 (Tabla II.#87.1 y Tabla II.#88.1).

Si se citan varios niveles de organización, estos deben indicarse en orden descendente. Si se trata de instituciones pertenecientes al gobierno, siempre debe indicarse el país como primer elemento del nombre.

Existen algunas instituciones, especialmente en los países latinoamericanos, que son comunes en todos los países (como las direcciones de estadísticas y otras), pero que varían en su dependencia administrativa de un país a otro. Algunas veces, incluso, es difícil determinar la dependencia correcta. A fin de tender a una cierta normalización, en DOCPAL se ha decidido entrar estos organismos por el país, seguido del nombre del organismo. Por ejemplo: CHILE. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS (Santiago, CL); HONDURAS. DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS (Tegucigalpa, HN); MEXICO. CONSEJO NACIONAL DE POBLACION (México, MX).



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #16 (CONTINUACION)

Es conveniente mantener como regla básica que una vez que se ha decidido entrar una institución de una forma determinada, ésta debe mantenerse.

Si se trata de un organismo mundialmente conocido por una sigla, ésta debe preferirse al nombre completo, como por ejemplo UNESCO, UNICEF, OEA, etc. Sin embargo, a nivel de país debe preferirse el nombre completo de la sigla, ya que ésta puede ser muy conocida dentro del país, pero no fuera de él. Por ejemplo, la forma correcta es: CORPORACION DE FOMENTO DE LA PRODUCCION (Santiago, CL) y no CORFO (Santiago, CL) y HONDURAS. CONSEJO SUPERIOR DE PLANIFICACION ECONOMICA (Tegucigalpa, HN) y no CONSUPLANE (Tegucigalpa, HN).

Si hay más de un autor institucional, deben consignarse todos, separándolos por el signo #.

#### EJEMPLOS

- Ejemplo 1: #16 = HONDURAS. DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS (Tegucigalpa, HN)
- Ejemplo 2: #16 = CHILE. COMISION DE ENERGIA NUCLEAR (Santiago, CL)
- Ejemplo 3: #16 = INSTITUTO TORCUATO DI TELLA (Buenos Aires, AR)
- Ejemplo 4: #16 = PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA (Bogotá, CO)
- Ejemplo 5: #16 = NACIONES UNIDAS (Nueva York, US)
- Ejemplo 6: #16 = UNESCO (París, FR)



NOMBRE DEL CAMPO

CIUDAD DE EDICION DE LA REVISTA

NUMERO #17

PROPOSITO

El campo #17 se utiliza para anotar el nombre de la ciudad en que está localizada la institución que edita la publicación periódica consignada en el campo #29.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 30 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El nombre de la ciudad debe registrarse en forma completa.

Esta información se obtiene de la Revista misma y aparece generalmente en la portada o en la contraportada.

Si la ciudad es norteamericana, debe ir seguida de la abreviatura del estado correspondiente, (ejemplo Los Angeles, Calif.) de acuerdo con la lista que se adjunta. (Ver Tabla II.#17.1).

Hacer un círculo alrededor del #17.



DOCPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

CAMPO #17 (CONTINUACION)

ABREVIATURAS DE LOS NOMBRES DE LOS ESTADOS EN LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, APROBADA POR LA U.S. POST OFFICE			
Nombre	Abreviatura	Nombre	Abreviatura
Alabama	Ala.	North Dakota	N. Dak.
Arizona	Ariz.	New Hampshire	N.H.
Arkansas	Ark.	New Jersey	N.J.
California	Calif.	New Mexico	N. Mex.
Colorado	Colo.	New York	N.Y.
Connecticut	Conn.	Nebraska	Nebr.
Delaware	Del.	Nevada	Nev.
Florida	Fla.	Oklahoma	Okla.
Georgia	Ga.	Oregon	Oreg.
Illinois	Ill.	Pennsylvania	Pa.
Indiana	Ind.	Rhode Island	R.I.
Kansas	Kans.	South Carolina	S.C.
Kentucky	Ky.	South Dakota	S. Dak.
Louisiana	La.	Tennessee	Tenn.
Massachusetts	Mass.	Texas	Tex.
Maryland	Md.	Virginia	Va.
Michigan	Mich.	Vermont	Vt.
Minnesota	Minn.	Washington	Wash.
Mississippi	Miss.	Wisconsin	Wis.
Missouri	Mo.	West Virginia	W. Va.
Montana	Mont.	Wyoming	Wyo.
North Carolina	N.C.		

Los nombres de los siguientes estados no se abrevian:

Alaska	Hawaii	Idaho	Iowa
Maine	Ohio	Utah	

La ciudad capital debe escribirse: Washington, D.C.

Tabla II.#17.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Se trata de establecer las relaciones existentes entre la población económicamente activa y la seguridad social en Venezuela. El análisis, de tipo legislativo e institucional, se enfoca en los fenómenos del desempleo, subempleo y paro forzoso, como categorías de estudio que están estrechamente ligadas con la población económicamente activa y la seguridad social. Se describe el desempleo, su naturaleza y trascendencia, antecedentes y evolución, condiciones de clasificación, clases de paro y las prestaciones básicas, complementarias e indirectas, que debe considerar la seguridad social. Finalmente, se intenta un rápido bosquejo de la población económicamente activa y la seguridad social, a través de los datos de los tres últimos censos venezolanos de población.

76	Descriptores	<POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA> <DESEMPLEO> <SEGURIDAD SOCIAL>	73 Referencias	87 País Primario	88 País Secundario
			8	VE	

58	Ubicación	60 Distribución: <u>General</u> Limitada Restringida Confidencial
----	-----------	---

67	Notas	Control
		✓ 20/12/79

Tarjetas Unitérmino (04) 06 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02 Tipo de Literatura	(P) LIV STC	03 Nivel	(a) m c	01	VE	Nacceso	13
-----	--------	-----------------------	-------------	----------	---------	----	----	---------	----

04	06	Autor Personal (a) Autor Institucional (a)	RONDON SANCHEZ, Eduardo # JIMENEZ, Héctor
----	----	---	---

09	Título (a)	12 Páginas (a)
	La fuerza de trabajo y la seguridad social	62-81

13	16	Autor Personal (m) Autor Institucional (m)	14 Rol (m)
			Au Ed Co

19	Título (m)	23 Edición	24 Páginas (m)
		25 Información Descriptiva	

26	Editorial	27 Ciudad	28 País
		(17) Caracas	(18) VE

29	Título Revista	32 Número
	Estadística Venezolana	8

33	Fecha Normalizada	35 Fecha Escrita	34 Numero Informe	36 Serie
	19761000	Octubre 1976		

37	Tesis Presentada en:	40 Grado Académico
----	----------------------	--------------------

41	Conferencia:	45 Institucion Patrocinante
----	--------------	-----------------------------

42	Código	43 País	44 Fecha Normalizada	46 Fecha Escrita
----	--------	---------	----------------------	------------------

47	50	Autor Personal (c) Autor Institucional (c)	48 Rol (c)
			Au Ed Co

53	Título (c)
----	------------

56	Numero de Items (c)	57 Información Descriptiva (c)	63 Símbolo
----	---------------------	--------------------------------	------------

Figura 11. #17.2

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Este trabajo incluye algunos de los resultados del Censo Colombiano de Población de 1973. Las poblaciones se han ajustado de acuerdo con las tasas de cobertura, obtenidas de la Encuesta Post-Censal de Cobertura de 1974 y de la Muestra Departamental de Avance del Censo. Para cada departamento se considera la población residente (nativa o migrante) y la población originaria. A partir de estos datos se han obtenido los saldos migratorios netos, la migración del período intercensal y los flujos migratorios interdepartamentales e interregionales. Hay también información sobre las características de los inmigrantes a las ciudades, las tasas de crecimiento intercensal de éstas y su clasificación según tamaño.

76	Descriptores	< REDISTRIBUCION GEOGRAFICA > < MIGRACION INTERNA > < CORRIENTE MIGRATORIA > < SALDO MIGRATORIO >	73	Referencias	87	País Primario	CO	
					88	País Secundario		
58	Ubicación	DOCPAL 2333.01	69	Distribución:	General	Limitada	Restringida	Confidencial
67	Notas					Control	✓ 29/1/80	

Tarjetas Unitérmino 04 (06) 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7 Formulario Doepal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	P-LIV STC	03	Nivel	@m c	01	CO	Nacceso	25
-----	--------	----	--------------------	-----------	----	-------	------	----	----	---------	----

04	06	Autor Personal (a) COLOMBIA. DEPT. ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (Bogotá, CO)												
09	Título (a) La migración interna y el proceso de concentración de la población en los departamentos										12	Páginas (a)	9-48	
13	Autor Personal (m)										14	Rol (m)	Au Ed Co	
16	Autor Institucional (m)													
19	Título (m)										23	Edición	24	Páginas (m)
											25	Información Descriptiva	tbls. maps.	
26	Editorial										27	Ciudad	28	País
											17	Bogotá	18	CO
29	Título Revista Boletín Mensual de Estadística										31	Volumen	32	Número
												Año 27	314	
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	Sep-tiembre	34	Número Informe	36	Serie						
37	Tesis Presentada a:										40	Grado Académico		
41	Conferencia										45	Institución Patrocinante		
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita							
47	Autor Personal (c)										48	Rol (c)	Au Ed Co	
50	Autor Institucional (c)													
53	Título (c)													
56	Número de Items (c)			57	Información Descriptiva (c)				63	Símbolo				



---

NOMBRE DEL CAMPO      PAIS DE EDICION DE LA REVISTA      NUMERO #18

PROPOSITO

El campo #18 se utiliza para consignar el código del país en que está localizada la institución que edita la publicación periódica consignada en el campo #29.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. 2 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Debe utilizarse el "Código de Países" que se incluye en los campos #87 y #88 en las tablas II.#87.1 y II.#88.1

Hacer círculo alrededor del #18.

Figura II.#18.1

Naciones Unidas. Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Este trabajo incluye algunos de los resultados del Censo Colombiano de Población de 1973. Las poblaciones se han ajustado de acuerdo con las tasas de cobertura, obtenidas de la Encuesta Post-Censal de Cobertura de 1974 y de la Muestra Departamental de Avance del Censo. Para cada departamento se considera la población residente (nativa o migrante) y la población originaria. A partir de estos datos se han obtenido los saldos migratorios netos, la migración del período intercensal y los flujos migratorios interdepartamentales e interregionales. Hay también información sobre las características de los inmigrantes a las ciudades, las tasas de crecimiento intercensal de éstas y su clasificación según tamaño.		
76	Descriptores	< REDISTRIBUCION GEOGRAFICA > < CORRIENTE MIGRATORIA > < MIGRACION INTERNA > < SALDO MIGRATORIO >	73 Referencias	87 País Primario
			8	CO
				88 País Secundario
58	Ubicación	DOCPAL 2333.01	60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial	
67	Notas		Control ✓ 29/1/80	
Tarjetas Unitérmino 04 (06) 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7			Formulario Docpal trb Enero 1980.	

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	PLIV STC	03	Nivel	@m c	01	CO	Nacceso	25		
04	Autor Personal (a)	COLOMBIA. DEPT. ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (Bogotá, CO)											
05	Autor Institucional (a)												
09	Título (a)	La migración interna y el proceso de concentración de la población en los departamentos								12	Páginas (a)	9-48	
13	Autor Personal (m)												
16	Autor Institucional (m)												
19	Título (m)									23	Edición	24	Páginas (m)
										25	Información Descriptiva	tbls. maps	
26	Editorial									27	Ciudad	28	País
										17	Bogotá	18	CO
29	Título Revista	Boletín Mensual de Estadística								31	Volumen	32	Número
											Año 27		314
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	Sep-tiembre 1977	34	Número Informe	36	Serie					
37	Tesis Presentada a:									40	Grado Académico		
41	Conferencia									45	Institución Patrocinante		
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita						
47	Autor Personal (c)												
50	Autor Institucional (c)												
53	Título (c)												
56	Número de Items (c)	57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo								



NOMBRE DEL CAMPO      TITULO IDIOMA ORIGINAL - NIVEL MONOGRAFICO      NUMERO #19

PROPOSITO

El campo #19 se utiliza para consignar el título en su idioma original, de un documento tratado a nivel monográfico.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 250 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El título debe escribirse siempre completo, incluyendo el sub-título si lo hay. Se escribe en minúscula, exceptuando la primera letra de la primera palabra y los nombres propios (países, instituciones, personas, lugares, nombres de conferencias, etc.).

Si el documento indica que es una "versión preliminar", "borrador para discusión", u otra frase semejante, esta condición se consigna poniendo punto y coma (;) después del título y la expresión que corresponda.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: #19 = Propositiones de líneas de información e investigación - área de migraciones internas; primera discusión sobre el censo de 1980

Ejemplo 2: #19 = Análisis de trayectoria (path analysis): aplicación en la demografía social con un ejemplo que emplea un programa disponible en CELADE

Ejemplo 3: #19 = Políticas de población y desarrollo en El Salvador; informe final





NOMBRE DEL CAMPO

EDICION

NUMERO #23

PROPOSITO

El campo #23 se utiliza para consignar la edición de un documento a nivel monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 10 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

En este campo se registra el número y/o el tipo de edición, de acuerdo con las abreviaturas pre-establecidas que se indican más abajo.

Los números romanos deben convertirse en árabes, y los números ordinales deben registrarse como numerales, suprimiendo sufijos como "th", "nd", "a", "er", etc.

No se consignan aquí las reimpresiones, sino exclusivamente las ediciones. También debe consignarse esta información aún cuando se trate de una primera edición. Si el documento no indica de qué edición se trata, debe presumirse que es la primera.

Abreviaturas

Revisada = rev.  
Abreviada = abr.  
Especial = esp.  
Comentada = com.  
Provisional = prov.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: 3rd. edition  
#23 = 3

Ejemplo 2: 1a. edición  
#23 = 1

Ejemplo 3: Edición revisada  
#23 = ed. rev.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



NOMBRE DEL CAMPO      NUMERO DE PAGINAS - NIVEL MONOGRAFICO      NUMERO #24

PROPOSITO

El campo #24 se utiliza para consignar el número total de páginas de un documento tratado a nivel monográfico.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 12 caracteres alfanuméricos

DESCRIPCION DE LOS DATOS

En general se mira la última página numerada para determinar este dato.

Deben indicarse todas las páginas, es decir, si el documento trae las primeras páginas con números romanos y el resto con números árabes, deben indicarse ambas, separadas por punto y coma (;).

Si el documento no trae paginación, se anota: s.p., pero, si es un documento de 100 páginas o menos, es aconsejable contarlas y anotar este dato entre paréntesis cuadrado [86] .

EJEMPLOS

Ejemplo 1: "Prefacio 15 páginas numeradas del I al XV. Texto 226 páginas numeradas del 1 al 226".

#24 = XV; 226

Ejemplo 2: Las páginas no están numeradas.

#24 = s.p.

Ejemplo 3: Las páginas no están numeradas, pero al contarlas se comprobó que eran 35.

#24 = [35]





NOMBRE DEL CAMPO

INFORMACION DESCRIPTIVA - NIVEL  
ANALITICO O MONOGRAFICO

NUMERO #25

PROPOSITO

El campo #25 se utiliza para consignar la información que describe físicamente un documento, como cuadros, diagramas, mapas, tablas, etc.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 40 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El campo #25 se utiliza para registrar esta información tanto de un libro como de una publicación periódica o un documento no convencional.

Puede indicarse uno o varios tipos de ilustraciones de acuerdo con la cantidad, porque es de interés consignar en la descripción bibliográfica, si el documento trae diversas ilustraciones, como mapas, gráficos, etc.

Las abreviaturas a utilizarse son:

ilustraciones	=	ilus.	(para las ilustraciones en general)
diagramas	=	diagr.	
gráficos	=	grafs.	
mapas	=	maps.	
tablas	=	tbls.	

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Se propone una metodología única para evaluar la evolución de la población chilena en el siglo XX. Se revisan las fuentes antiguas y recientes, se hace la crítica de los datos existentes para el período estudiado y se proponen métodos de corrección de ciertos datos y de tratamiento de estimaciones de población. Las principales fuentes de información demográfica en Chile operan regularmente desde el siglo XIX. El primer censo de población data de 1830 y el primer registro de población obtenido por una institución laica (Registro Civil) data de 1885. Las estadísticas del Registro Civil chileno, particularmente la declaración de los nacimientos, y los censos presentan errores cuya importancia difiere según la época. El análisis de los censos señala que los errores más frecuentes ocurren en el área de la declaración de la edad. Se reconstituye la población con la corrección de los datos de nacimientos y muertes supuestamente exactos. Los resultados son coherentes y se señalan los fenómenos perturbadores de la población. Se analiza la tendencia de las estadísticas de natalidad y mortalidad general e infantil del país.

76	Descriptores	<RECONSTITUCION DE POBLACION> <DEMOGRAFIA HISTORICA> <FUENTE DE INFORMACION> <REGISTRO CIVIL>	73 Referencias	87 País Primario
			138	CL
				88 País Secundario

58	Ubicación	60 Distribución: (General) Limitada Restringida Confidencial
----	-----------	--

67	Notas	Control	29/1/80
----	-------	---------	---------

Tarjetas Unitérmino 04/06 (13)16 47/50 (26)29 36 41 (87) 88 (76) Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02 Tipo de Literatura	P(D)IV S(T)C	03 Nivel	a(m)c	01	CL	Nacceso	20
-----	--------	-----------------------	--------------	----------	-------	----	----	---------	----

04	Autor Personal (a)	
06	Autor Institucional (a)	

09	Título (a)		12	Páginas (a)
----	------------	--	----	-------------

13/16	Autor Personal (m)		14	Rol (m)
	Autor Institucional (m) MARIN LIRA, María Angélica			AuEdCo

19	Título (m)	Reconstitution de la population chilienne au XXe siecle	23	Edición	1	24	Páginas (m)	282
----	------------	---	----	---------	---	----	-------------	-----

25	Información Descriptiva	tbls. grafs
----	-------------------------	-------------

26	Editorial	UNIVERSITE DE PARIS	27/17	País	Paris	28/18	País	FR
----	-----------	---------------------	-------	------	-------	-------	------	----

29	Título Revista		31	Volumen		32	Número	
----	----------------	--	----	---------	--	----	--------	--

33	Fecha Normalizada	19750000	35	Fecha Escrita	1975	34	Número Informe		36	Serie	
----	-------------------	----------	----	---------------	------	----	----------------	--	----	-------	--

37	Tesis Presentada a:	UNIVERSITE DE PARIS. ECOLE DES HAUTES ETUDES EN SCIENCES SOCIALES (Paris, FR)	40	Grado Académico	Doctorat
----	---------------------	---	----	-----------------	----------

41	Conferencia		45	Institución Patrocinante	
----	-------------	--	----	--------------------------	--

42	Ciudad		43	País		44	Fecha Normalizada		46	Fecha Escrita	
----	--------	--	----	------	--	----	-------------------	--	----	---------------	--

47	Autor Personal (c)		48	Rol (c)	AuEdCo
50	Autor Institucional (c)				

53	Título (c)	
----	------------	--

56	Numero de Items (c)		57	Información Descriptiva (c)		63	Símbolo	
----	---------------------	--	----	-----------------------------	--	----	---------	--



NOMBRE DEL CAMPO EDITORIAL - NIVEL MONOGRAFICO O DE NUMERO #26  
COLECCION

### PROPOSITO

El campo #26 se utiliza para consignar el nombre de la editorial o institución responsable de la publicación de un documento a nivel monográfico o de colección.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 250 caracteres alfanuméricos. Es un campo repetitivo.

### DESCRIPCION DE LOS DATOS

Si aparece más de una editorial, se pueden consignar todas ellas, separándolas por el signo #. La ciudad y el país, consignados en los campos #27 y #28, corresponderán a la primera que se indique. El nombre de la editorial debe ser copiado del documento, y anotarse siempre en mayúsculas. Al transcribir el nombre de una editorial, especialmente las comerciales, no deben consignarse expresiones como "Inc.", "Cía. Ltda.", etc.

### EJEMPLO

Forma incorrecta: John Wiley & Sons, Inc.

Forma correcta: WILEY

Forma incorrecta: Editorial F. Trillas, S.A.

Forma correcta: TRILLAS

Debe mantenerse un Lista de Autoridad, que puede ser la misma que la de autores institucionales.

La forma del nombre debe ser consistente con la forma que se utiliza cuando la misma institución ha sido consignada como autor, en el mismo o en otros documentos.

Cuando en el documento no aparece una editorial o institución responsable, se pone: #26 = s.e.

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Como indicación médica la esterilización es frecuente en el caso de complicaciones obstétricas y problemas generales de salud. Como indicación socio-demográfica, integrada a los programas de planificación familiar, se orienta hacia las mujeres con alta paridez (5 o más hijos) que presentan rechazo hacia otros métodos anticonceptivos. A objeto de capacitar al personal auxiliar en los aspectos informativo-educativos de la esterilización, se estructuró un cursillo teórico-práctico, cuyo temario y evaluación se describen en el documento.

76 Descriptores <ESTERILIZACION FEMENINA> <PLANIFICACION FAMILIAR>  
<CAPACITACION> <PERSONAL AUXILIAR>

73 Referencias 23

87 País Primario XL

88 País Secundario

58 Ubicación DOCPAL 2245.02

60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial

67 Notas Control ✓ 29/1/80

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 28 29 36 41 87 88 76 Total = 7

Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb DOCPAL 02 Tipo de Literatura P(D)IV STC 03 Nivel @m c 01 XL Nacceso 17

01 Autor Personal (a) SANCHEZ TORRES, Fernando

06 Autor Institucional (a)

09 Título (a) Indicaciones médicas y socio-demográficas. Papel en los programas de planificación familiar; motivación y educación.

12 Páginas (a) 45-63

13 Autor Personal (m) RUEDA GONZALEZ, Ricardo

16 Autor Institucional (m)

14 Rol (m) Au Ed Co

19 Título (m) Manual de esterilización femenina

23 Edición 1

24 Páginas (m) 317

25 Información Descriptiva

26 Editorial ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL ESTUDIO DE LA POBLACION

27 Ciudad Bogotá

28 País CO

29 Título Revista

31 Volumen

32 Número

33 Fecha Normalizada 19770000

35 Fecha Escrita 1977

34 Número Informe

36 Serie

37 Tesis Presentada a:

40 Grado Académico

41 Conferencia

45 Institución Patrocinante

42 Ciudad

43 País

44 Fecha Normalizada

46 Fecha Escrita

47 Autor Personal (c)

50 Autor Institucional (c)

48 Rol (c) Au Ed Co

53 Título (c)

56 Numero de Items (c)

57 Información Descriptiva (c)

63 Símbolo



NOMBRE DEL CAMPO CIUDAD DE LA EDITORIAL - NIVEL MONOGRAFICO NUMERO #27  
O DE COLECCION

PROPOSITO

El campo #27 se utiliza para consignar el nombre de la ciudad en que está localizada la editorial o institución responsable de la publicación.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 30 caracteres alfabéticos

DESCRIPCION DE LOS DATOS

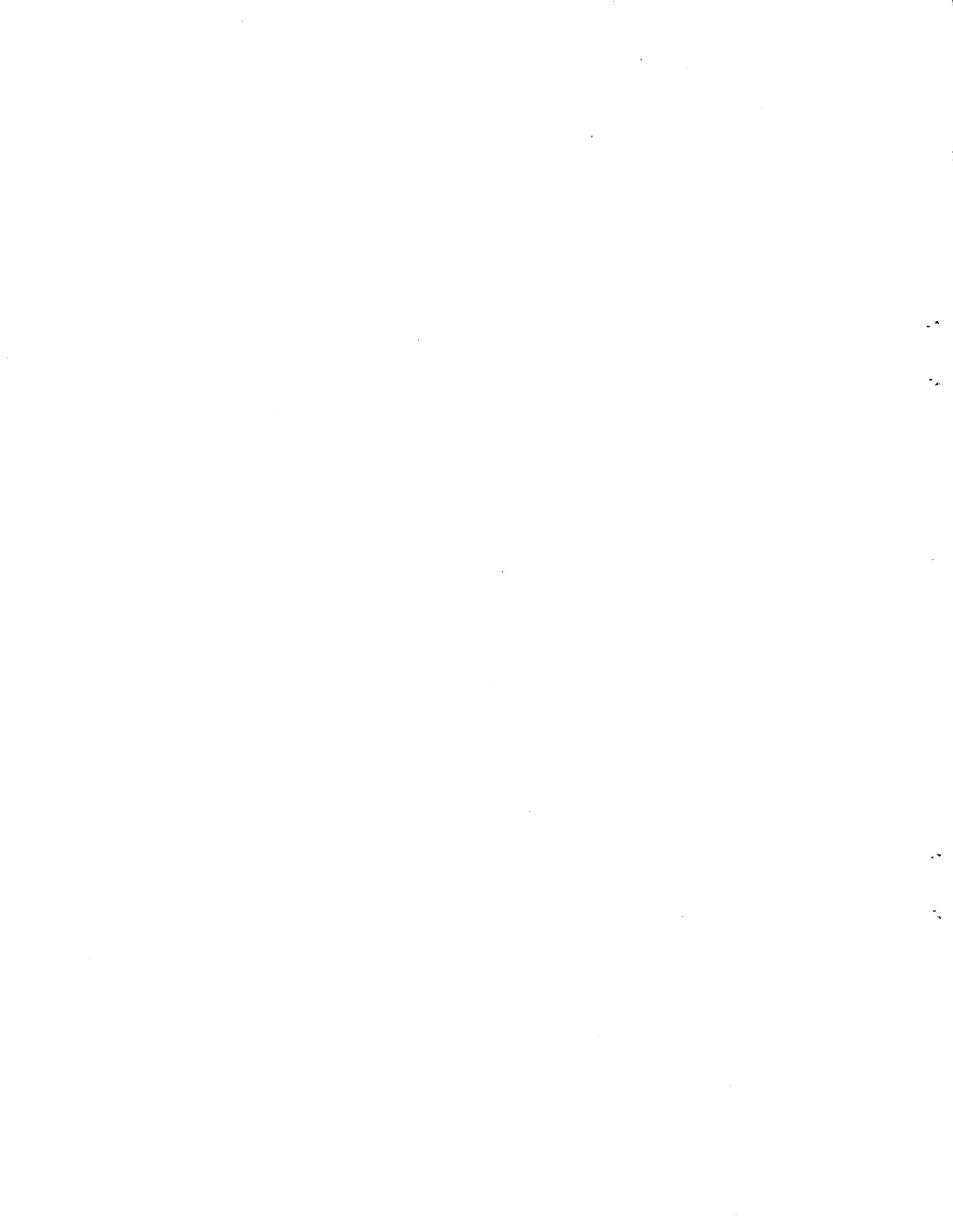
El nombre de la ciudad debe registrarse en forma completa y se extrae del documento.

Algunas veces, en el caso de editoriales comerciales, aparece más de una ciudad. Para decidir cuál de ellas es la correcta, puede buscarse el lugar de impresión que suele aparecer en la contraportada o en el colofón (anotación final del libro que registra el nombre del impresor, fecha y lugar de impresión y número de ejemplares). Si no aparece este dato, se elige la ciudad mencionada en primer término.

Si la ciudad es norteamericana, debe ir seguida de la abreviatura del estado correspondiente, de acuerdo con la lista que se incluye en la Tabla II.#17.1.

Si el lugar no aparece en la publicación, se pone "s.l."

Hacer un círculo alrededor del #27.





---

NOMBRE DEL CAMPO PAIS DE LA EDITORIAL - NIVEL MONOGRAFICO NUMERO #28  
O DE COLECCION

PROPOSITO

El campo #28 se utiliza para consignar el código del país a que pertenece la editorial o institución responsable de la publicación de un documento.

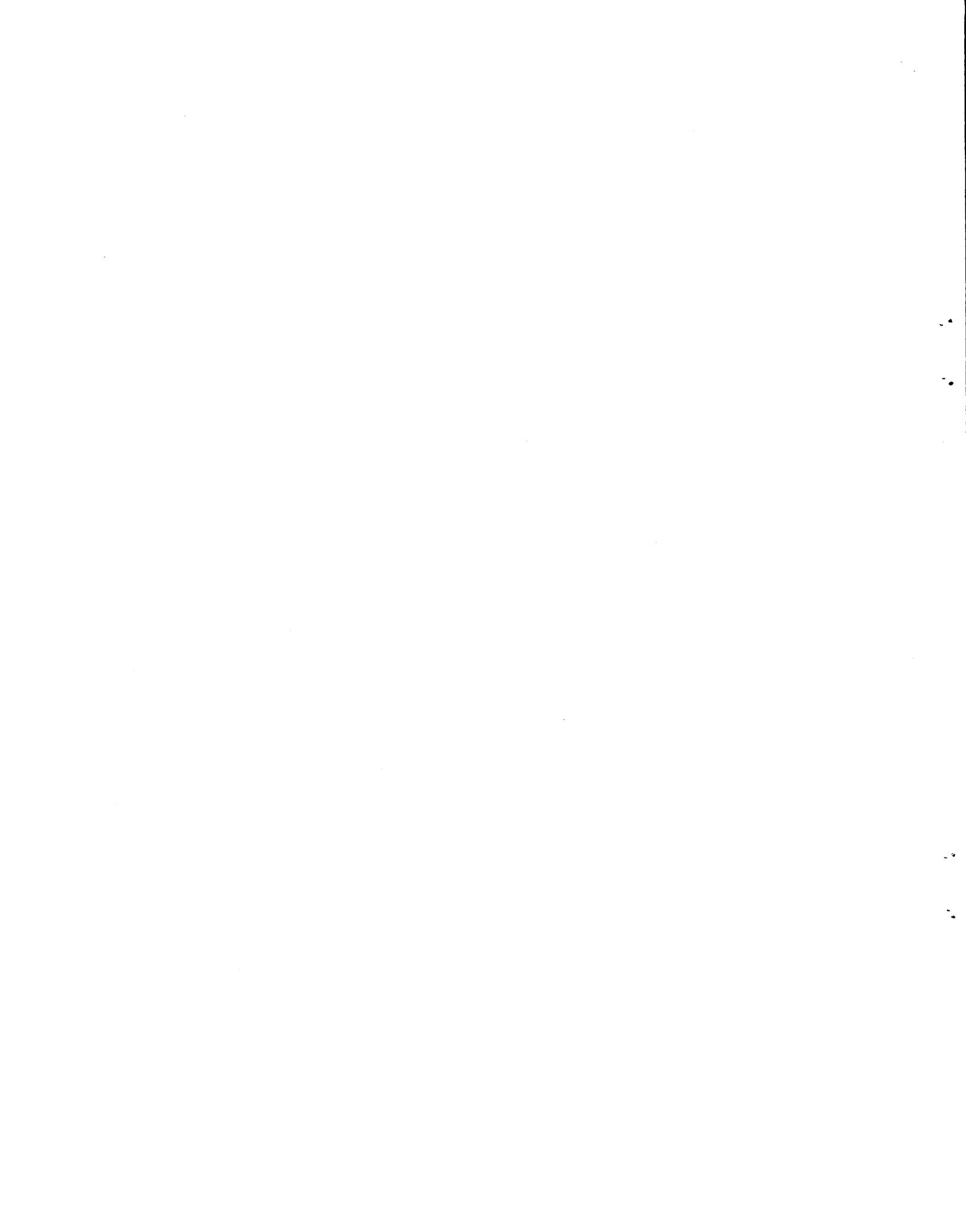
CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. 2 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Debe utilizarse el "Código de Países" que se incluye en los campos #87 y #88 (Tabla II.#87.1 y Tabla II.#88.1)

Hacer un círculo alrededor del #28.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



---

NOMBRE DEL CAMPO      TITULO DE REVISTA      NUMERO #29

PROPOSITO

El campo #29 se utiliza para consignar el título de una revista.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 150 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El título de la revista debe copiarse completo. Generalmente se copia de la publicación misma, pero en caso de duda puede consultarse al organismo normalizador nacional del propio país o a UNESCO, quien mantiene el programa de normalización de títulos de revista a nivel mundial (ISSN).

Si por alguna razón, se decide utilizar títulos abreviados, esta abreviatura debe corresponder a lo indicado por las normas ISO.<sup>1/</sup>

La primera letra de las palabras significativas del título deben escribirse con mayúscula, el resto en minúsculas.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: Journal of Comparative Family Studies

Ejemplo 2: Notas de Población

Ejemplo 3: Boletín Mensual de Estadística

---

<sup>1/</sup> International Organization for Standardization. Information transfer; handbook of international standards governing information transfer. Geneve, ISO, UNESCO, 1977. (NORMA ISO 833-1974 (E) pp. 79-113).

Figura II. #29.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Se trata de establecer las relaciones existentes entre la población económicamente activa y la seguridad social en Venezuela. El análisis, de tipo legislativo e institucional, se enfoca en los fenómenos del desempleo, subempleo y paro forzoso, como categorías de estudio que están estrechamente ligadas con la población económicamente activa y la seguridad social. Se describe el desempleo, su naturaleza y trascendencia, antecedentes y evolución, condiciones de clasificación, clases de paro y las prestaciones básicas, complementarias e indirectas, que debe considerar la seguridad social. Finalmente, se intenta un rápido bosquejo de la población económicamente activa y la seguridad social, a través de los datos de los tres últimos censos venezolanos de población.			
76	Descriptores	< POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA > < DESEMPLEO > < SEGURIDAD SOCIAL >		73 Referencias	87 País Primario
				8	VE
					88 País Secundario
58	Ubicación	60 Distribución: <u>General</u> Limitada Restringida Confidencial			
67	Notas	Control ✓ 20/12/79			
Tarjetas Unitérmino (04) 06 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7					Formulario Doepal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura (P) LIV STC	03	Nivel amc	01	VE	Nacceso	13	
04	06	Autor Personal (a) RONDON SANCHEZ, Eduardo # JIMENEZ, Héctor								
09	Título (a) La fuerza de trabajo y la seguridad social							12	Páginas (a) 62-81	
13	16	Autor Personal (m) / Autor Institucional (m)							14	Rol (m) Au Ed Co
19	Título (m)					23	Edición	24	Páginas (m)	
						25	Información Descriptiva			
26	Editorial					27	Ciudad	28	País	
						17	Caracas	18	VE	
29	Título Revista Estadística Venezolana					31	Volumen	32	Número 8	
33	Fecha Normalizada	34	Numero Informe	36	Serie					
	19761000		Octubre 1976							
37	Tesis Presentada a:					40	Grado Académico			
41	Conferencia				45	Institucion Patrocinante				
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita			
47	48	Autor Personal (c) / Autor Institucional (c)								
53	Título (c)									
56	Numero de Items (c)			57	Informacion Descriptiva (c)			63	Símbolo	

MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
 TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
 (TRB)



NOMBRE DEL CAMPO    VOLUMEN REVISTA / VOLUMEN COLECCION

NUMERO    #31

PROPOSITO

El campo #31 se utiliza para consignar el volumen de una publicación periódica o de una colección de varios volúmenes.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 25 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El concepto de volumen puede referirse a:

- El volumen que físicamente reúne varios números de una revista y que puede aparecer bajo la denominación de volumen, tomo, año, parte, etc.
- Cada volumen que forma una colección. (Recuerde que para DOCPAL una colección es una obra en más de un volumen).

Este elemento consta de dos partes:

- a) Encabezamiento (Vol., Band, Tomo, Año, Parte, etc.)
- b) Número del volumen (1, 2, 3 etc.)

El encabezamiento ("caption") debe entrarse tal como aparece en el original. Por ejemplo, si en una revista dice: "Año I, Vol. 2", debe consignarse el encabezamiento "Año", porque así aparece en el original.

El número mismo del volumen debe entrarse a continuación. Si el número del volumen es numérico, debe entrarse siempre en número árabes y sin los sufijos "th", "eme", "er", etc. Si no es numérico, debe entrarse igual como aparece en el documento, aunque esto no es común.

Si hay una subdivisión del volumen, debe consignarse enseguida. Puede tratarse de una "parte" o "sección" (por ejemplo "volumen 1, parte 2") o de un suplemento o de un apéndice.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

---

#### CAMPO #31 (CONTINUACION)

Esta información debe registrarse en el idioma original de texto y en la forma que aparezca en el documento.

#### EJEMPLOS

Ejemplo 1: Boletín Demográfico, Año 4

#31 = Año 4

Ejemplo 2: Antípode, Volumen 8

#31 - Vol. 8

Ejemplo 3: Encuesta Demográfica Nacional de Honduras, Fascículo 5

#31 = Fascículo 5

Ejemplo 4: Manual de Supervisión de la Encuesta Nacional de Fecundidad del Perú. Volumen 5

#31 = Vol. 5

MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



NOMBRE DEL CAMPO      NUMERO DE LA REVISTA      NUMERO      #32

PROPOSITO

El campo #32 se utiliza para consignar el número ("issue") de una revista.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 8 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Consta de una sola parte que es el número propiamente tal. La palabra "número" no se escribe.

El número propiamente tal de la revista, debe registrarse en números árabes, sin sufijos como "th", "ème", etc. Si no es numérico, debe entrarse tal como aparece en el original. Si se trata de dos números en uno, deben registrarse ambos números, separados por un guión, por ejemplo 1-2.

Finalmente, debe consignarse si el número tiene alguna subdivisión, suplemento, etc.

Estos números, al cabo de cierta cantidad, conforman un volumen.

EJEMPLOS

#32 = 10

#32 = 2 supl.

#32 = 8-9

Figura II.#32.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Se trata de establecer las relaciones existentes entre la población económicamente activa y la seguridad social en Venezuela. El análisis, de tipo legislativo e institucional, se enfoca en los fenómenos del desempleo, subempleo y paro forzoso, como categorías de estudio que están estrechamente ligadas con la población económicamente activa y la seguridad social. Se describe el desempleo, su naturaleza y trascendencia, antecedentes y evolución, condiciones de clasificación, clases de paro y las prestaciones básicas, complementarias e indirectas, que debe considerar la seguridad social. Finalmente, se intenta un rápido bosquejo de la población económicamente activa y la seguridad social, a través de los datos de los tres últimos censos venezolanos de población.								
76	Descriptores	< POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA > < DESEMPLEO > < SEGURIDAD SOCIAL >			73	Referencias	87	País Primario	VE	
						8	88	País Secundario		
58	Ubicación	60 Distribución <u>General</u> Limitada Restringida Confidencial								
67	Notas							Control	✓ 20/12/79	
Tarjetas Unitérmino						04 06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76	Total =	7	Formulario Docpal trb Enero 1980.	
trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	PLIV STC	03	Nivel	amc	01	VE Nacceso 13	
04	Autor Personal (a)	RONDON SANCHEZ, Eduardo # JIMENEZ, Héctor								
06	Autor Institucional (a)									
09	Título (a)	La fuerza de trabajo y la seguridad social						12	Páginas (a)	62-81
13	Autor Personal (m)							14	Rol (m)	Au Ed Co
16	Autor Institucional (m)									
19	Título (m)					23	Edición	24	Páginas (m)	
						25	Información Descriptiva			
26	Editorial					27	Ciudad	28	País	VE
						17	Caracas	18		
29	Título Revista	Estadística Venezolana				31	Volumen	32	Número	8
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie			
	19761000		Octubre 1976							
37	Tesis Presentada a:					40	Grado Académico			
41	Conferencia					45	Institución Patrocinante			
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita			
47	Autor Personal (c)							48	Rol (c)	Au Ed Co
50	Autor Institucional (c)									
53	Título (c)									
56	Número de Items (c)	57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo					



NOMBRE DEL CAMPO    FECHA NORMALIZADA

NUMERO #33

PROPOSITO

El campo #33 se utiliza para consignar en forma normalizada la fecha de publicación de un documento. Este campo se usa a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. 8 caracteres numéricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

La fecha puede referirse a:

- La fecha de publicación de un número de una revista
- La fecha de publicación de un libro en uno o varios volúmenes.
- La fecha de publicación de un informe.
- La fecha de impresión de un documento no convencional

El campo #33 se usa para registrar una fecha única en forma normalizada, primero el año, luego el mes y luego el día de la siguiente forma: AAAAMMDD, donde:

- AAAA representa el año escrito en forma completa, o el año de la última fecha citada, si la publicación original cita más de un año. AAAA=0000 significa que el año no ha sido citado
- MM representa el mes como un número de dos dígitos del 00 al 12. MM=00 significa que el mes no ha sido citado. Cuando la publicación cita más de un mes, se indica el último citado.
- DD representa el día como un número de dos dígitos del 00 al 31. DD=00 significa que el día no ha sido citado. Si la publicación cita varios días, se indica el último día citado.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO # 33 (CONTINUACION)

Este campo debe llenarse siempre, por lo tanto, si la fecha no aparece explícitamente en el documento una vez revisada la tapa, portada y colofón, pero es posible deducirla por la introducción u otro medio, esta fecha se consigna en la siguiente forma: 00000000.

#### EJEMPLOS

- Ejemplo 1: 1969 a 1970  
#33 - 19700000
- Ejemplo 2: 22 - 25 Abril 1976  
#33 - 19760425
- Ejemplo 3: 27 de Mayo de 1963  
#33 - 19630527
- Ejemplo 4: Noviembre a Diciembre 1979  
#33 - 19791200
- Ejemplo 5: Se deduce que la fecha es 1975  
#33 - 19750000
- Ejemplo 6: No hay fecha  
#33 - 00000000



---

NOMBRE DEL CAMPO      NUMERO DE INFORME

NUMERO #34

PROPOSITO

El campo #34 se utiliza para consignar el número y/o letras que identifican un informe.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 40 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Este elemento, que identifica un informe, generalmente aparece en la tapa y/o en la portada del documento y usualmente está compuesto por letras y números. Debe escribirse exactamente como aparece en el documento.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: Report N°AIP/ID 70-P

#34 = AIP/ID 70-P

Figura II.#34.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL - TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen		
76	Descriptores <PROTECCION MATERNO-INFANTIL> <PLANIFICACION FAMILIAR> <CAPACITACION>	73 Referencias 0	87 País Primario CO 88 País Secundario
58	Ubicación	60 Distribución: General Limitada <u>Restringida</u> Confidencial	
67	Notas		Control

Tarjetas Unitérmino 04/06 13 16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 5      Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02 Tipo de Literatura PLIV STC	03 Nivel	a n c	01	CO	Nacceso 12
-----	--------	-----------------------------------	----------	-------	----	----	------------

04	Autor Personal (a)							
06	Autor Institucional (a)							
09	Título (a)					12	Páginas (a)	
13	Autor Personal (m) WUST, Isaac					14	Rol (m) Au Ed Co	
16	Autor Institucional (m)							
19	Título (m) Proyecto Magdalena Medio; informe final. Programa experimental para la colaboración del SEM en la atención materno-infantil y planificación familiar.				23	Edición	24	Páginas (m) 115
26	Editorial s.e.				25	Información Descriptiva		
27	Ciudad Bogotá				28	País CO		
29	Título Revista				31	Volumen	32	Número
33	Fecha Normalizada 19751200	35	Fecha Escrita Diciembre 1975	34	Número Informe UNFPA/COL/71/P01	36	Serie	
37	Tesis Presentada a:				40	Grado Académico		
41	Conferencia				45	Institución Patrocinante		
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita	
47	Autor Personal (c)					48	Rol (c) Au Ed Co	
50	Autor Institucional (c)							
53	Título (c)							
56	Numero de Items (c)		57	Información Descriptiva (c)		63	Símbolo	



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

CAMPO # 35 (CONTINUACION)

#### EJEMPLOS

Ejemplo 1: "1969 a 1970"

#35 = 1969 a 1970

Ejemplo 2: "22-25 Abril 1976"

#35 = 22-25 Abril 1976

Ejemplo 3: "27 de Mayo de 1963"

#35 = 27 Mayo 1963

Ejemplo 4: "Noviembre a Diciembre 1979"

#35 = Noviembre-Diciembre 1979

Ejemplo 5: Se deduce que la fecha es 1975

#35 = 1975

Ejemplo 6: No hay fecha

#35 = s.f.



NOMBRE DEL CAMPO      FECHA ESCRITA

NUMERO    #35

PROPOSITO

El campo #35 se utiliza para consignar in extenso, en forma no normalizada, la fecha de publicación de un documento. Este campo se usa a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 50 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Al igual que el campo #33, con el cual debe ser consistente, este campo se usa para indicar la fecha de publicación de cualquiera de los tipos de documentos indicados en el campo #02 y a cualquier nivel bibliográfico indicado en el campo #03.

Este elemento se copia textualmente del documento, pero sin usar preposiciones.

La información consignada en este campo puede ser especialmente importante cuando se trata de fechas inclusivas que no pueden expresarse claramente en el campo #33.

La fecha debe consignarse en el idioma del texto.

En aquellos casos en que la fecha no aparece explícitamente en el documento, (una vez revisada la tapa, portada, contraportada y colofón), pero es posible deducirla por la introducción u otro medio, la fecha debe escribirse entre paréntesis cuadrados

Si no aparece ninguna fecha y no es posible deducirla, se escribe la expresión s.f. (sin fecha).



Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE DOCPAL - TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Se trata de establecer las relaciones existentes entre la población económicamente activa y la seguridad social en Venezuela. El análisis, de tipo legislativo e institucional, se enfoca en los fenómenos del desempleo, subempleo y paro forzoso, como categorías de estudio que están estrechamente ligadas con la población económicamente activa y la seguridad social. Se describe el desempleo, su naturaleza y trascendencia, antecedentes y evolución, condiciones de clasificación, clases de paro y las prestaciones básicas, complementarias e indirectas, que debe considerar la seguridad social. Finalmente, se intenta un rápido bosquejo de la población económicamente activa y la seguridad social, a través de los datos de los tres últimos censos venezolanos de población.

76	Descriptores	< POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA > < DESEMPLEO > < SEGURIDAD SOCIAL >	73	Referencias	87	País Primario	VE
					88	País Secundario	

58	Ubicación	60	Distribución: <u>General</u> Limitada Restringida Confidencial
----	-----------	----	--

67	Notas	Control	✓ 20/12/79
----	-------	---------	------------

Tarjetas Unitérmino (04)06 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	(P)LIV STC	03	Nivel	(a)mc	01	VE	Nacceso	13
-----	--------	----	--------------------	------------	----	-------	-------	----	----	---------	----

04	08	Autor Personal (a)	RONDON SANCHEZ, Eduardo # JIMENEZ, Héctor	
		Autor Institucional (a)		

09	Título (a)	12	Páginas (a)	62-81
	La fuerza de trabajo y la seguridad social			

13	Autor Personal (m)	14	Rol (m)	Au Ed Co
16	Autor Institucional (m)			

19	Título (m)	23	Edición	24	Páginas (m)
		25	Información Descriptiva		

26	Editorial	27	Ciudad	28	País
		17	Caracas	18	VE

29	Título Revista	31	Volumen	32	Numero
	Estadística Venezolana		-		8

33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie
	19761000		Octubre 1976				

37	Tesis Presentada	40	Grado Academico
----	------------------	----	-----------------

41	Conferencia	45	Institucion Patrocinante
----	-------------	----	--------------------------

42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita
----	--------	----	------	----	-------------------	----	---------------

47	Autor Personal (c)	48	Rol (c)	Au Ed Co
50	Autor Institucional (c)			

53	Título (c)
----	------------

56	Número de Items (c)	57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo
----	---------------------	----	-----------------------------	----	---------



NOMBRE DEL CAMPO      NOMBRE Y NUMERO O CODIGO DE UNA SERIE      NUMERO      #36

### PROPOSITO

El campo #36 se utiliza para consignar el nombre y las letras y/o números que suelen identificar a cada documento dentro de una serie, a nivel monográfico, analítico o de colección.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 50 caracteres alfanuméricos.

### DESCRIPCION DE LOS DATOS

El nombre de la serie se extrae del documento.

Debe anteponerse la palabra "serie" cuando sea necesario para una mejor comprensión y dejar un espacio entre el nombre de la serie, las letras y los números cuando aplique.

Cuando se trata de series que forman parte de otra, se escribe primero la serie principal y luego la subserie separadas por dos puntos (:).

En general una serie debe escribirse tal como aparece en el documento, excepto si se decide normalizarlas.

Se escribe con mayúscula la primera letra de cada palabra significativa, el resto en minúsculas.

### EJEMPLOS

Ejemplo 1: #36 = WFS. Occasional Papers, 7

Ejemplo 2: #36 = Notas de Discusión, 8

Ejemplo 3: #36 = CSUCA. Informes de Investigación

Ejemplo 4: #36 = Serie A 1034

Ejemplo 5: #36 = Temas de Planificación, 5

Ejemplo 6: #36 = MINVU. Monografías y Ensayos. Serie I, 93

Ejemplo 7: #36 = Monografías sobre Arquitectura: Serie Urbanismo

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen La necesidad de una reforma agraria surgió en Perú a fines de la década de 1950, como reacción de las clases dominantes ante una situación cada vez más explosiva del ámbito rural y el creciente proceso migratorio campo-ciudad. La situación es generada, a su vez, por una superpoblación relativa en aumento, determinada por el desarrollo capitalista del agro peruano y por el crecimiento vegetativo de la población rural. Entre 1950 y 1960, la migración neta rural-urbana comprendió a 649 mil personas, lo que representaba un 8% de la población total de 1950 y un 13.5% de la población campesina de ese mismo año (p16). En 1961 la población de Lima-Callao estaba compuesta por un 45% de provincianos (p17). Los problemas del medio rural ocasionaron ocupación de tierras, organización de sindicatos y, finalmente, la lucha armada. A comienzos de los años 60 se conocieron algunos proyectos de reforma agraria que no alcanzaron a discutirse en las cámaras. Sólo algún tiempo después se comenzó a aplicar limitadamente una reforma agraria que constituye el antecedente directo de los principios y acciones que el Gobierno puso en vigencia a partir de 1968.

76 Descriptores	73 Referencias	87 País Primario
<REFORMA AGRARIA> <SUPERPOBLACION> <MIGRACION RURAL-URBANA>	37	PE
		88 País Secundario

58 Ubicación	60 Distribución: <u>General</u> Limitada Restringida Confidencial
--------------	---

87 Notas	Control
	✓ 30/1/1980

Tarjetas Unitérmino 04/06 (13/16 47/50 (26) 29 (36) 41 (87) 88 (76) Total = 333      Formulario Doepal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	P(L)IV (S)TC	03	Nivel	a(m)c	01	PE	Nacceso	44
-----	--------	----	--------------------	--------------	----	-------	-------	----	----	---------	----

04 Autor Personal (a)	12 Páginas (a)
06 Autor Institucional (a)	

09 Título (a)	12 Páginas (a)
---------------	----------------

13 Autor Personal (m) MARMORA, Lelio	14 Rel (m)
15 Autor Institucional (m)	Au Ed Co

19 Título (m) Superpoblación relativa, migraciones, movimientos campesinos y reforma agraria en el Perú (1956-1968)	23 Edición	24 Páginas (m)
	1	90
	25 Información Descriptiva tpls.	

26 Editorial PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	27 Ciudad	28 País
	Lima	PE

29 Título Revista	31 Volumen	32 Número
-------------------	------------	-----------

33 Fecha Normalizada	35 Fecha Escrita	34 Número Informe	36 Serie
19750000	1975		CISEPA. Publicaciones Pre- vias, 7

37 Tesis Presentada a:	40 Grado Académico
------------------------	--------------------

41 Conferencia	45 Institución Patrocinante
----------------	-----------------------------

42 Ciudad	43 País	44 Fecha Normalizada	46 Fecha Escrita
-----------	---------	----------------------	------------------

47 Autor Personal (c)	48 Rel (c)
50 Autor Institucional (c)	Au Ed Co

53 Título (c)	48 Rel (c)
---------------	------------

56 Número de Items (c)	57 Información Descriptiva (c)	63 Símbolo
------------------------	--------------------------------	------------



NOMBRE DEL CAMPO NOMBRE DE LA INSTITUCION A LA QUE SE  
PRESENTA UNA TESIS

NUMERO #37

### PROPOSITO

El campo #37 se utiliza para consignar el nombre de la universidad o institución a que se presenta una tesis. El campo #37 se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 140 caracteres alfabéticos

### DESCRIPCION DE LOS DATOS

En este campo se consigna la institución, al nivel de dependencia que corresponda, siempre en mayúsculas, donde el documento ha sido presentado con el propósito y/o como requisito para la obtención de un grado académico o título profesional.

Generalmente, estas investigaciones son presentadas a un departamento, facultad o instituto dentro de una universidad o institución de altos estudios. Por lo tanto, el nombre de la institución debe consignarse en forma completa y siguiendo las mismas normas que se han indicado para el caso de los autores institucionales (ver campos #06 y #16). Debe consultarse la lista de Autoridad de Autores Institucionales.

### EJEMPLOS

Ejemplo 1: #37 = UNIVERSIDAD DE CHILE. FACULTAD DE CIENCIAS (Santiago, CL)

Ejemplo 2: #37 = UNIVERSIDAD DE SAO PAULO. FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIENCIAS HUMANAS (Sao Paulo, BR)

Figura II.#37.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Se propone una metodología única para evaluar la evolución de la población chilena en el siglo XX. Se revisan las fuentes antiguas y recientes, se hace la crítica de los datos existentes para el período estudiado y se proponen métodos de corrección de ciertos datos y de tratamiento de estimaciones de población. Las principales fuentes de información demográfica en Chile operan regularmente desde el siglo XIX. El primer censo de población data de 1830 y el primer registro de población obtenido por una institución laica (Registro Civil) data de 1835. Las estadísticas del Registro Civil chileno, particularmente la declaración de los nacimientos, y los censos presentan errores cuya importancia difiere según la época. El análisis de los censos señala que los errores más frecuentes ocurren en el área de la declaración de la edad. Se reconstituye la población con la corrección de los datos de nacimientos y muertes supuestamente exactos. Los resultados son coherentes y se señalan los fenómenos perturbadores de la población. Se analiza la tendencia de las estadísticas de natalidad y mortalidad general e infantil del país.		
76	Descriptores	<RECONSTITUCION DE POBLACION> <DEMOGRAFIA HISTORICA> <FUENTE DE INFORMACION> <REGISTRO CIVIL>	73 Referencias 138	87 País Primario CL 88 País Secundario
58	Ubicación	60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial		
67	Notas	Control		

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = Formulario Doepal trb Enero 1980.

DOCPAL	02	Tipo de Literatura P(IV) S(T)C	03	Nivel	a(m)c	01	CL	Nacceso	20
--------	----	-----------------------------------	----	-------	-------	----	----	---------	----

04	Autor Personal (a)				12	Paginas (a)		
06	Autor Institucional (a)							
09	Titulo (a)							
13	Autor Personal (m)				14	Rol (m)		
76	Autor Institucional (m) MARIN LIRA, María Angélica				Au Ed Co			
19	Titulo (m) Reconstitution de la population chilienne au XXe siecle		23	Edicion 1		24	Paginas (m) 282	
			25	Información Descriptiva		tbls. grafos		
26	Editorial UNIVERSITE DE PARIS		27 17	Ciudad Paris		28 18	País FR	
29	Titulo Revista		31	Volumen		32	Numero	
33	Fecha Normalizada 19750000	35	Fecha Escrita 1975	34	Número Informe		36	Serie
37	Tesis Presentada a: UNIVERSITE DE PARIS. ECOLE DES HAUTES ETUDES EN SCIENCES SOCIALES (Paris, FR)				40	Grado Academico Doctorat		
41	Conferencia			45	Institución Patrocinante			
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada		46	Fecha Escrita
47	Autor Personal (c)							
50	Autor Institucional (c)				48	Au Ed Co		
53	Titulo (c)							
56	Número de items (c)		57	Información Descriptiva (c)		63	Símbolo	



NOMBRE DEL CAMPO GRADO ACADEMICO AL QUE SE OPTA CON UNA NUMERO #40  
TESIS

PROPOSITO

El campo #40 se utiliza para consignar el grado académico al que se opta con la presentación de la tesis.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 15 caracteres alfabéticos

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El grado académico o título profesional debe indicarse en el idioma original y tal como aparece en el documento.

EJEMPLOS

- Ejemplo 1: #40 = Magister
- Ejemplo 2: #40 = Master
- Ejemplo 3: #40 = Ph.D.
- Ejemplo 4: #40 = Doctor
- Ejemplo 5: #40 = Doutor
- Ejemplo 6: #40 = Licenciado
- Ejemplo 7: #40 = Sociólogo
- Ejemplo 8: #40 = Médico cirujano

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Se propone una metodología única para evaluar la evolución de la población chilena en el siglo XX. Se revisan las fuentes antiguas y recientes, se hace la crítica de los datos existentes para el período estudiado y se proponen métodos de corrección de ciertos datos y de tratamiento de estimaciones de población. Las principales fuentes de información demográfica en Chile operan regularmente desde el siglo XIX. El primer censo de población data de 1830 y el primer registro de población obtenido por una institución laica (Registro Civil) data de 1885. Las estadísticas del Registro Civil chileno, particularmente la declaración de los nacimientos, y los censos presentan errores cuya importancia difiere según la época. El análisis de los censos señala que los errores más frecuentes ocurren en el área de la declaración de la edad. Se reconstituye la población con la corrección de los datos de nacimientos y muertes supuestamente exactos. Los resultados son coherentes y se señalan los fenómenos perturbadores de la población. Se analiza la tendencia de las estadísticas de natalidad y mortalidad general e infantil del país.

76	Descriptores	<RECONSTITUCION DE POBLACION> <DEMOGRAFIA HISTORICA> <FUENTE DE INFORMACION> <REGISTRO CIVIL>	73	Referencias	87	País Primario	CL
				138	88	País Secundario	

58	Ubicación	60	Distribución: (General) Limitada Restringida Confidencial
----	-----------	----	---

67	Notas	Control	29/1/80 ✓
----	-------	---------	-----------

Tarjetas Unitérmino 04/06 (13/16 47/50 (26, 29 36 41 (87) 88 (76) Total = 7      Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	P( LIV S( DC	03	Nivel	a( m( c	01	CL	Nacceso	20
-----	--------	----	--------------------	--------------	----	-------	---------	----	----	---------	----

04	Autor Personal (a)	06	Autor Institucional (a)
----	--------------------	----	-------------------------

09	Título (a)	12	Páginas (a)
----	------------	----	-------------

(13) 16	Autor Personal (m) Autor Institucional (m)	MARIN LIRA, María Angélica	14	Rol (m)	(Au) Ed Co
---------	---	----------------------------	----	---------	------------

19	Título (m)	Reconstitution de la population chilienne au XXe siecle	23	Edición	1	24	Páginas (m)	282
----	------------	---	----	---------	---	----	-------------	-----

26	Editorial	UNIVERSITE DE PARIS	25	Información Descriptiva	tbls. grafs
----	-----------	---------------------	----	-------------------------	-------------

27	Ciudad	Paris	28	País	FR
----	--------	-------	----	------	----

29	Título Revista	31	Volumen	32	Número
----	----------------	----	---------	----	--------

33	Fecha Normalizada	19750000	35	Fecha Escrita	1975	34	Número Informe	36	Serie
----	-------------------	----------	----	---------------	------	----	----------------	----	-------

37	Tesis Presentada a:	UNIVERSITE DE PARIS. ECOLE DES HAUTES ETUDES EN SCIENCES SOCIALES (Paris. FR)	40	Grado Académico	Doctorat
----	---------------------	---	----	-----------------	----------

41	Conferencia	45	Institución Procinante
----	-------------	----	------------------------

42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	48	Fecha Escrita
----	--------	----	------	----	-------------------	----	---------------

47	Autor Personal (c)	50	Autor Institucional (c)	48	Rol (c)	Au Ed Co
----	--------------------	----	-------------------------	----	---------	----------

53	Título (c)
----	------------

56	Número de Items (c)	57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo
----	---------------------	----	-----------------------------	----	---------

NOMBRE DEL CAMPO NOMBRE DE CONFERENCIA

NUMERO #41

PROPOSITO

El campo #41 se utiliza para consignar el nombre de una conferencia.

El campo #41 puede usarse tanto a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 200 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Se usa el término genérico "conferencia" para designar reuniones como simposios, mesas redondas, conferencias, congresos, etc. El documento puede constituir el informe de la reunión, las actas, proceedings, conjunto de trabajos presentados a ella, uno o varios documentos específicos, etc.

El nombre de la conferencia se obtiene del documento y debe registrarse en su idioma original y debe mantenerse una lista de autoridad de conferencias para la correcta forma del nombre. Los nombres de las conferencias se consideran nombres propios, por lo tanto debe escribirse con mayúscula la primera letra de cada palabra significativa.

Si la reunión es una de una serie de varias (ej.: 3a. Conferencia Mundial de Salud) y los títulos de las sucesivas reuniones se diferencian por un número, este número con sufijo (th., er., a., etc.) debe incluirse como parte del nombre de la reunión en el campo #41, indicándolo después del nombre propiamente tal, separado por una coma, por ejemplo: Conferencia Mundial de Salud, 3a.

Si un trabajo originalmente presentado a una conferencia, aparece posteriormente publicado, por ejemplo, en una revista o capítulo de un libro, además de los datos referentes a esta publicación registrados en los campos correspondientes, deben anotarse los datos referentes a la conferencia en los campos #41 al #46.

Puede suceder que el nombre de la conferencia aparezca formando parte del título del documento que se está analizando, sin embargo, es necesario consignarlo de todas maneras en el campo #41 por si se desea compilar un "índice por conferencias".



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

---

CAMPO #41 (CONTINUACION)

#### EJEMPLOS

- Ejemplo 1: #41 = Conferencia Regional Latinoamericana de Población
- Ejemplo 2: #41 = Reunión Nacional sobre Población y Desarrollo, 5a.
- Ejemplo 3: #41 = Seminario sobre Redistribución Espacial de la Población
- Ejemplo 4: #41 = IRG Workshop on Research Priorities for Population Studies
- Ejemplo 5: #41 = Interaction between Statistics and Computing Seminar, 41st



NOMBRE DEL CAMPO CIUDAD DE LA CONFERENCIA

NUMERO #42

PROPOSITO

El campo #42 se utiliza para consignar el nombre de la ciudad donde se haya realizado la conferencia. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

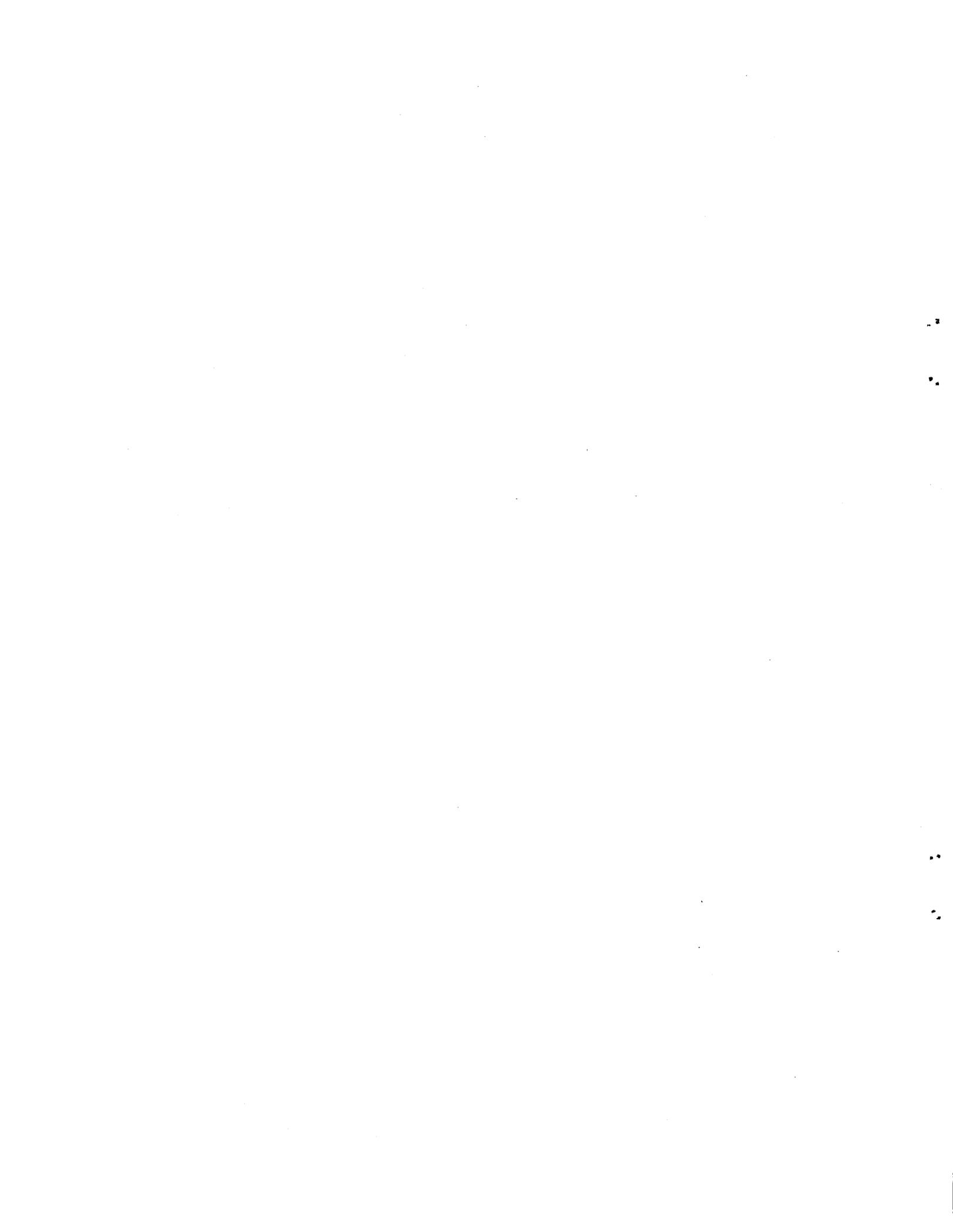
CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 30 caracteres alfabéticos

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El nombre de la ciudad debe registrarse en forma completa y se obtiene del documento.

Si la ciudad es norteamericana, debe ir seguida de la abreviatura del estado correspondiente (por ejemplo, Los Angeles, Calif.), de acuerdo a la lista que se incluye en la Tabla II#17.1, (página II.#17-2).





NOMBRE DEL CAMPO

PAIS DE LA CONFERENCIA

NUMERO #43

PROPOSITO

El campo #43 se utiliza para consignar el código del país en que se realizó la conferencia. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. Dos caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Debe utilizarse el "Código de Países" que se incluye en los campos #87 y #88 en las Tablas II.#87.1 y II.#88.1.

Figura II.#43.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Examen de los temas incluidos en la Agenda de la VII IASC, de acuerdo a la contribución que la modernización pueda hacer por el mejoramiento de los sistemas estadísticos. El término modernización se interpreta en un sentido amplio a fin de incluir conceptos nuevos que puedan dar una mejor percepción de los problemas y sus soluciones, como asimismo qué técnicas y equipos son más efectivos y eficientes. La modernización exige un período de prueba, corrección y aprobación antes de su aprobación para una aplicación general. Por esta razón, se sugiere a las naciones americanas y a los organismos internacionales que lleven a cabo programas pilotos de estudios en los diferentes campos de aplicación que necesitan ser modernizados.				
76	Descriptores	◀ MEJORAMIENTO DE LA ESTADISTICAS ▶	◀ MODERNIZACION ▶	73 Referencias 68	87 País Primario XL	88 País Secundario
58	Ubicación	60 Distribución: <input checked="" type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/> Restringida <input type="checkbox"/> Confidencial				
67	Notas	Control ✓ 10/12/1977				

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 5 Formulario Doepal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	tipo de Literatura	PLIVSTC	03	Nivel	amc	01	XL	Nacceso	18								
04	Autor Personal (a)																		
06	Autor Institucional (a)																		
09	Título (a)										12	Páginas (a)							
13	Autor Personal (m) OEA (Washington, D.C., US)										14	Rol (m)							
16	Autor Institucional (m)										14	AuEdCo							
19	Título (m) Modernización de los sistemas nacionales de estadística como requisito para el mejoramiento de las estadísticas en los países americanos										23	Edición	1	24	Páginas (m)	116			
25	Información Descriptiva																		
26	Editorial OEA										27	Ciudad	Washington, D.C.	28	País	US			
29	Título Revista										31	Volumen	32	Número					
33	Fecha Normalizada	19770000	35	Fecha Escrita	1977	34	Número Informe	36	Serie										
37	Tesis Presentada a:										40	Grado Académico							
41	Conferencia Conferencia Interamericana de Estadística, 7a										45	Institución Patrocinante	OEA						
42	Ciudad Santo Domingo										43	País	DO	44	Fecha Normalizada	19771122	46	Fecha Escrita	22-30 Noviembre 1977
47	Autor Personal (c)										48	Rol (c)	AuEdCo						
50	Autor Institucional (c)																		
53	Título (c)																		
56	Número de Items (c)										57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo	OEA/Ser.K/IV.7.1				



NOMBRE DEL CAMPO      FECHA NORMALIZADA DE LA CONFERENCIA      NUMERO #44

PROPOSITO

El campo #44 se utiliza para consignar en forma normalizada la fecha en que se realizó la conferencia. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. Ocho caracteres numéricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

La forma normalizada en que se registra la fecha en que se realizó una conferencia, es igual a la descrita en el campo #33, con la diferencia que si se trata de fechas inclusives (Ej.: del 15 de Agosto al 2 de Septiembre de 1978), en este campo se consigna la fecha de iniciación de la reunión. Si no tiene fecha se pone 00000000. Ver descripción del campo #33.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: 5 al 9 de Julio 1971

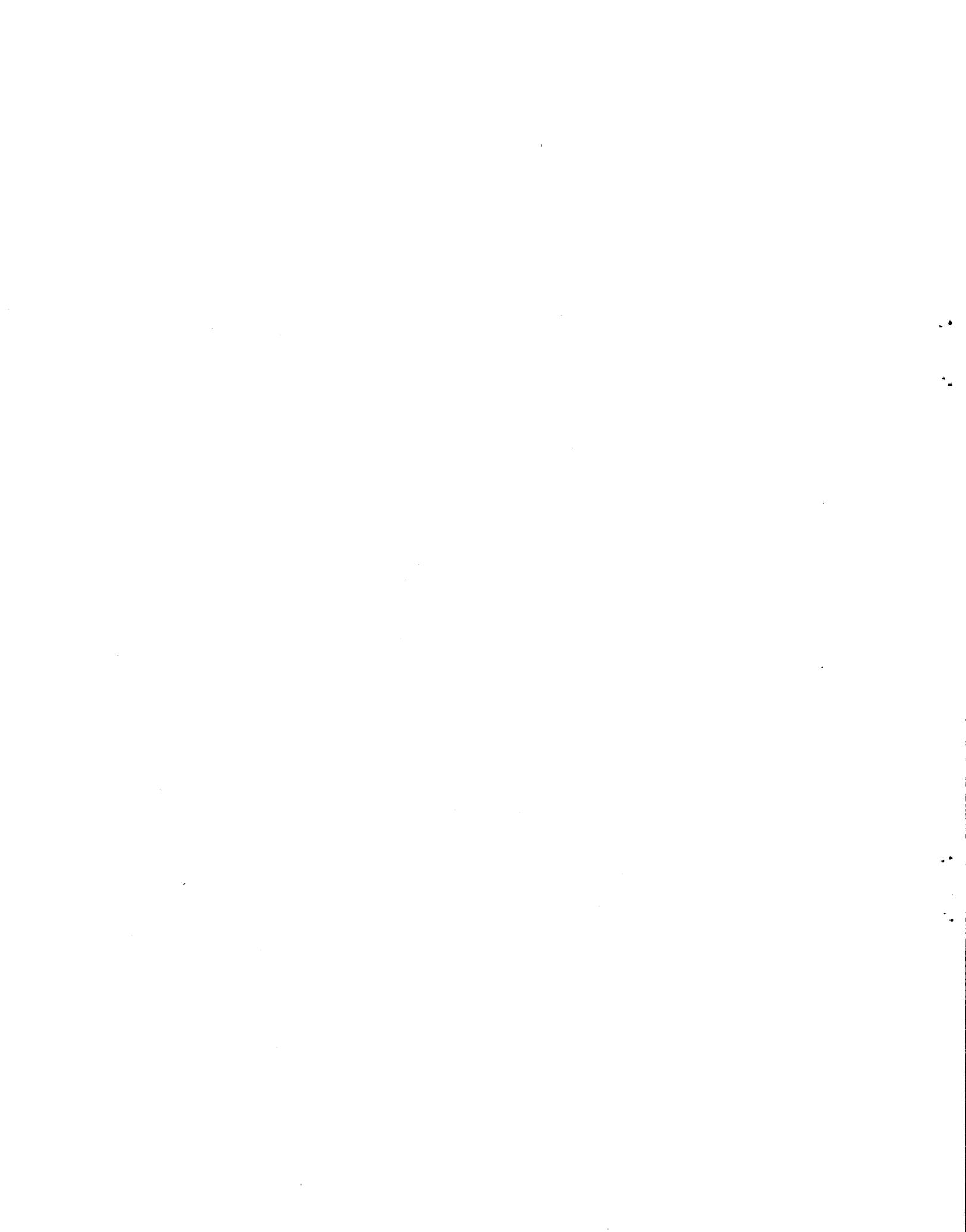
#44 = 19710705

Ejemplo 2: 23 de Enero al 2 de Febrero de 1978

#44 = 19780123

Ejemplo 3: 26 de Diciembre de 1970 al 4 de Enero de 1971

#44 = 19701226





NOMBRE DEL CAMPO INSTITUCION PATROCINANTE DE LA CONFERENCIA NUMERO #45

### PROPOSITO

El campo #45 se utiliza para consignar el nombre de la o las instituciones patrocinantes, organizadoras o auspiciadoras de una conferencia. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 250 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo.

### DESCRIPCION DE LOS DATOS

Se consideran que tienen este carácter aquellas instituciones que específicamente aparecen mencionadas como tales en el documento.

El nombre de la o las instituciones debe consignarse en forma completa, siempre en mayúsculas y siguiendo las mismas normas que se han indicado para el caso de los autores institucionales, (ver campos #06 y #16 y Figura II.#45.1)

Figura II.#45.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL. TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Examen de los temas incluidos en la Agenda de la VII IASC, de acuerdo a la contribución que la modernización pueda hacer por el mejoramiento de los sistemas estadísticos. El término modernización se interpreta en un sentido amplio a fin de incluir conceptos nuevos que puedan dar una mejor percepción de los problemas y sus soluciones, como asimismo qué técnicas y equipos son más efectivos y eficientes. La modernización exige un período de prueba, corrección y aprobación antes de su aprobación para una aplicación general. Por esta razón, se sugiere a las naciones americanas y a los organismos internacionales que lleven a cabo programas pilotos de estudios en los diferentes campos de aplicación que necesitan ser modernizados.

76 Descriptores <MEJORAMIENTO DE LA ESTADISTICAS> <MODERNIZACION> 73 Referencias 68 87 País Primario XL 88 País Secundario

58 Ubicación 60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial

67 Notas Control ✓ 10/12/1977

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 5 Formulario Docpal trb Enero 1980.

DOCPAL 02 Tipo de Literatura PLIV STC 03 Nivel amc 01 XL Nacceso 18

04 Autor Personal (a)  
06 Autor Institucional (a)

09 Título (a)

13 Autor Personal (m) OEA (Washington, D.C., US)  
14 Autor Institucional (m) Rol (m) Au Ed Co

19 Título (m) Modernización de los sistemas nacionales de estadística como requisito para el mejoramiento de las estadísticas en los países americanos 23 Edición 1 24 Páginas (m) 116  
25 Información Descriptiva

26 Editorial OEA 27 Ciudad Washington, D.C. 28 País US  
17

29 Título Revista 31 Volumen 32 Número

33 Fecha Normalizada 19770000 35 Fecha Escrita 1977 34 Número Informe 36 Serie

37 Tesis Presentada a: 40 Grado Académico

41 Conferencia Conferencia Interamericana de Estadística, 7a 45 Institución Patrocinante OEA

42 Ciudad Santo Domingo 43 País DO 44 Fecha Normalizada 19771122 Fecha Escrita 22-30 Noviembre 1977

47 Autor Personal (c)  
50 Autor Institucional (c) Rol (c) Au Ed Co

49 Título (c)

56 Número de Items (c) 57 Información Descriptiva (c) 63 Símbolo OEA/Ser.K/IV.7.1



NOMBRE DEL CAMPO      FECHA ESCRITA DE LA CONFERENCIA      NUMERO #46

PROPOSITO

El campo #46 se utiliza para consignar in extenso, en forma no-normalizada, las fechas inclusives en que se ha realizado una conferencia. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 50 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

La información consignada en este campo puede ser especialmente importante cuando se trata de fechas inclusives que no pueden expresarse claramente en el campo #44. Debe registrarse en la misma forma que aparece en el documento, sin usar preposiciones y en el idioma del texto. Si no aparece ninguna fecha, debe escribirse la expresión s.f.

EJEMPLOS

Ejemplo 1: 5 al 9 de Julio de 1971

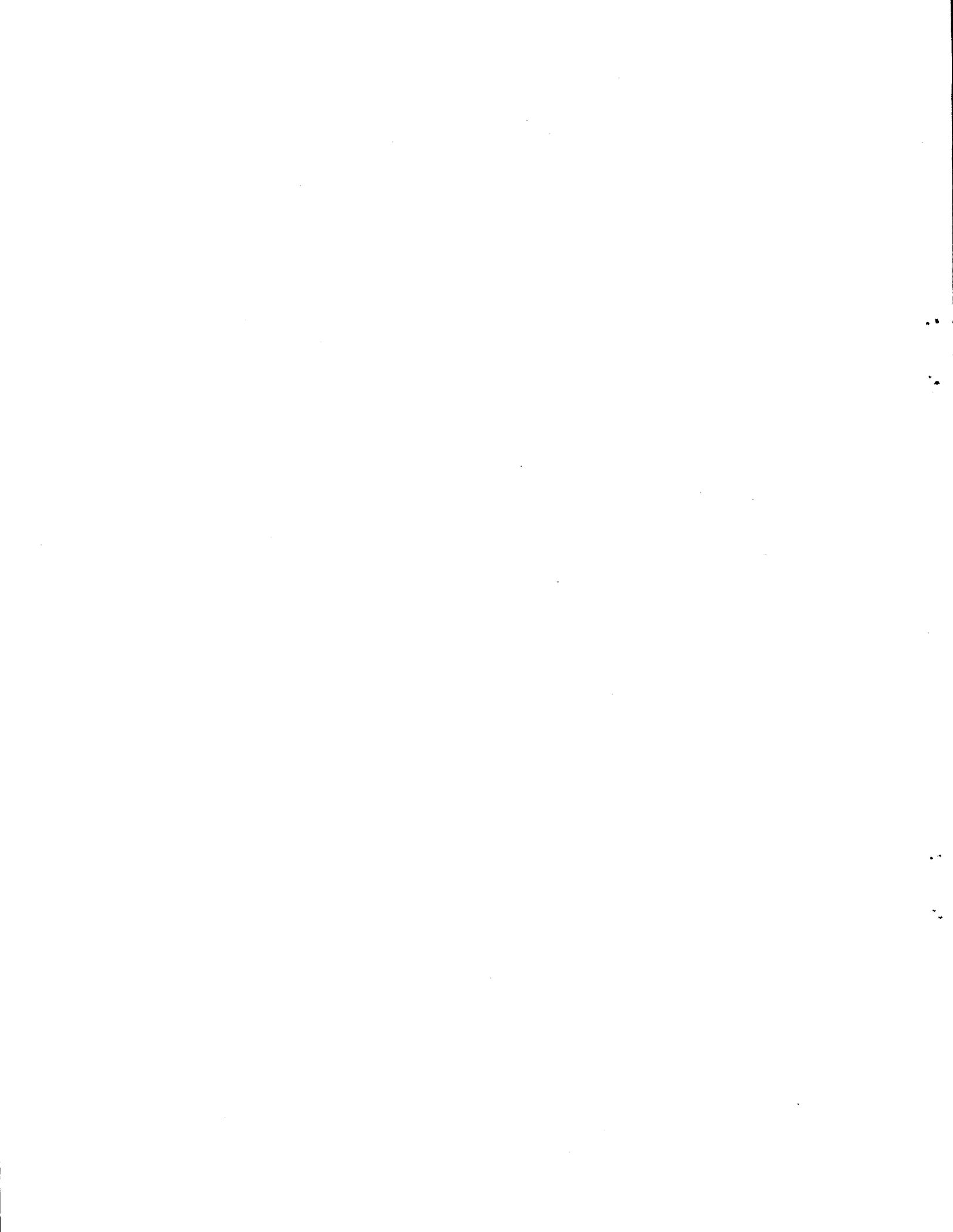
#46 = 5 - 9 Julio 1971

Ejemplo 2: 23 de Enero al 2 de Febrero de 1978

#46 = 23 Enero - 2 Febrero 1978

Ejemplo 3: 26 de Diciembre de 1970 al 4 de Enero de 1971

#46 = 26 Diciembre 1970 - 4 Enero 1971





NOMBRE DEL CAMPO    AUTOR(ES) PERSONAL(ES) - NIVEL DE COLECCION    NUMERO #47

### PROPOSITO

El campo #47 se utiliza para registrar la o las personas asociadas con una colección, ya sea como autor, editor o compilador.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 150 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo.

### DESCRIPCION DE LOS DATOS

El nombre se obtiene del documento y como es un autor personal, hacer un círculo alrededor del campo #47.

Cada vez que se entra un documento en el sistema, debe consultarse la Lista de Autoridad de Autores de DOCPAL, para asegurarse que no hay cambios en la forma del nombre.

Si hay más de un autor, se consignan los nombres completos de todos, separándolos entre sí con el signo #.

#### Elementos de un nombre personal

Los elementos que forman un nombre personal deben registrarse en el siguiente orden:

- 1°: Apellido(s)
- 2°: Nombre(s) de pila o iniciales
- 3°: Sufijo, si lo hay

#### 1) Apellido

El primer elemento está constituido por el apellido o los apellidos del autor, escrito siempre y completo con mayúsculas y seguido de una coma que lo separa del nombre.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #47 (CONTINUACION)

##### 2) Nombre de pila

Se escribe en minúsculas. Si aparece más de un nombre, se consignará el primero y el segundo, a menos que se sepa que la persona es más conocida por su segundo nombre. Si sólo aparecen las iniciales, se consignará como aparecen en el documento. Preferir consignar la forma de entrada que aparece en la Lista de Autoridad de Autores de DOCPAL.

##### 3) Sufijo

En algunos casos puede ser necesario agregar un sufijo para distinguir entre dos autores con nombres idénticos. Se recomienda utilizar este elemento sólo con el propósito antes enunciado y sólo si es indispensable, por ejemplo hijo, Jr., etc. Se omiten títulos académicos, profesionales, religiosos o militares.

Debe recordarse que generalmente la persona asociada a la colección como un todo (en calidad de autor, editor o compilador), no es necesariamente la misma que aparece como autor o autores de cada uno de los volúmenes que forman la colección.

#### EJEMPLOS

Ejemplo 1: Fernando Cortés y Angel Flisfisch

#47 = CORTES, Fernando # FLISFISCH, Angel

Ejemplo 2: Ferdinando S. Harris, Jr. y F. de Oliveira

#47 = HARRIS, Ferdinand S., Jr. # OLIVEIRA, F. de

Ejemplo 3: Rina Cornejo Muñoz de Vera

#47 = CORNEJO MUÑOZ DE VERA, Rina



---

NOMBRE DEL CAMPO    ROL - NIVEL DE COLECCION

NUMERO #48

PROPOSITO

El campo #48 se utiliza para consignar el rol que desempeña una persona o institución asociada con un documento a nivel de colección. Se denomina también "rol literario".

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. 2 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

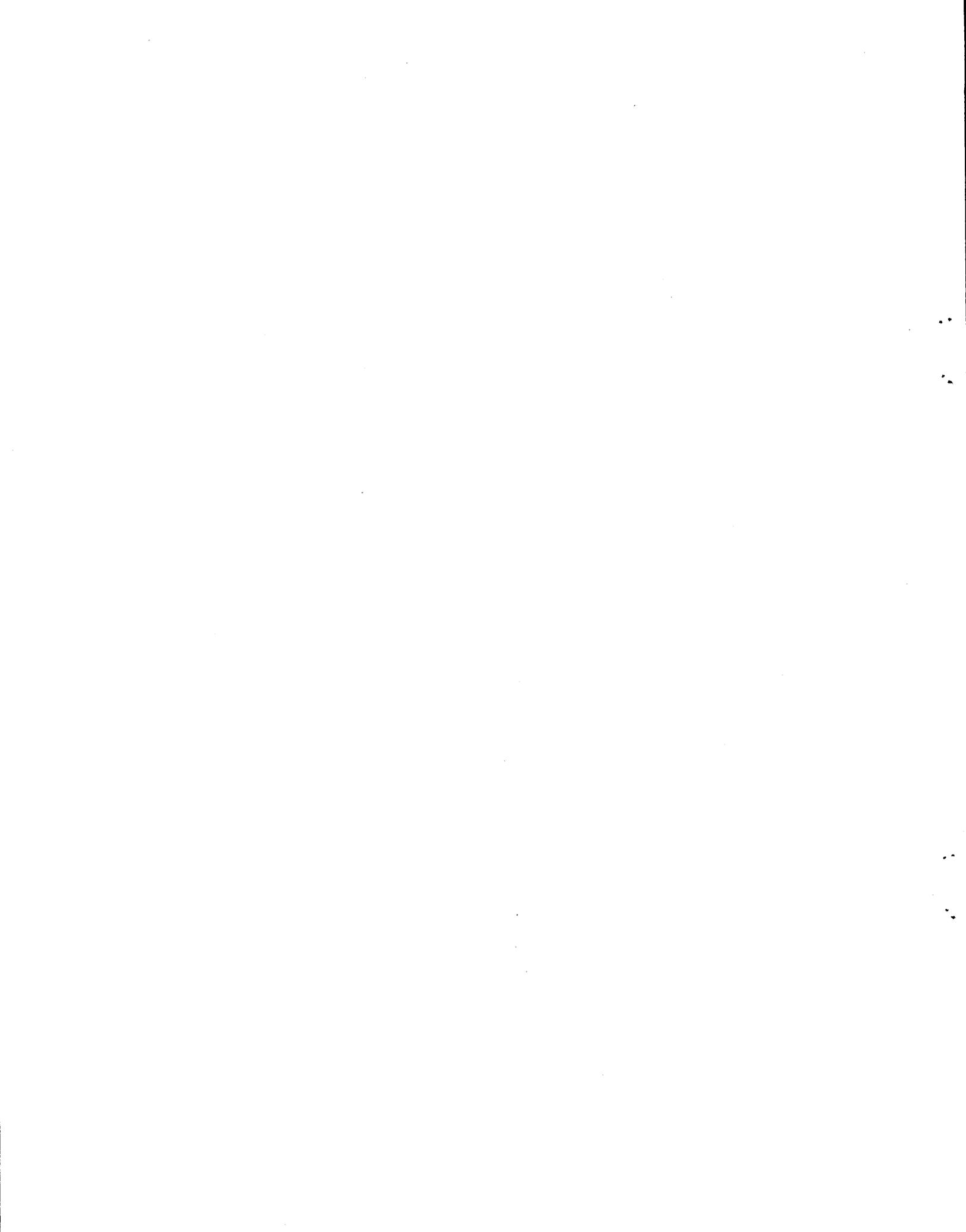
El rol, relación de una persona o institución con un documento, puede ser como autor, editor o compilador. En DOCPAL no se consignan ni los traductores ni los ilustradores. El rol se consigna de acuerdo con el siguiente código:

Au = Autor

Ed = Editor

Co = Compilador

Hacer un círculo alrededor del código correspondiente.





TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

## CAMPO #50 (CONTINUACION)

Es conveniente mantener como regla básica que una vez que se haya decidido entrar una institución de una forma determinada, ésta debe mantenerse.

Si se trata de un organismo mundialmente conocido por una sigla, ésta debe preferirse al nombre completo, como por ejemplo, UNESCO, UNICEF, OEA, etc. Sin embargo, a nivel de país debe preferirse el nombre completo a la sigla, ya que ésta puede ser muy conocida dentro del país, pero no fuera de él. Por ejemplo, la forma correcta es: CORPORACION DE FOMENTO DE LA PRODUCCION (Santiago, CL) y no CORFO (Santiago, CL) y HONDURAS. CONSEJO SUPERIOR DE PLANIFICACION ECONOMICA (Tegucigalpa, HN) y no CONSUPLANE (Tegucigalpa, HN).

Si hay más de un autor institucional, deben consignarse, todos separándolos por el signo #.

Al igual que en el caso del campo #47, debe recordarse que la institución asociada a una colección ya sea como autor, editor o compilador, no coincide necesariamente con el autor o autores (personales o institucionales) de cada uno de los volúmenes que la componen. Por ejemplo:

HILL, Kenneth H. Análisis de preguntas retrospectivas. En: CELADE, ed. Encuesta Demográfica Nacional de Honduras. Santiago, 1975. Fascículo 7

En este caso, CELADE es el editor de la colección como un todo y K. Hill es el autor del fascículo (o volumen) 7.

#13 = HILL, Kenneth H.

#50 = CELADE (Santiago, CL)

#48 = Ed.

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



NOMBRE DEL CAMPO TITULO IDIOMA ORIGINAL - NIVEL DE COLECCION NUMERO #53

PROPOSITO

El campo #53 se utiliza para consignar el título de una colección en su idioma original.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 250 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Se considera título de la colección aquél correspondiente a una obra en varios volúmenes, cada uno de los cuales tendrá a su vez su propio título.

La información correspondiente a cada uno de los volúmenes que forman la colección se consignará en TRB individuales a nivel monográfico (#03 = mc).

EJEMPLOS

PERU. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA (Lima, PE). Encuesta Nacional de Fecundidad 1977. Lima, PERU. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, 1977. 11 volúmenes.

#03 = c

#53 = Encuesta Nacional de Fecundidad 1977

PERU. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA. Plan de trabajo de campo. Lima, PERU. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, 1977. 13 págs.

#03 = mc

#53 = Encuesta Nacional de Fecundidad 1977

Para otros ejemplos, consúltese DOCPAL Resúmenes sobre Población en América Latina, vol. 2, N° 2, Diciembre 1978. Página 61

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Esta publicación está constituida por un conjunto de monografías agrupadas en nueve volúmenes, relacionadas con estudios de casos relativos a las nueve áreas brasileras incluidas en la Encuesta Nacional de Reproducción Humana: a). Sao Jose dos Campos; b). Conceicao do Araguaia; c). Parnaiba; d). Sectaozinho; e). Cochoeiro do Itapemirín; f). Santa Cruz do Sul; g). Recife; h). Resultados de las nueve áreas.

76	Descriptores	<COMPORTAMIENTO REPRODUCTIVO> <ESTRUCTURA SOCIAL> <ESTRUCTURA ECONOMICA>	73	Referencias	87	País Primario	BR
				153	88	País Secundario	

58	Ubicación	69	Distribución: General Limitada Restringida Confidencial
----	-----------	----	---

67	Notas	En DOCPAL sólo volúmenes: 1, 2, 3, 4,	Control	✓ 27/12/79
----	-------	---------------------------------------	---------	------------

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 63      Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	P DIV STC	03	Nivel	am C 01	BR	Nacceso	31
04	Autor Personal (a)									
06	Autor Institucional (a)									
09	Título (a)									
								12	Páginas (a)	
13	Autor Personal (m)									
16	Autor Institucional (m)									
								14	Rol (m) Au Ed Co	
19	Título (m)									
						23	Edición		24	Páginas (m)
						25	Información Descriptiva			
26	Editorial CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO									
						27	Ciudad		28	País
						17	Sao Paulo		18	BR
29	Título Revista									
						31	Volumen		32	Número
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie			
	19780000		1978				CEBRAP. Estudos de Populacao			
37	Tesis Presentada a:									
						40	Grado Académico			
41	Conferencia									
						43	Institucion Patrocinante			
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita			
47	Autor Personal (c)									
50	Autor Institucional (c) CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)									
						48	Rol (c) Au Ed Co			
53	Título (c) Pesquisa Nacional sobre Reproducao Humana									
56	Número de Items (c) 9									
		57	Información Descriptiva (c) tbls. grafs			63	Símbolo			



Figura II.#56.1

Naciones Unidas. Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Este estudio forma parte de la investigación nacional sobre reproducción humana en Brasil destinada a explorar, a través de estudios de casos y encuestas, las relaciones entre la dinámica de la población y las formas de organización de la producción. En este documento que analiza el caso de Sao Jose dos Campos, se incluye: a). dos pequeñas monografías relativas a las bases estructurales del municipio, una socio-económica y la otra demográfica, orientadas a situar las implicancias del área para la interpretación del estudio empírico posterior; b). tres estudios basados en entrevistas, abiertas y focalizadas, en torno a algunas hipótesis sobre las instituciones sociales y el comportamiento reproductivo en una situación de industrialización acelerada y cambios sociales profundos. Se incluye, además, un apéndice metodológico sobre la investigación en reproducción humana.			
76	Descriptor	<COMPORTAMIENTO REPRODUCTIVO> <ESTRUCTURA ECONOMICA> <ESTRUCTURA SOCIAL> <DINAMICA DE LA POBLACION> <INDUSTRIALIZACION>	73 Referencias	87 País Primario	88 País Secundario
			47	BR	—
58	Ubicación	60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial			
67	Notas	Control ✓ 27/12/79			
Tarjetas Unitérmino 04/06 13 16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 8					Formulario Doepal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	P DIV STC	03	Nivel	a(m)c	01	BR	Nacceso	32
-----	--------	----	--------------------	-----------	----	-------	-------	----	----	---------	----

04	Autor Personal (a)												
06	Autor Institucional (a)												
09	Título (a)										12	Páginas (a)	
13	Autor Personal (m)	CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)										14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)												Aut Ed Co
19	Título (m)	Sao Jose dos Campos. Estudio de caso: dinamica poblacional, transformacoes socio-economicas, atuacao das institui-coes							23	Edición	1	24	Páginas (m)
									25	Información Descriptiva	tbls.		
26	Editorial	CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO							27	Ciudad	Sao Paulo	28	País
									17			18	BR
29	Título Revista								31	Volumen	Vol 1	32	Número
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie	CEBRAP. Estudos de Populacao, 1					
	19780000		[1978]										
37	Tesis Presentada a:								40	Grado Académico			
41	Conferencia								45	Institucion Patrocinante			
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita						
47	Autor Personal (c)	CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)										48	Rol (c)
49	Autor Institucional (c)												Aut Ed Co
53	Título (c)	Pesquisa Nacional sobre Reproducao Humana											
56	Número de Items (c)	9	57	Información Descriptiva (c)	tbls. grafs.			63	Símbolo				



NOMBRE DEL CAMPO

INFORMACION DESCRIPTIVA - NIVEL DE  
COLECCION

NUMERO #57

PROPOSITO

El campo #57 se utiliza para consignar la información que describe físicamente el documento, como cuadros, diagramas, tablas, etc.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 40 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El campo #57 se utiliza para registrar esta información tanto de un libro como de una publicación periódica o un documento no convencional.

Puede indicarse uno o varios tipos de ilustraciones de acuerdo con la cantidad, porque es de interés consignar en la descripción bibliográfica, si el documento trae diversas ilustraciones, como mapas, gráficos, etc.

Las abreviaturas a utilizarse son:

ilustraciones	=	ilus. (para las ilustraciones en general)
diagramas	=	diagr.
gráficos	=	grafs.
mapas	=	maps.
tablas	=	tbls.

Figura II.#57.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Este estudio forma parte de la investigación nacional sobre reproducción humana en Brasil destinada a explorar, a través de estudios de casos y encuestas, las relaciones entre la dinámica de la población y las formas de organización de la producción. En este documento que analiza el caso de Sao Jose dos Campos, se incluye: a). dos pequeñas monografías relativas a las bases estructurales del municipio, una socio-económica y la otra demográfica, orientadas a situar las implicancias del área para la interpretación del estudio empírico posterior; b). tres estudios basados en entrevistas, abiertas y focalizadas, en torno a algunas hipótesis sobre las instituciones sociales y el comportamiento reproductivo en una situación de industrialización acelerada y cambios sociales profundos. Se incluye, además, un apéndice metodológico sobre la investigación en reproducción humana.			
76	Descriptores	<COMPORTAMIENTO REPRODUCTIVO>	<ESTRUCTURA ECONOMICA>	73 Referencias	87 País Primario BR
		<ESTRUCTURA SOCIAL>	<DINAMICA DE LA POBLACION>	47	88 País Secundario —
58	Ubicación	60 Distribución: <u>General</u> Limitada Restringida Confidencial			
67	Notas	Control ✓ 27/12/79			

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 8

Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	PLIV STC	03	Nivel	amc	01	BR	Nacceso	32
-----	--------	----	--------------------	----------	----	-------	-----	----	----	---------	----

04	Autor Personal (a)										
06	Autor Institucional (a)										
09	Titulo (a)									12	Páginas (a)
13	Autor Personal (m) CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)									14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)										AuEdCo
19	Titulo (m) Sao Jose dos Campos. Estudio de caso: dinamica poblacional, transformacoes socio-economicas, atuacao das institui-coes						23	Edición	1	24	Páginas (m)
							25	Información Descriptiva		tbls.	
26	Editorial CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO						27	Ciudad	Sao Paulo	28	País
							17			18	BR
29	Titulo Revista						31	Volumen	Vol 1	32	Número
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie				
	19780000		1978				CEBRAP. Estudos de Populacao, 1				
37	Tesis Presentada a:						40	Grado Académico			
41	Conferencia					45	Institución Patrocinante				
42	Ciudad		43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita			
47	Autor Personal (c) CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)									48	Rol (c)
50	Autor Institucional (c)										AuEdCo
53	Titulo (c) Pesquisa Nacional sobre Reproducao Humana										
56	Número de Items (c)		9	57	Información Descriptiva (c)			63	Símbolo		
					tbls. grafs.						



NOMBRE DEL CAMPO      UBICACION DEL DOCUMENTO      NUMERO #58

### PROPOSITO

El campo #58 se utiliza para indicar la unidad de información donde es posible conseguir el documento. Se utiliza además para consignar la signatura topográfica de la propia colección cuando ésta difiere del número de acceso. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

### CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 200 caracteres alfanuméricos.

### DESCRIPCION DE LOS DATOS

Considerando que es posible que una biblioteca o centro de documentación tenga información sobre los materiales bibliográficos existentes en otras unidades de información, además de los propios, este campo se utiliza para registrar el nombre de esa unidad, ya sea en forma completa, abreviada o con códigos pre-establecidos. Es aconsejable consignar además la signatura topográfica de los documentos (ubicación en las estanterías).

Si los materiales propios de la institución que está utilizando esta forma de Registro Bibliográfico están ordenados en las estanterías con una signatura topográfica diferente del número de acceso (algún sistema de clasificación, por ejemplo), esa información debe consignarse en este campo.

### EJEMPLOS

- Ejemplo 1: #58 = Bib. Unid. Pobl. Estante Revistas
- Ejemplo 2: #58 = Propia institución. Oficina del Director
- Ejemplo 3: #58 = Biblioteca CSUCA 312.5/B38
- Ejemplo 4: #58 = DOCPAL 2245.02

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Como indicación médica la esterilización es frecuente en el caso de complicaciones obstétricas y problemas generales de salud. Como indicación socio-demográfica, integrada a los programas de planificación familiar, se orienta hacia las mujeres con alta paridez (5 o más hijos) que presentan rechazo hacia otros métodos anticonceptivos. A objeto de capacitar al personal auxiliar en los aspectos informativo-educativos de la esterilización, se estructuró un cursillo teórico-práctico, cuyo temario y evaluación se describen en el documento.		
76	Descriptores	<ESTERILIZACION FEMENINA> <PLANIFICACION FAMILIAR> <CAPACITACION> <PERSONAL AUXILIAR>	73 Referencias 23	87 País Primario XL 88 País Secundario
58	Ubicación	DOCPAL 2245.02	60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial	
67	Notas			Control ✓ 29/1/80

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 (26) 29 36 41 (87) 88 (76) Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura PLIV STC	03	Nivel	@m c	01	XL	Nacceso	17	
04 06	Autor Personal (a) Autor Institucional (a)		SANCHEZ TORRES, Fernando								
09	Título (a) Indicaciones médicas y socio-demográficas. Papel en los programas de planificación familiar; motivación y educación.							12	Páginas (a) 45-63		
13 16	Autor Personal (m) Autor Institucional (m)		RUEDA GONZALEZ, Ricardo							14	Rol (m) AuEdCo
19	Título (m) Manual de esterilización femenina					23	Edición 1		24	Páginas (m) 317	
26	Editorial ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL ESTUDIO DE LA POBLACION					27 17	Ciudad Bogotá		28 18	País CO	
29	Título Revista					31	Volumen		32	Número	
33	Fecha Normalizada 19770000	35	Fecha Escrita 1977	34	Número Informe	36	Serie				
37	Tesis Presentada a:					40	Grado Académico				
41	Conferencia					45	Institución Patrocinante				
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita				
47 50	Autor Personal (c) Autor Institucional (c)									48	Rol (c) Au Ed Co
53	Título (c)										
56	Número de Items (c)			57	Información Descriptiva (c)			63	Símbolo		



NOMBRE DEL CAMPO      DISTRIBUCION

NUMERO      #60

PROPOSITO

El campo #60 se utiliza para consignar el tipo de distribución del documento, según sus productores. Se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 12 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

DOCPAL ha determinado las siguientes categorías:

General	Documentos sin problemas de distribución, obtenibles a través de canales normales de distribución o a través de DOCPAL
Restringida	Distribución restringida. Obtenible solamente a través del autor (persona o institución). Generalmente se trata de versiones preliminares de un documento y/ o expresamente indica que el documento no debe ser citado
Limitada	El documento mismo indica que es sólo para la institución donde se produjo. El documento suele indicar que es de circulación interna
Confidencial	Confidencial. Así lo indica el documento

Si el documento no indica el tipo de distribución, la unidad de información deberá determinar la categoría que corresponda.

Debe hacerse un círculo alrededor de la palabra que corresponde del #60.

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL - TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen												
76	Descriptores <PROTECCION MATERNO-INFANTIL> <PLANIFICACION FAMILIAR> <CAPACITACION>						73	Referencias	87	País Primario	88	País Secundario	
								0		CO			
58	Ubicación						60	Distribución: General Limitada <u>Restringida</u> Confidencial					
67	Notas						Con						
Tarjetas Unitérmino 04/06 (13)16 47/50 26 29 36 41 (87) 88 (76) Total = 5											Formulario Docpal trb Enero 1980.		
trb		DOCPAL		02	Tipo de Literatura	PLIV STC	03	Nivel	a(m)c	01	CO	Nacceso	12
04	Autor Personal (a)												
06	Autor Institucional (a)												
09	Título (a)										12	Páginas (a)	
13	Autor Personal (m)										14	Rol (m)	
16	Autor Institucional (m) WUST, Isaac										Au Ed Co		
19	Título (m) Proyecto Magdalena Medio; informe final. Programa experimental para la colaboración del SEM en la atención materno-infantil y planificación familiar.						23	Edición	24	Páginas (m)			
							25	Información Descriptiva					
26	Editorial s.e.						27	Ciudad	28	País			
							17	Bogotá	18	CO			
29	Título Revista						31	Volumen	32	Número			
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie						
	19751200		Diciembre 1975		UNFPA/COL/71/P01								
37	Tesis Presentada a:						40	Grado Academico					
41	Conferencia						45	Institución Patrocinante					
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita						
47	Autor Personal (c)										48	Rol (c)	
50	Autor Institucional (c)										Au Ed Co		
53	Título (c)												
56	Número de Items (c)				57	Información Descriptiva (c)			63	Símbolo			



---

NOMBRE DEL CAMPO      SIMBOLO      NUMERO #63

PROPOSITO

El campo #63 se utiliza para consignar el o los símbolos que generalmente usan los organismos internacionales para identificar sus documentos. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 20 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Un símbolo es una combinación de letras y números que identifican un documento. Estos símbolos son crípticos y pueden contener palabras abreviadas. Este símbolo suele utilizarse para solicitar el documento a la institución publicadora.

El símbolo suele venir en el ángulo superior derecho de la tapa y/o de la portada, y/o en la contraportada encerrado en un rectángulo.

Este símbolo no debe confundirse con los números de venta de los documentos, o con los números de informe, o de proyectos. La siglas o un conjunto de siglas por sí mismas, no constituyen un símbolo. (Ver Figura II.#63.1).

EJEMPLOS

Ejemplo 1: #63 = OEA/Ser.K/IV.7.1

Ejemplo 2: #63 = E/CEPAL/Conf.69/L.2

Ejemplo 3: #63 = ST/STAT/Ser.M/44

Figura II.#63.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Examen de los temas incluidos en la Agenda de la VII IASC, de acuerdo a la contribución que la modernización pueda hacer por el mejoramiento de los sistemas estadísticos. El término modernización se interpreta en un sentido amplio a fin de incluir conceptos nuevos que puedan dar una mejor percepción de los problemas y sus soluciones, como asimismo qué técnicas y equipos son más efectivos y eficientes. La modernización exige un período de prueba, corrección y aprobación antes de su aprobación para una aplicación general. Por esta razón, se sugiere a las naciones americanas y a los organismos internacionales que lleven a cabo programas pilotos de estudios en los diferentes campos de aplicación que necesitan ser modernizados.

76	Descriptores	◀ MEJORAMIENTO DE LA ESTADISTICAS ▶	◀ MODERNIZACION ▶	73	Referencias	87	País Primario
					68		XL
						88	País Secundario

58	Ubicación	60	Distribución: (General) Limitada Restringida Confidencial
----	-----------	----	---

67	Notas	Control	✓ 10/12/1979
----	-------	---------	--------------

Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 5 Formulario Doepal trb Enero 1980.

trb	DOCPAL	02	tipo de Literatura	PLIV STC	03	Nivel	amc	01	XL	Nacceso	18
-----	--------	----	--------------------	----------	----	-------	-----	----	----	---------	----

04	Autor Personal (a)	06	Autor Institucional (a)
----	--------------------	----	-------------------------

09	Título (a)	12	Páginas (a)
----	------------	----	-------------

13	Autor Personal (m)	14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)		Au Ed Co

19	Título (m)	23	Edición	24	Páginas (m)
	Modernización de los sistemas nacionales de estadística como requisito para el mejoramiento de las estadísticas en los países americanos		1		116
		25	Información Descriptiva		

26	Editorial	27	Ciudad	28	País
	OEA	17	Washington, D.C.	18	US

29	Título Revista	31	Volumen	32	Número
----	----------------	----	---------	----	--------

33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie
	19770000		1977				

37	Tesis Presentada a:	40	Grado Academico
----	---------------------	----	-----------------

41	Conferencia	45	Institución Patrocinante
	Conferencia Interamericana de Estadística, 7a		OEA

42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita
	Santo Domingo		DO		19771122		22-30 Noviembre 1977

47	Autor Personal (c)	48	Rol (c)
50	Autor Institucional (c)		Au Ed Co

53	Título (c)
----	------------

56	Número de Items (c)	57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo
					OEA/Ser.K/IV.7.1



NOMBRE DEL CAMPO    NOTAS

NUMERO #67

PROPOSITO

El campo #67 se utiliza para consignar cualquier información que complemente el registro bibliográfico. El campo #67 se puede usar a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 300 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Para utilizar este campo debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- 1) El dato no puede ser entrado apropiadamente en ningún otro campo de los especificados en la TRB.
- 2) La información tiene una cierta relevancia y por lo tanto se justifica realmente su inclusión en el registro bibliográfico.
- 3) Dentro de lo posible, se aconseja consignar estas anotaciones en formatos uniformes

EJEMPLOS

Ejemplo 1: Es un borrador dactilografiado

#67 = Fecha probable de publicación: Junio 1977

Ejemplo 2: Sólo se han ingresado algunos volúmenes de una colección.

#67 = En la colección sólo volúmenes 3 y 4.

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL - TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Esta publicación está constituida por un conjunto de monografías agrupadas en nueve volúmenes, relacionadas con estudios de casos relativos a las nueve áreas brasileras incluidas en la Encuesta Nacional de Reproducción Humana: a). Sao Jose dos Campos; b). Conceicao do Araguaia; c). Parnaiba; d). Sectaozinho; e). Cochoeiro do Itapemirin; f). Santa Cruz do Sul; g). Recife; h). Resultados de las nueve áreas.								
76	Descriptores	< COMPORTAMIENTO REPRODUCTIVO > < ESTRUCTURA SOCIAL > < ESTRUCTURA ECONOMICA >			73	Referencias	87	País Primario	BR	
					153	88	País Secundario			
58	Ubicación	60						Distribución: General Limitada Restringida Confidencial		
67	Notas	En DOCPAL sólo volúmenes: 1, 2, 3, 4,						Control	✓ 27/12/79	
Tarjeta con término 04/06 13/16 47 (50) 26 29 (36) 41 (87) 88 (76) Total = 6								Formulario Docpal trb Enero 1980.		
trb DOCPAL		02	Tipo de Literatura	P DIV STC	03	Nivel	a m E 01	BR	Nacceso 31	
04	Autor Personal (a)									
06	Autor Institucional (a)									
09	Título (a)								12	Páginas (a)
13	Autor Personal (m)								14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)									Au Ed Co
19	Título (m)						23	Edición	24	Páginas (m)
						25				Información Descriptiva
26	Editorial	CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO				27	Ciudad	Sao Paulo	28	País
						17		18	BR	
29	Título Revista						31	Volumen	32	Número
33	Fecha Normalizada	19780000	35	Fecha Escrita	[1978]	34	Número Informe	36	Serie	
						CEBRAP. Estudos de Populacao				
37	Tesis Presentada a:						40	Grado Académico		
41	Conferencia					45	Institución Patrocinante			
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita			
47	Autor Personal (c)	CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)							48	Rol (c)
50	Autor Institucional (c)									Au Ed Co
53	Título (c)	Pesquisa Nacional sobre Reproducao Humana								
56	Número de Items (c)	9	57	Información Descriptiva (c)	tbls. grafs	63	Símbolo			



---

NOMBRE DEL CAMPO      TEXTO DEL RESUMEN      NUMERO #72

PROPOSITO

El campo #72 se utiliza para consignar el texto del resumen preparado para cada documento que ingresa a la colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 2.999 caracteres alfanuméricos. Como regla general no debe tener más de 1.600 caracteres.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El resumen debe prepararse de acuerdo con las pautas dadas en el Manual DOCPAL N°3 "Procedimiento para la elaboración de resúmenes". Como regla general el resumen utiliza alrededor de 1.600 caracteres, aproximadamente 18 a 20 líneas de máquina de escribir tipo "elite" de esta misma tarjeta.

Naciones Unidas. Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO



72 Resumen La necesidad de una reforma agraria surgió en Perú a fines de la década de 1950, como reacción de las clases dominantes ante una situación cada vez más explosiva del ámbito rural y el creciente proceso migratorio campo-ciudad. La situación es generada, a su vez, por una superpoblación relativa en aumento, determinada por el desarrollo capitalista del agro peruano y por el crecimiento vegetativo de la población rural. Entre 1950 y 1960, la migración neta rural-urbana comprendió a 649 mil personas, lo que representaba un 8% de la población total de 1950 y un 13.5% de la población campesina de ese mismo año (pl6). En 1961 la población de Lima-Callao estaba compuesta por un 45% de provincianos (pl7). Los problemas del medio rural ocasionaron ocupación de tierras, organización de sindicatos y, finalmente, la lucha armada. A comienzos de los años 60 se conocieron algunos proyectos de reforma agraria que no alcanzaron a discutirse en las cámaras. Sólo algún tiempo después se comenzó a aplicar limitadamente una reforma agraria que constituye el antecedente directo de los principios y acciones que el Gobierno puso en vigencia a partir de 1968.



65	Descriptores	<REFORMA AGRARIA> <SUPERPOBLACION> <MIGRACION RURAL-URBANA>	73	Referencias	37	87	País Primario	PE	
						88	País Secundario		
53	Ubicación	60	Distribución:	General Limitada Restringida Confidencial					
67	Notas							Control	✓ 30/1/1980
Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 7								Formulario Doepal trb Enero 1980.	

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	P(1)IV(S)TC	03	Nivel	u(m)c	01	PE	Nacceso	44					
04	Autor Personal (a)															
06	Autor Institucional (a)															
09	Título (a)										12	Páginas (a)				
13	Autor Personal (m) MARMORA, Lelio										14	Rol (m)				
15	Autor Institucional (m)										14	Au Ed Co				
19	Título (m) Superpoblación relativa, migraciones, movimientos campesinos y reforma agraria en el Perú (1956-1968)										23	Edición	1	24	Páginas (m)	90
											25	Información Descriptiva	tbls.			
26	Editorial PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU										27	Ciudad	Lima	28	País	PE
											17		18			
29	Título Revista										31	Volumen	32	Número		
33	Fecha Normalizada	19750000	35	Fecha Escrita	1975	34	Número Informe	36	Serie	CISEPA. Publicaciones Pre- vias, 7						
37	Tesis Presentada a:										40	Grado Académico				
41	Conferencia										45	Institución Patrocinante				
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita									
47	Autor Personal (c)										49	Rol (c)				
50	Autor Institucional (c)										49	Au Ed Co				
53	Título (c)															
56	Número de Items (c)										57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo		

NOMBRE DEL CAMPO

NUMERO DE REFERENCIAS

NUMERO #73PROPOSITO

El campo #73 se utiliza para consignar el número total de referencias (citas bibliográficas) de un documento. Se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 5 caracteres alfanuméricos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

El número de referencias se obtiene contando las referencias bibliográficas completas, ya sea que aparezcan al pie de página o en una bibliografía separada.

Cuando se trata de un documento a nivel analítico y no es posible determinar las citas que corresponden a ese capítulo, por aparecer todas juntas al final del libro, se consigna el número total de referencias, pero agregando la letra T para indicar que se trata del total, por ejemplo: 38T.

No deben contarse las referencias repetidas. Generalmente estas referencias aparecen como op. cit., ibid.

Si no aparecen referencias en el documento en el campo #73 debe ir 0.

Figura II.#73.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Este trabajo incluye algunos de los resultados del Censo Colombiano de Población de 1973. Las poblaciones se han ajustado de acuerdo con las tasas de cobertura, obtenidas de la Encuesta Post-Censal de Cobertura de 1974 y de la Muestra Departamental de Avance del Censo. Para cada departamento se considera la población residente (nativa o migrante) y la población originaria. A partir de estos datos se han obtenido los saldos migratorios netos, la migración del período intercensal y los flujos migratorios interdepartamentales e interregionales. Hay también información sobre las características de los inmigrantes a las ciudades, las tasas de crecimiento intercensal de éstas y su clasificación según tamaño.								
76	Descriptores	< REDISTRIBUCION GEOGRAFICA > < MIGRACION INTERNA > < CORRIENTE MIGRATORIA > < SALDO MIGRATORIO >			73	Referencias	87	País Primario	CO	
						8	88	País Secundario		
58	Ubicación	DOCPAL 2333.01		60	Distribución:	General Limitada Restringida Confidencial				
67	Notas							Control	✓ 29/1/80	
Tarjetas Unitérmino 04 (06) 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7								Formulario Doepal trb Enero 1980.		
01	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	PLIV STC	03	Nivel	@m c	01	CO	Nacceso 25
04	Autor Personal (a)	COLOMBIA. DEPT. ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (Bogotá, CO)								
05	Autor Institucional (a)									
03	Título (a)	La migración interna y el proceso de concentración de la población en los departamentos						12	Páginas (a)	9-48
13	Autor Personal (m)							14	Rol (m)	Au Ed Co
16	Autor Institucional (m)									
19	Título (m)							23	Edición	
								25	Información Descriptiva	tbls. maps.
26	Editorial							27	Ciudad	Bogotá
								28	País	CO
29	Título Revista	Boletín Mensual de Estadística						31	Volumen	Año 27
								32	Número	314
33	Fecha Normalizada	19770900	35	Fecha Escrita	Sep-tiembre 1977	34	Número Informe	36	Serie	
37	Tesis Presentada a:							40	Grado Académico	
41	Conferencia							45	Institución Patrocinante	
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita			
47	Autor Personal (c)							48	Rol (c)	Au Ed Co
50	Autor Institucional (c)									
53	Título (c)									
55	Número de Items (c)	57	Información Descriptiva (c)	63	Símbolo					

NOMBRE DEL CAMPO      DESCRIPTORESNUMERO #76PROPOSITO

El campo #76 se utiliza para consignar los descriptores que describen el o los temas de que trata un documento. Se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo variable. Máximo 400 caracteres alfabéticos.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

En este campo se registra el resultado del proceso de indización, el que consiste en la descripción de un documento, de acuerdo con su contenido temático, en base a descriptores. Para realizar este proceso, se deben identificar los conceptos tratados en el documento traduciéndolos a un vocabulario controlado, y siguiendo las pautas del Manual DOCPAL N°4 "Procedimiento para Indización de Documentos y utilización del Tesoro Multilingüe de Población en un Sistema Manual de Documentación.

Los descriptores aquí anotados, sirven fundamentalmente en la fase de la recuperación, permitiendo:

1. Responder consultas de los usuarios.
2. Conocer la cantidad de documentos existentes sobre un tema
3. Preparar bibliografías temáticas

En este campo se registran los términos que describen los temas tratados en el documento, las metodologías y técnicas utilizadas, las políticas, programas, acciones formuladas, variables tratadas en detalle con datos empíricos, etc.

Los descriptores deben registrarse en mayúsculas, entre separadores: por ejemplo <ABORTO PROVOCADO> . Se recomienda utilizar un promedio de cuatro descriptores por documento, recordando que algunas veces para la descripción temática de un documento, puede ser suficiente sólo uno.

Figura II.#76.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL - TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen													
76	Descriptores <PROTECCION MATERNO-INFANTIL> <PLANIFICACION FAMILIAR> <CAPACITACION>					73	Referencias	87	País Primario					
							0		CO					
								88	País Secundario					
58	Ubicación					60	Distribución: General Limitada <u>Restringida</u> Confidencial							
67	Notas					Control								
Tarjetas Unitérmino 04/06 (13)16 47/50 26 29 36 41 (87) 88 (76) Total = 5										Formulario Docpal trb Enero 1980.				
<b>trb</b>		DOCPAL		02	Tipo de Literatura	PLIV	STC	03	Nivel	a mc	01	CO	Nacceso	12
04	Autor Personal (a)													
06	Autor Institucional (a)													
09	Título (a)										12	Páginas (a)		
13	Autor Personal (m)										14	Rol (m)		
16	Autor Institucional (m) WUST, Isaac											Au Ed Co		
19	Título (m) Proyecto Magdalena Medio; informe final. Programa experimental para la colaboración del SEM en la atención materno-infantil y planificación familiar.					23	Edición	24	Páginas (m)					
									115					
25	Información Descriptiva													
26	Editorial s.e.					27	Ciudad	28	País					
						17	Bogotá	18	CO					
29	Título Revista										31	Volumen	32	Número
33	Fecha Normalizada 19751200		35	Fecha Escrita Diciembre 1975		34	Número Informe UNFPA/COL/71/P01		36	Serie				
37	Tesis Presentada a:					40	Grado Académico							
41	Conferencia					45	Institución Patrocinante							
42	Ciudad		43	País		44	Fecha Normalizada		46	Fecha Escrita				
47	Autor Personal (c)										48	Rol (c)		
50	Autor Institucional (c)											Au Ed Co		
53	Título (c)													
56	Numero de Items (c)					57	Información Descriptiva (c)					63	Símbolo	





NOMBRE DEL CAMPO PAISES PRIMARIOS

NUMERO #87

PROPOSITO

Este campo se utiliza para consignar los códigos de los países o regiones de América Latina y el Caribe a los cuales se refiere el documento. Este campo se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. 2 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo.

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Para los propósitos de DOCPAL, se llama "países primarios" a los países de la Región tratados en el documento. (Ver Tabla II.#87.1). Como este campo permite la recuperación de información sobre países o regiones, se recomienda anotar un máximo de cuatro códigos de países o regiones. Si el documento trata tres, o más países, debe indicarse además el código de la región correspondiente.

Si el documento es teórico o metodológico, debe usarse el código ZZ.

Para determinar el código que corresponde a cada país, ver Tabla II.#87.1.

Si el documento establece relaciones entre países de la Región y cualquier otro, por ejemplo Japón, éste se consigna en el campo #88.

En los casos de migración entre dos o más países, se debe registrar el código del país que recibe la migración y el o los países de los que se emigra. Por ejemplo: migración de bolivianos y chilenos a Argentina, llevaría el código AR, BO y CL en este campo.

Como de este campo se selecciona sólo un código de país o región para consignarlo en el campo #01, se aconseja anotar siempre en primer lugar el país o región preferentemente tratado.

Una vez consignado el país o region principal preferentemente tratado, anótase este código en el campo #01.



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO (TRB)

#### CAMPO #87 (CONTINUACION)

Para decidir cual es el código de país o región que se registrará en el campo #01, debe seguirse la siguiente pauta:

- Se registra el país preferentemente tratado. Por ejemplo, si el documento analiza un programa de planificación familiar en Honduras y lo compara con un programa similar en Panamá:

#87 = HN PA

#01 = HN

- Si el documento estudia tres o más países o regiones relacionándolos paralelamente, se registra el código de la región correspondiente. Por ejemplo, si el documento analiza programas de planificación familiar en Honduras, Panamá y República Dominicana:

#87 = HN PA DO XC

#01 = XC

- Si el documento analiza programas de planificación familiar de América Central; del Sur y el Caribe:

#87 = XC XS XI XL

#01 = XL

- Si un documento analiza dos países relacionándolos paralelamente, se registra el primero anotado. Por ejemplo si el documento compara las experiencias de programas de planificación familiar en Honduras y Panamá:

#87 = HN PA

#01 = HN

- Si un documento trata sobre migraciones internacionales, se registra el código del país receptor de la migración. Por ejemplo, migración de bolivianos y chilenos a Argentina:

#87 = AR BO CL

#01 = AR

**D O C P A L**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO**

**TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)**



---

**CAMPO #87 (CONTINUACION)**

Si un documento es de carácter metodológico se registra el código ZZ tanto en el campo #87 como en el campo #01. Por ejemplo, un documento trata sobre el método de Brass:

#87 = ZZ  
#01 = ZZ



D O C P A L

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

(TRB)

NOMBRE DEL CAMPO

PAISES PRIMARIOS

NUMERO #87

D O C P A L			
CODIGO DE PAISES <sup>1/</sup> PRIMARIOS			
<u>País</u>	<u>Código</u>	<u>País</u>	<u>Código</u>
Antigua	AG	Jamaica	JM
Antillas Neerlandesas	AN	Martinica	MQ
Argentina	AR	México	MX
Bahamas	BS	Montserrat	MS
Barbados	BB	Nicaragua	NI
Belice	BZ	Panamá	PA
Bolivia	BO	Paraguay	PY
Brasil	BR	Perú	PE
Colombia	CO	Puerto Rico	PR
Costa Rica	CR	República Dominicana	DO
Cuba	CU	San Cristóbal-Nieves-Anguila	KN
Chile	CL	Santa Lucía	LC
Dominica	DM	San Vicente	VC
Ecuador	EC	Suriname	SR
El Salvador	SV	Trinidad y Tabago	TT
Granada	GD	Uruguay	UY
Guadalupe	GP	Venezuela	VE
Guatemala	GT	Islas del Caribe	XI <sup>2/</sup>
Guayana Francesa	GF	América Central	XC <sup>2/</sup>
Guyana	GY	América del Sur	XS <sup>2/</sup>
Haití	HT	América Latina	XL
Honduras	HN	Mundial	XZ
Islas Caimán	KY		
Islas Malvinas (Falkland)	FK	Documentos teóricos o meto-	
Islas Turcas y Caicos	TC	dológicos sin mención de	ZZ
Islas Vírgenes Británicas	VG	país o región	

<sup>1/</sup> DEVSIS. Diseño preliminar de un sistema internacional de información para las ciencias del desarrollo. Ottawa, CIID, 1976. pp.211.

<sup>2/</sup> Códigos agregados por DOCPAL.

Tabla II.#87.1

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Se registran 188 título, repartidos en 4 secciones: inmigración en general; primeras manifestaciones de la inmigración; política, proyectos, instituciones y legislación sobre inmigración; magnitud de la inmigración. En cada caso se consignan por separado las obras generales y las atingentes a Argentina, Brasil y Uruguay.		
76	Descriptores	<MIGRACION INTERNACIONAL> <INMIGRACION> <BIBLIOGRAFIA>	73 Referencias	87 País Primario XL AR BR UY 88 País Secundario IT
58	Ubicación	60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial		
67	Notas	Control <input checked="" type="checkbox"/>		
Tarjetas Unitérmino 04/06 13 16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 8				Formulario Docpal trb Enero 1980.



trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	FDIV STC	03	Nivel	a(m)c	01	XL	Nacceso	27	
04	Autor Personal (a)											
06	Autor Institucional (a)											
09	Título (a)										12	Páginas (a)
13	Autor Personal (m) MELLAFE, Rolando										14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)										14	Au Ed Co
19	Título (m) Inmigración italiana a la Argentina, Brasil y Uruguay. Bibliografía selectiva										23	Edición
										24	Páginas (m)	
										25	Información Descriptiva	
26	Editorial CELADE										27	Ciudad
										28	País	
										31	Volumen	
										32	Número	
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie					
		19780000		1978		Serie A 161						
37	Tesis Presentada a:						40	Grado Académico				
41	Conferencia					45	Institución Patrocinante					
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita					
47	Autor Personal (c)										48	Rol (c)
50	Autor Institucional (c)										48	Au Ed Co
53	Título (c)											
56	Número de Items (c)		57	Información Descriptiva (c)			63	Símbolo				

Figura II.#87.2  
 Naciones Unidas. Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL - TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Este trabajo incluye algunos de los resultados del Censo Colombiano de Población de 1973. Las poblaciones se han ajustado de acuerdo con las tasas de cobertura, obtenidas de la Encuesta Post-Censal de Cobertura de 1974 y de la Muestra Departamental de Avance del Censo. Para cada departamento se considera la población residente (nativa o migrante) y la población originaria. A partir de estos datos se han obtenido los saldos migratorios netos, la migración del período intercensal y los flujos migratorios interdepartamentales e interregionales. Hay también información sobre las características de los inmigrantes a las ciudades, las tasas de crecimiento intercensal de éstas y su clasificación según tamaño.							
76	Descriptor	< REDISTRIBUCION GEOGRAFICA > < MIGRACION INTERNA > < CORRIENTE MIGRATORIA > < SALDO MIGRATORIO >		73	Referencias	87	País Primario	88	País Secundario
					8		CO		
58	Ubicación	DOCPAL 2333.01		60	Distribución:	<input checked="" type="radio"/> General <input type="radio"/> Limitada <input type="radio"/> Restringida <input type="radio"/> Confidencial			
67	Notas				Control ✓ 29/1/80				

Tarjetas Unitérmino 04(06) 13/16 47/50 26(29) 36 41(87) 88(76) Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

<b>trb</b>	DOCPAL	02	Tipo de Literatura <b>PLIV STC</b>	03	Nivel <b>@m c</b>	01	CO	Nacceso <b>25</b>
------------	--------	----	------------------------------------	----	-------------------	----	----	-------------------

04 <b>06</b>	Autor Personal (a) Autor Institucional (a)	COLOMBIA. DEPT. ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (Bogotá, CO)							
09	Título (a)	La migración interna y el proceso de concentración de la población en los departamentos					12	Páginas (a)	9-48
13 16	Autor Personal (m) Autor Institucional (m)						14	Rol (m)	Au Ed Co
19	Título (m)				23	Edición	24	Páginas (m)	
					25	Información Descriptiva	tbls. maps.		
26	Editorial				27 <b>17</b>	Ciudad	28 <b>18</b>	País	CO
29	Título Revista	Boletín Mensual de Estadística			31	Volumen	32	Número	Año 27 314
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie		
	19770900		Sep-tiembre 1977						
37	Tesis Presentada a:				40	Grado Académico			
41	Conferencia				45	Institución Patrocinante			
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita		
47 50	Autor Personal (c) Autor Institucional (c)						48	Rol (c)	Au Ed Co
53	Título (c)								
56	Número de Items (c)		57	Información Descriptiva (c)			63	Símbolo	



NOMBRE DEL CAMPO

PAISES SECUNDARIOS

NUMERO #88

PROPOSITO

Este campo se utiliza para consignar el código de los países que no son de América Latina y el Caribe, a los cuales se refiere el documento. Se utiliza a nivel analítico, monográfico o de colección.

CARACTERISTICAS ESENCIALES

Largo fijo. 2 caracteres alfabéticos. Es un campo repetitivo

DESCRIPCION DE LOS DATOS

Para los propósitos de DOCPAL se llaman "países secundarios" a los que no corresponden a la Región.

Para la anotación de estos códigos se utilizan las mismas pautas señaladas en el campo #87, consultando la Tabla II.#88.1



DOCPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

NOMBRE DEL CAMPO

PAISES SECUNDARIOS

NUMERO

#88

DOCPAL			
CODIGO DE PAISES <sup>1/</sup> SECUNDARIOS			
MUNDIAL	XZ		
AFRICA	XA	Namibia	NA
		Níger	NE
		Nigeria	NG
		República Centroafricana	CF
		Reunión	RE
		Rhodesia del Sur	RH
		Rwanda	RW
		Sáhara Español	EH
		Santo Tomé y Príncipe	ST
		Seychelles	SC
		Senegal	SN
		Sierra Leona	SL
		Somalia	SO
		Sudáfrica	ZA
		Sudán	SD
		Swazilandia	SZ
		Tanzania, República Unida de	TZ
		Territorio Francés de los	
		Afares y los Issas	AI
		Togo	TG
		Túnez	TN
		Uganda	UG
		Zaire	ZR
		Zambia	ZM
		EUROPA	XE
		Albania	AL
		Alemania, República Democrática	DD
		Alemania, República Federal de	DE
		Andorra	AD
		Austria	AT

<sup>1/</sup> DEVSIS. Diseño preliminar de un sistema internacional de información para las ciencias del desarrollo. Ottawa, CIID, 1976. pp. 209-213.

Tabla II.#88.1



CAMPO #88 (CONTINUACION)

CODIGO DE PAISES SECUNDARIOS (CONTINUACION)

Bélgica	BE	Unión de Repúblicas Socialistas	SU
Bulgaria	BG	Soviéticas	
Ciudad del Vaticano (Santa Sede)	VA	Yugoslavia	YU
Checoslovaquia	CS		
Chipre	CY	AMERICA DEL NORTE	XN
Dinamarca	DK		
España	ES	Bermudas	BM
Finlandia	FI	Canadá	CA
Francia	FR	Estados Unidos	US
Gibraltar	GI	San Pedro y Miguelón	PM
Grecia	GR		
Groenlandia	GL	ASIA Y EL PACIFICO	XP
Hungría	HU		
Irlanda	IE	Afganistán	AF
Islandia	IS	Australia	AU
Islas Feroe	FO	Bangladesh	BD
Islas Svalbard y Jan Mayen	SJ	Birmania	BU
Italia	IT	Brunéi	BN
Liechtenstein	LI	Bután	BT
Luxemburgo	LU	Corea, República de	KR
Malta	MT	Corea, República Democrática	KP
Mónaco	MC	Popular de	
Noruega	NO	China	CN
Países Bajos	NL	Fiji	FJ
Polonia	PL	Filipinas	PH
Portugal	PT	Guam	GU
Reino Unido	GB	Hong Kong	HK
RSS de Bielorrusia	BY	India	IN
RSS de Ucrania	UA	Indonesia	ID
Rumania	RO	Irán	IR
San Marino	SM	Isla de Navidad	CX
Suecia	SE	Isla Johnston	JT
Suiza	CH	Isla Niue	NU
Turquía	TR	Isla Norfolk	NF

Tabla II.#88.1



DOCPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

(TRB)

CAMPO #88 (CONTINUACION)

CODIGO DE PAISES SECUNDARIOS (CONTINUACION)			
Isla Wake	WK	Singapur	SG
Islas Canton y Enderbury	CT	Sri Lanka	LK
Islas Cocos (Keeling)	CC	Tailandia	TH
Islas Cook	CK	Taiwán, Provincia de	TW
Islas del Pacífico (territorio en fideicomiso)	PC	Territorio Británico del Océano Indico	IO
Islas diversas del Pacífico (Estados Unidos)	PU	Tonga	TO
Islas Gilbert y Ellice	GE	Vietnam, República de	VN
Islas Heard y McDonald	HM	Vietnam, República Democrática del	VD
Islas Midway	MI		
Islas Pitcairn	PN	ASIA OCCIDENTAL	XW
Islas Salomón Británicas	SB		
Islas Tokelau	TK	Arabia Saudita	SA
Islas Wallis y Futuna	WF	Bahreïn	BH
Israel	IL	Emiratos Arabes Unidos	AE
Japón	JP	Irak	IQ
Laos	LA	Jordania	JO
Macao	MO	Kuwait	KW
Malasia	MY	Líbano	LB
Maldivas	MV	Omán	OM
Mongolia	MN	Qatar	QA
Nauru	NR	Siria	SY
Nepal	NP	Yemen	YE
Nueva Caledonia	NC	Yemen Democrático	YD
Nuevas Hébridas	NH		
Nueva Zelandia	NZ	Antártida	AQ
Pakistán	PK	Isla Bouvet	BV
Papua Nueva Guinea	PG	Santa Elena	SH
Polinesia Francesa	PF	Territorio Británico de la Antártida	BQ
República Khmer	KH		
Samoa Americana	AS	Territorio Francés del Sur y la Antártida	FQ
Samoa Occidental	WS		
Sikkim	SK	Tierra de Maud Dronning	NQ

Tabla II.#88.1

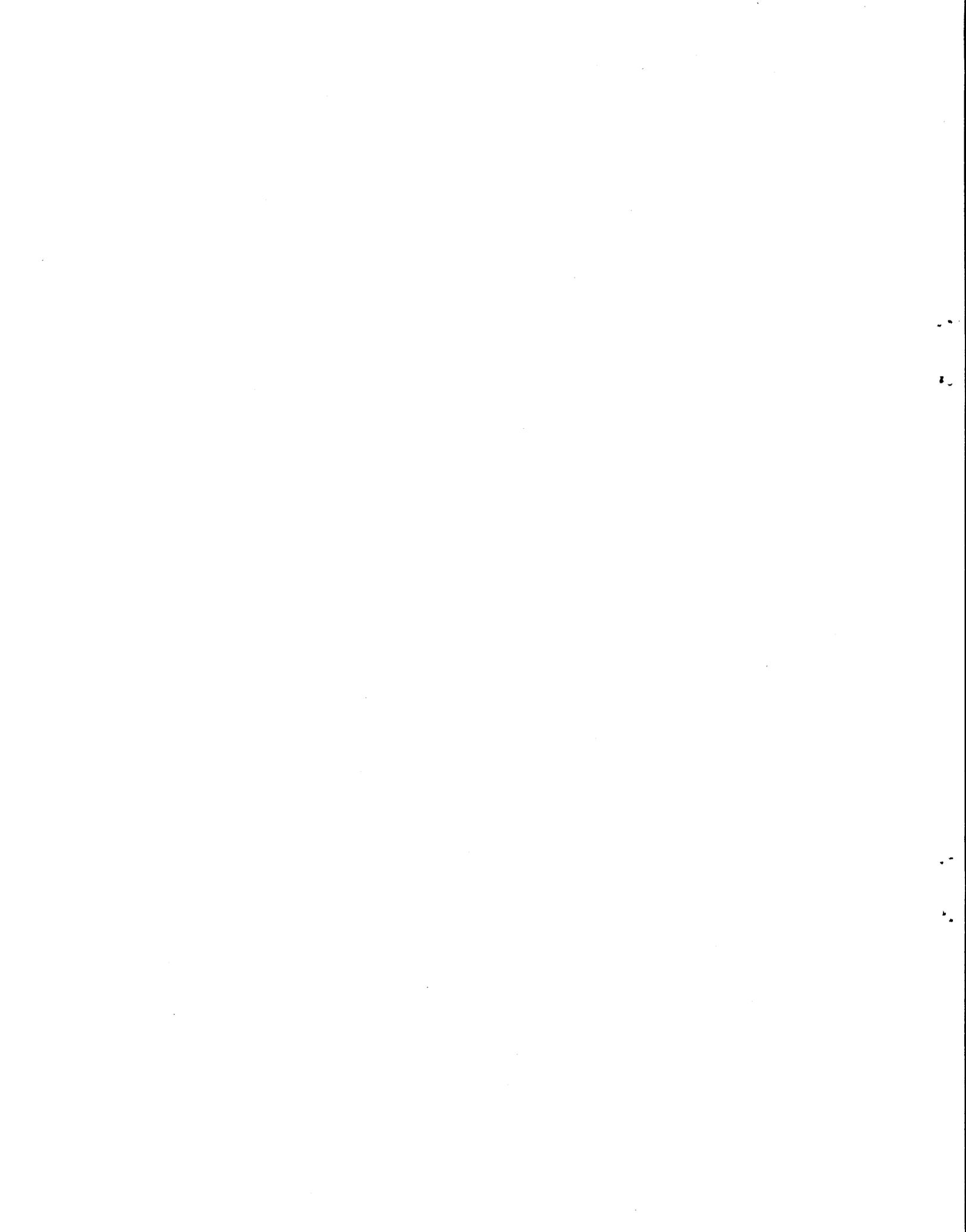
**D O C P A L**

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



III. T E R C E R A P A R T E





## III. TERCERA PARTE

## UTILIZACION DE LA TRB

Las unidades de información de los países de América Latina y el Caribe no siempre cuentan con los recursos suficientes para la adquisición y procesamiento de sus materiales bibliográficos, por lo cual se ven enfrentadas a la necesidad de utilizar sistemas sencillos y económicos de almacenamiento y recuperación de información que les permita obtener el mayor provecho posible de sus colecciones.

Los procesos manuales tradicionales -catalogación y utilización de encabezamientos de materia- no logran extraer el máximo del contenido temático de los recursos bibliográficos, ni relacionar con facilidad otros aspectos de los varios datos que componen la identificación bibliográfica. Para lograr el mejor aprovechamiento del contenido de una colección existen sistemas que, siendo manuales o semi-mecanizados, han desarrollado nuevas técnicas encaminadas a este propósito. Estos sistemas se basan en el análisis exhaustivo de los documentos para extraer los conceptos en ellos tratados, traducirlos a términos (descriptores) de un vocabulario controlado y vaciar luego estos descriptores junto con otros datos, a un instrumento que permita una recuperación rápida y precisa de material relevante para responder una determinada consulta. Entre estos sistemas manuales o semi-mecanizados se pueden mencionar las tarjetas de bordes perforados, las tarjetas Unitérmino, Termatrex y otras de coincidencia óptica.

Como se explicó en la Introducción de este Manual, la Tarjeta de Registro Bibliográfico (TRB) está diseñada para registrar la descripción bibliográfica, el resumen, los descriptores asignados en el momento de la indización y la información complementaria de los documentos existentes en una unidad de información (centro de documentación, biblioteca, etc.) que utilice un sistema manual para el control de sus materiales. Por lo tanto, para los propósitos de recuperación de información, la TRB debe ser utilizada conjuntamente con las tarjetas de cualquier sistema de los señalados.

Si se ha usado correctamente esta tarjeta, -siguiendo las instrucciones detalladas en este Manual,- la TRB constituye un registro que se ha transformado en un nuevo documento. Para DOCPAL, el mayor valor de este nuevo documento -la TRB llena- es que sirve de puente entre la colección y el usuario, permite relacionar adecuadamente los varios datos en ella anotados y constituye un medio eficaz de intercambio de información entre diferentes instituciones y personas al aplicarle un simple proceso de reproducción (fotocopia u otro).



# DOCPAL

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

(TRB)

#### III. TERCERA PARTE (CONTINUACION)

La TRB es compatible con las hojas de trabajo utilizadas en el sistema computarizado de DOCPAL, manteniendo una estructura similar aunque simplificada. En ella cada uno de los elementos de la descripción bibliográfica, de la descripción de contenido y de la información complementaria, se registran en campos diferentes y previamente codificados. Esto permite que CELADE/DOCPAL pueda ingresar la información registrada en las TRB en su base de datos computarizada y, a su vez, que las unidades de información que actualmente utilizan sistemas manuales, puedan -a partir de la información consignada en sus TRB- formar sus propias bases de datos computarizadas, si las circunstancias y características de los programas en desarrollo así lo aconsejan.

Como se muestra en la Figura III.1, a partir de los datos registrados en las TRB, es posible construir una cita bibliográfica completa.

DOCPAL recomienda -para el almacenamiento y recuperación de información- la utilización de la TRB en conjunto con tarjetas Unitérmino (Figura III.3, página III-8). Estas tarjetas, unidas al uso de un adecuado vocabulario controlado, permiten mantener un sistema económico, eficiente y de fácil manejo. La utilización de tarjetas Unitérmino se explica detalladamente en los Manuales DOCPAL N°4 y N°5.1/ La utilización de las tarjetas Unitérmino se recomienda para unidades de información con colecciones especializadas de no más de 5.000 documentos. Más allá de esta cantidad, deberá utilizarse un sistema de coincidencia óptica -por ejemplo, Termatrex, Peek-a-boo, etc.- o, directamente, sistemas computarizados. Para un ejemplo de la forma en que algunos elementos de la TRB se vacian a tarjetas Unitérmino, con propósitos de almacenamiento y recuperación de información, véase las Figuras III.1 a la III.7.

---

1/ DOCPAL. Manual N°4. Procedimiento para indización de documentos y utilización del Tesauro Multilingüe sobre Población en un sistema manual de documentación.

DOCPAL. Manual N°5. Procedimiento para recuperación de información en un sistema manual de documentación en población.



## III. TERCERA PARTE (CONTINUACION)

## CONSEJOS PRACTICOS

1. INGRESO DE DOCUMENTOS, TIPO DE LITERATURA. NIVEL BIBLIOGRAFICO

a) Para decidir ingresar un documento al sistema adoptado, utilice y verifique cuidadosamente su alcance temático, su vigencia (fecha) y su posible utilidad por parte de la comunidad de usuarios a la cual la unidad de información (biblioteca, centro de documentación) presta servicios.

b) Para proceder a anotar los datos de descripción bibliográfica del documento en la TRB, examínelo cuidadosamente para decidir:

i) la asignación correcta del tipo de literatura, campo #02, a la cual pertenece el documento

ii) el nivel bibliográfico, campo #03, de tratamiento del documento

c) Al tomar la decisión anterior no olvidar que el máximo de códigos y combinaciones permitidas son tres para el campo #02 y dos para el campo #03. Para asegurarse que las combinaciones a las cuales se les ha hecho un círculo son las legales, consulte la Tabla I.2, páginas I-14 y I-15.

d) Para proceder a anotar los datos de la descripción bibliográfica sin errores y conforme las decisiones hechas sobre tipo de literatura, campo #02, y nivel bibliográfico, campo #03, use siempre la Tabla I.2, páginas I-14 y I-15.

2. ASIGNACION DE NUMEROS DE ACCESO

Para la asignación de los números de acceso, según lo indicado en la descripción del campo #01, conviene tener presente las siguientes recomendaciones:

a) En el caso de libros analizados a nivel de capítulos, los NACCESO se asignan en forma correlativa (secuencial), empezando con el libro como un todo, con el objeto de no destruir el libro. En la tapa del libro conviene anotar los números inclusivos. Por ejemplo, 37-41. Esta recomendación es igualmente válida para los trabajos individuales presentados a una conferencia, con el objeto que queden todos juntos.



## DOCPAL

### MANUAL DE PROCEDIMIENTO

#### TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

(TRB)

### III. TERCERA PARTE (CONTINUACION)

b) Si los volúmenes que forman una colección llegan de una vez, conviene mantener el mismo criterio de asignación correlativa de los respectivos NACCESO.

#### 3. ORDENACION DE LAS TRB

Las TRB se ordenan siempre secuencialmente por el número de acceso (NACCESO) y se recomienda mantenerlas en gavetas de madera o metal y del tamaño apropiado. Estas mismas gavetas servirán para conservar las tarjetas Unitérmino. Sin embargo, éstas, al revés de las TRB, se ordenarán, según sea el caso, en estricto orden alfabético diccionario de palabras allí consignadas, o por rubros: Autores, Descriptores, Instituciones, Títulos de Revistas, etc. En todo caso, al interior de estos rubros, debe mantenerse una ordenación alfabética.

#### 4. ORDENACION DE LOS DOCUMENTOS

a) Los documentos ingresados al sistema pueden ordenarse en la estantería por NACCESO, en cuyo caso se recomienda:

- i) anotar el NACCESO en el ángulo superior izquierdo para su fácil ubicación
- ii) si se trata de una colección de varios volúmenes, el registro bibliográfico de la colección como un todo, tiene su propio NACCESO, por lo que se recomienda anotar este número en una cartulina de tamaño apropiado que representará a la colección como una unidad. En esta cartulina, además del NACCESO, puede anotarse otra información. Por ejemplo, autor, título, número de volúmenes y su ubicación, etc.

b) Los documentos ingresados al sistema podrían no constituir físicamente parte de la colección de la unidad de información. En este caso, para cada uno de los documentos no existentes en la propia colección, se puede colocar en la estantería y como reemplazo, una cartulina como la mencionada para las colecciones.

c) Se recomienda que las revistas no se ordenen por el NACCESO asignado a sus artículos, sino que se ordenen alfabéticamente por título en una estantería especial. Para ubicar físicamente estas publicaciones se utiliza la TRB que entrega esta información (campo #58) además de su título (campo #29), volumen (campo #31), número (campo #32) y fecha de publicación (campos #33 y 35).



III. TERCERA PARTE (CONTINUACION)

d) Debe recordarse que la colección física de documentos puede estar ordenada en estanterías, siguiendo pautas diversas (alfabético de autores, ordenación de países, de instituciones, temático, utilizando un sistema clasificadorio, etc.), como también encontrarse en otras instituciones. En ambos casos es fundamental que esta información se anote correctamente en el campo #58. Es decir, que el proceso de anotación de los datos de un documento en la TRB es independiente del proceso de ordenación de los documentos en la estantería.

Naciones Unidas. Comisión Económica para América Latina  
 CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
 CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72 Resumen Este trabajo incluye algunos de los resultados del Censo Colombiano de Población de 1973. Las poblaciones se han ajustado de acuerdo con las tasas de cobertura, obtenidas de la Encuesta Post-Censal de Cobertura de 1974 y de la Muestra Departamental de Avance del Censo. Para cada departamento se considera la población residente (nativa o migrante) y la población originaria. A partir de estos datos se han obtenido los saldos migratorios netos, la migración del período intercensal y los flujos migratorios interdepartamentales e interregionales. Hay también información sobre las características de los inmigrantes a las ciudades, las tasas de crecimiento intercensal de éstas y su clasificación según tamaño.

76 Descriptores <REDISTRIBUCION GEOGRAFICA> <MIGRACION INTERNA>  
 <CORRIENTE MIGRATORIA> <SALDO MIGRATORIO>

73 Referencias 8

87 País Primario CO

88 País Secundario

58 Ubicación DOCPAL 2333.01

60 Distribución: General Limitada Restringida Confidencial

67 Notas Control ✓ 29/1/80

Tarjetas Unitérmino 04(06) 13/16 47/50 26 (29) 36 41 (87) 88 (76) Total = 7 Formulario Docpal trb Enero 1980.

trb DOCPAL 02 Tipo de Literatura PLIV STC 03 Nivel @m c 01 CO Nacceso 25

04 Autor Personal (a) COLOMBIA. DEPT. ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (Bogotá, CO)

05 Autor Institucional (a)

09 Título (a) La migración interna y el proceso de concentración de la población en los departamentos

12 Páginas (a) 9-48

13 Autor Personal (m)

14 Rol (m) Au Ed Co

16 Autor Institucional (m)

19 Título (m)

23 Edición

24 Páginas (m)

25 Información Descriptiva tbls. maps.

26 Editorial

27 Ciudad Bogotá

28 País CO

29 Título Revista Boletín Mensual de Estadística

31 Volumen Año 27

32 Número 314

33 Fecha Normalizada 19770900

35 Fecha Escrita Septiembre 1977

34 Número Informe

36 Serie

37 Tesis Presentada a:

40 Grado Académico

41 Conferencia

45 Institución Patrocinante

42 Ciudad

43 País

44 Fecha Normalizada

46 Fecha Escrita

47 Autor Personal (c)

50 Autor Institucional (c)

48 Rol (c) Au Ed Co

53 Título (c)

56 Número de Items (c)

57 Información Descriptiva (c)

63 Símbolo

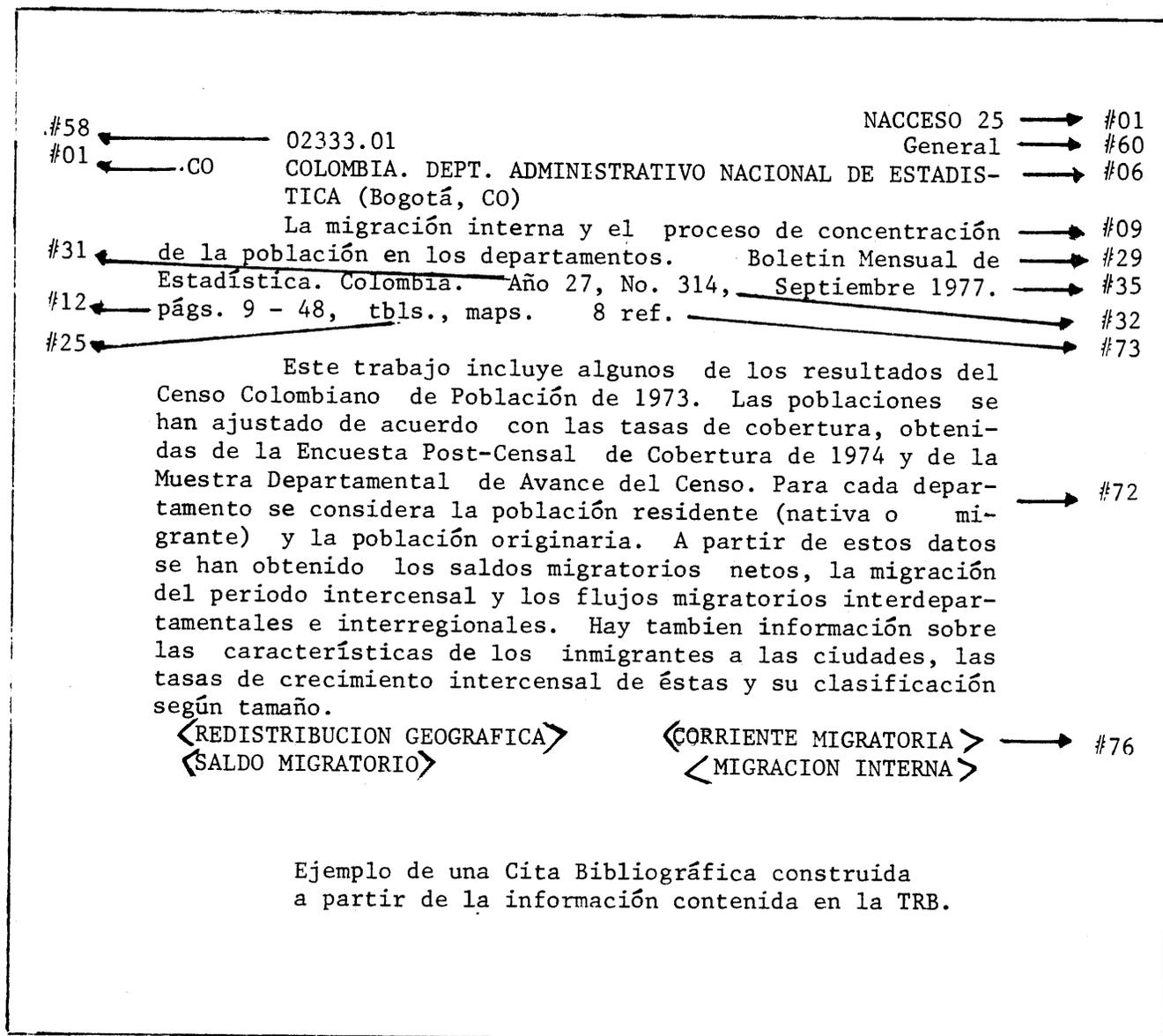


Figura III.2





TARJETAS UNITERMINO CON DESCRIPTORES

SALDO MIGRATORIO

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
					25				

REDISTRIBUCION GEOGRAFICA

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
					25				

MIGRACION INTERNA

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
					25				

CORRIENTE MIGRATORIA

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
					25				

Figura III.4



DOCPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)

TARJETAS UNITERMINO CON OTRAS ENTRADAS

COLOMBIA. DEPT. ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (Bogotá, CO)

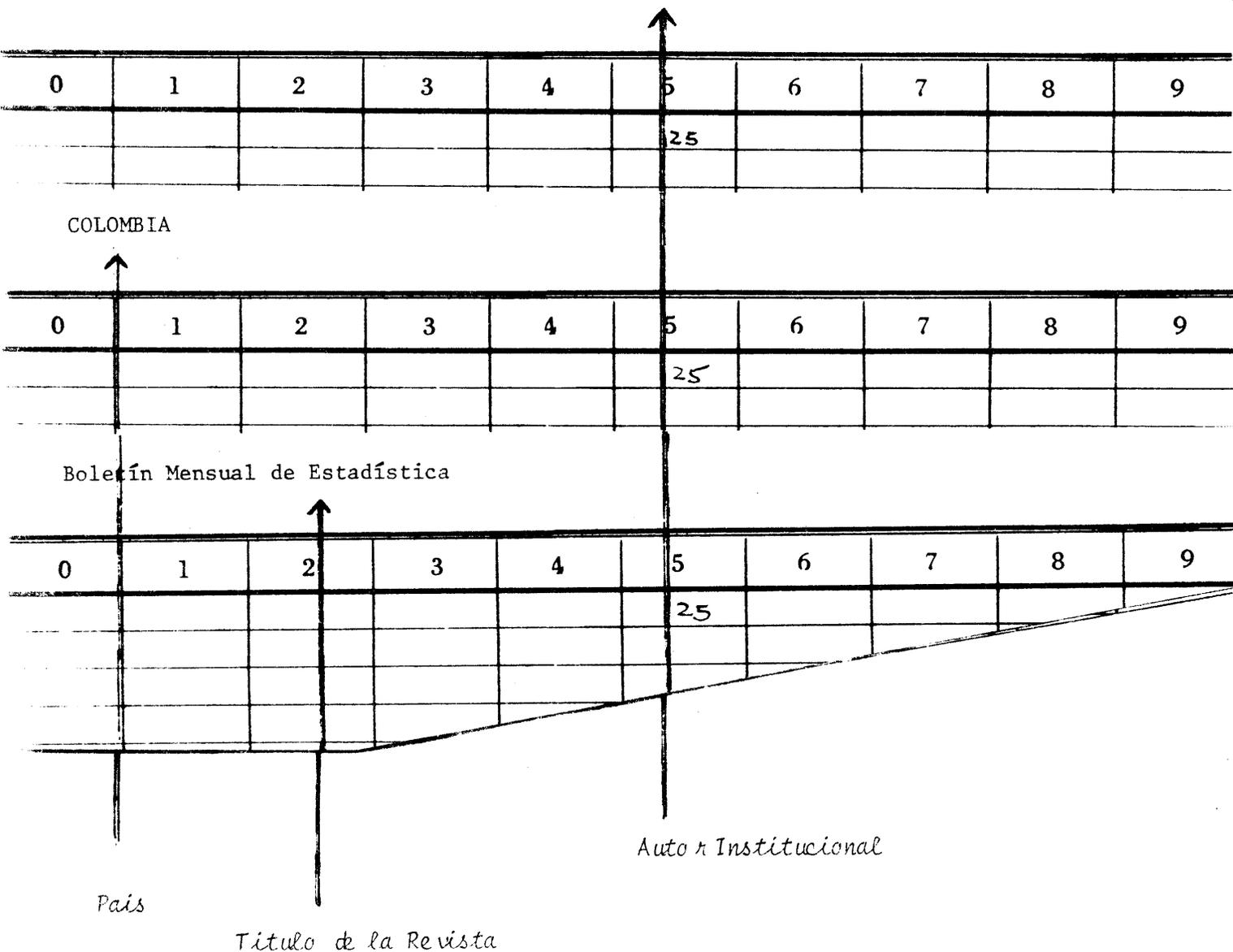


Figura III.5

Figura III.6

Naciones Unidas, Comisión Económica para América Latina  
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA  
CELADE/DOCPAL TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO

72	Resumen	Este estudio forma parte de la investigación nacional sobre reproducción humana en Brasil destinada a explorar, a través de estudios de casos y encuestas, las relaciones entre la dinámica de la población y las formas de organización de la producción. En este documento que analiza el caso de Sao Jose dos Campos, se incluye: a). dos pequeñas monografías relativas a las bases estructurales del municipio, una socio-económica y la otra demográfica, orientadas a situar las implicancias del área para la interpretación del estudio empírico posterior; b). tres estudios basados en entrevistas, abiertas y focalizadas, en torno a algunas hipótesis sobre las instituciones sociales y el comportamiento reproductivo en una situación de industrialización acelerada y cambios sociales profundos. Se incluye, además, un apéndice metodológico sobre la investigación en reproducción humana.							
76	Descriptores	<COMPORTAMIENTO REPRODUCTIVO> <ESTRUCTURA ECONOMICA> <ESTRUCTURA SOCIAL> <DINAMICA DE LA POBLACION> <INDUSTRIALIZACION>			73	Referencias	87	País Primario	BR
						47	88	País Secundario	—
58	Ubicación	60	Distribución: <u>General</u> Limitada Restringida Confidencial						
67	Notas	Control							✓ 27/12/79
Tarjetas Unitérmino 04/06 13/16 47/50 26 29 36 41 87 88 76 Total = 8								Formulario Docpal trb Enero 1980.	

trb	DOCPAL	02	Tipo de Literatura	PLIV STC	03	Nivel	amc	01	BR	Nacceso	32	
04	Autor Personal (a)											
06	Autor Institucional (a)											
09	Título (a)										12	Páginas (a)
13	Autor Personal (m) CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)										14	Rol (m)
16	Autor Institucional (m)										17	AuEdCo
19	Título (m) Sao Jose dos Campos. Estudio de caso: dinamica populacional, transformacoes socio-economicas, atuacao das institui-coes							23	Edición	1	24	Páginas (m)
								25	Información Descriptiva	tbls.		
26	Editorial CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO							27	Ciudad	Sao Paulo	28	País
								17		18	BR	
29	Título Revista							31	Volumen	Vol 1	32	Número
33	Fecha Normalizada	35	Fecha Escrita	34	Número Informe	36	Serie					
	19780000		1978				CEBRAP. Estudos de Populacao, 1					
37	Tesis Presentada a:							40	Grado Academico			
41	Conferencia					45	Institucion Patrocinante					
42	Ciudad	43	País	44	Fecha Normalizada	46	Fecha Escrita					
47	Autor Personal (c) CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)										48	Rol (c)
50	Autor Institucional (c)										49	AuEdCo
53	Título (c) Pesquisa Nacional sobre Reproducao Humana											
56	Número de Items (c)	9	57	Información Descriptiva (c)			63	Símbolo				
				tbls. grafs.								

Figura III.7

CEBRAP. Estudos de Populacao, 1

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

BRASIL

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

CENTRO BRASILEIRO DE ANALISE E PLANEJAMENTO (Sao Paulo, BR)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

INDUSTRIALIZACION

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

ESTRUCTURA SOCIAL

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

ESTRUCTURA ECONOMICA

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

DINAMICA DE LA POBLACION

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

COMPORTAMIENTO REPRODUCTIVO

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		32							

MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO  
(TRB)



← \_\_\_\_\_

*Serie*

← \_\_\_\_\_

*País*

← \_\_\_\_\_

*Autor Institucional*

← \_\_\_\_\_

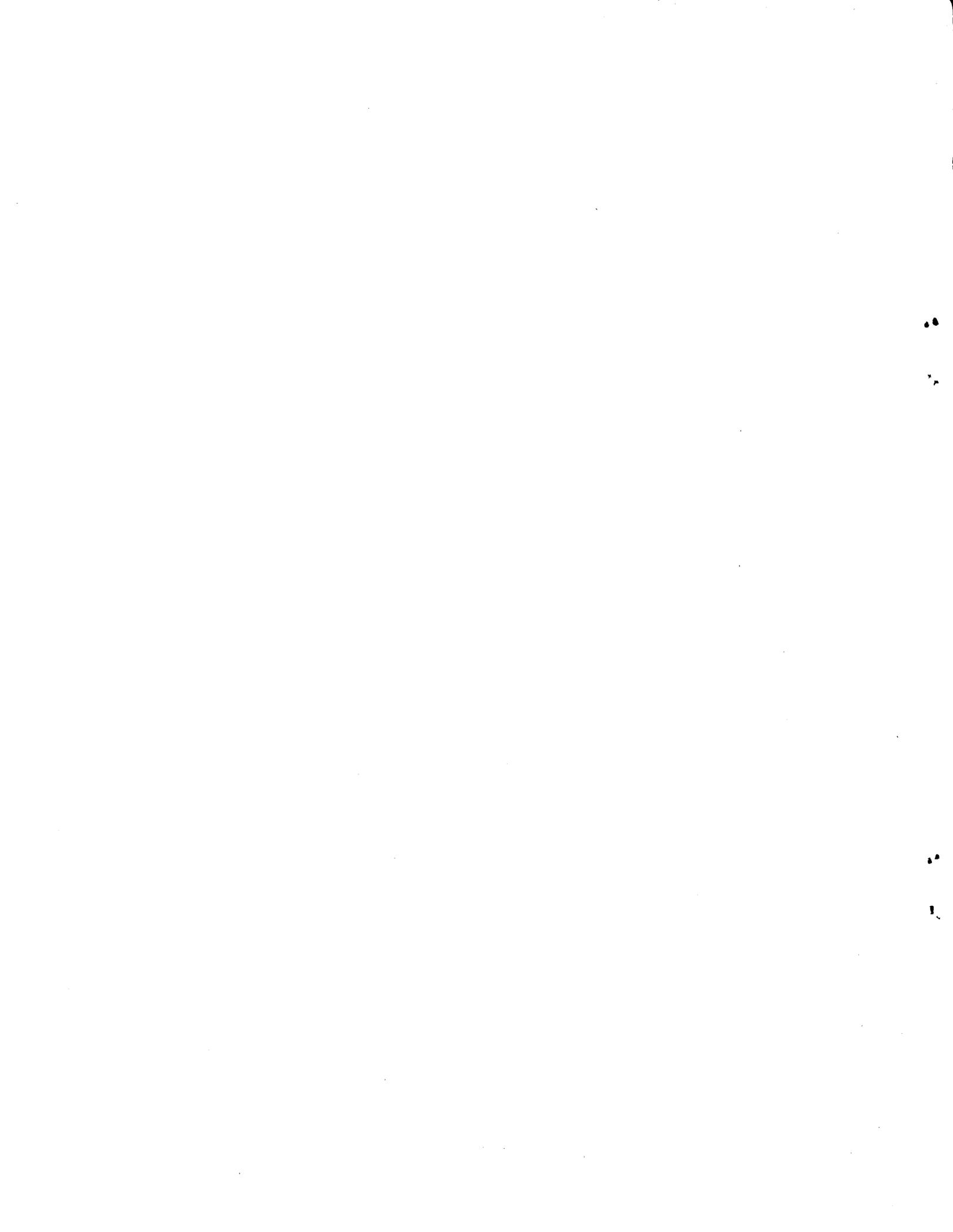
← \_\_\_\_\_

← \_\_\_\_\_

*Descripciones*

← \_\_\_\_\_

← \_\_\_\_\_



OTROS MANUALES DE DOCUMENTACION SOBRE POBLACION PUBLICADOS EN LA

SERIE B DE CELADE

1. DOCPAL. MANUAL N° 1: PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACION DE LAS HOJAS DE TRABAJO (HDB Y HAC) PARA EL INGRESO DE INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS. Santiago, CELADE, Febrero 1980. CEPAL/CELADE/L.1, Serie B N° 41.
2. DOCPAL. MANUAL N° 2: PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACION DE LA TARJETA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO. Santiago, CELADE, Febrero 1980. CEPAL/CELADE/L.2, Serie B N° 42.
3. DOCPAL. MANUAL N° 3: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE RESUMENES. Santiago, CELADE, Febrero 1980. CEPAL/CELADE/L.3, Serie B N° 43.
4. DOCPAL. MANUAL N° 4: PROCEDIMIENTO PARA LA INDIZACION DE DOCUMENTOS Y UTILIZACION DEL "TESAURO MULTILINGUE SOBRE POBLACION" EN UN SISTEMA MANUAL DE DOCUMENTACION. Santiago, CELADE, Febrero 1980. CEPAL/CELADE/L.4, Serie B N° 44.
5. DOCPAL. MANUAL N° 5: PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACION DE INFORMACION EN UN SISTEMA MANUAL DE DOCUMENTACION SOBRE POBLACION. Santiago, CELADE, Febrero 1980. CEPAL/CELADE/L.5, Serie B N° 45.
6. DOCPAL. MANUAL N° 6: PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACION DE INFORMACION SOBRE POBLACION EN EL SISTEMA CELADE/DOCPAL. Santiago, CELADE, Febrero 1980. CEPAL/CELADE/L.6, Serie B N° 46.

