

BIREME / OPAS / OMS

Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud

Metodología para Legislación

**Manual de Descripción Bibliográfica del  
Programa de Administración de Datos  
Referenciales de Legislación (Leisref)**

versión 1.3

São Paulo - 2005

Copyright © 2005 - BIREME / OPS / OMS

Manual de Descripción Bibliográfica del Programa de Administración de Datos Referenciales de Legislación (Leisref)

Se concede permiso para copiar, distribuir y/o modificar este documento bajo los términos de la Licencia de Documentación Libre de GNU, Versión 1.2 o cualquier otra versión posterior publicada por la Free Software Foundation; sin Secciones Invariantes ni Textos de Cubierta Delantera ni Textos de Cubierta Trasera. Una copia de la licencia está incluida en la sección titulada GNU Free Documentation License.

### Ficha Catalográfica

BIREME / OPS / OMS (Brasil)

Manual de Descripción Bibliográfica del Programa de Administración de Datos Referenciales de Legislación (Leisref). / BIREME (org.). São Paulo : BIREME / OPS / OMS, 2005.

62 p.

1. Manual del usuario. 2. Acceso a la información. 3. Sistemas de información. 4. Gerenciamento de información. 5. Salud Pública. 6. Servicios de salud . I.

BIREME II. Título

**Advertencia** - La mención a las compañías y/o instituciones específicas o a ciertos productos no implica que estos sean apoyados o recomendados por BIREME / OPS / OMS, y no significa que haya preferencia en relación a otros de naturaleza similar, citados o no.

BIREME / OPS / OMS

Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud

Rua Botucatu, 862 - V. Clementino

*Este documento fue producido con la Metodología para la Normalización de Documentos (NorDoc) desarrollada por BIREME.*

# Conjunto de documentos de la metodología

La serie completa es compuesta de 3 documentos:

1. Guía de Selección de Normas Jurídicas para la Base de Datos LEYES
2. **Manual de Descripción Bibliográfica del Programa de Administración de Datos Referenciales de Legislación (Leisref)**
3. Manual de Operación del Programa de Administración de Datos Referenciales de Legislación (Leisref)

# Tabla de contenido

Conjunto de documentos de la metodología .....	I
Abreviaturas utilizadas .....	IV
Como usar este manual .....	VII
<b>1 Prefacio .....</b>	<b>1</b>
1.1 Sobre BIREME .....	1
1.2 La Biblioteca Virtual en Salud (BVS) .....	2
1.3 Sobre la Metodología para Legislación .....	4
<b>2 Introducción .....</b>	<b>5</b>
2.1 Objetivos del Manual de Descripción Bibliográfica Leyes .....	6
2.2 Conceptos básicos .....	6
2.3 Notas generales de llenado de los campos de datos .....	8
<b>3 Ayuda general del Programa de Administración .....</b>	<b>9</b>
3.1 Módulo Instrumentos Jurídicos .....	10
3.2 Módulo Búsqueda .....	11
3.3 Módulo Listas .....	11
3.4 Módulo Usuarios .....	13
<b>4 Descripción bibliográfica .....</b>	<b>15</b>
4.1 Código del Centro Responsable por la Creación del Registro .....	17
4.2 Fecha de Creación del Registro .....	17
4.3 Fecha de Actualización del Registro .....	17
4.4 Documentalista .....	18
4.5 Tipo de Literatura .....	18
4.6 Situación del Registro .....	18
4.7 Control del Registro .....	19
4.8 Nombre de la Fuente .....	19
4.9 Volumen .....	19
4.10 Número del Fascículo .....	20
4.11 Paginación .....	21
4.12 Fecha de Publicación .....	22

4.13	Republicación/Re-impresión del Instrumento Jurídico .....	22
4.14	Órgano Emisor del Instrumento Jurídico .....	23
4.15	Tipo de Instrumento Jurídico.....	23
4.16	Número del Instrumento Jurídico.....	24
4.17	Título .....	24
4.18	Fecha de Emisión.....	25
4.19	Nivel.....	25
4.20	País del Nivel del Instrumento Jurídico.....	26
4.21	Estado del Nivel del Instrumento Jurídico .....	26
4.22	Ciudad del Nivel del Instrumento Jurídico .....	27
4.23	Grupo Geográfico del Instrumento Jurídico.....	27
4.24	Modificaciones del Instrumento Jurídico .....	28
4.25	Instrumento(s) Jurídico(s) Relacionado(s).....	29
4.26	Reglamentación del Instrumento Jurídico .....	30
4.27	Derogación del Instrumento Jurídico .....	30
4.28	Idioma del Instrumento Jurídico .....	31
4.29	Sumario/Sumario no Oficial .....	32
4.30	Sumario no Oficial .....	32
4.31	Dirección Electrónica.....	33
4.32	Código del Centro Responsable por la Localización Física del Documento .....	33
4.33	Localización del Documento.....	34
4.34	Observaciones .....	34
4.35	Vigencia del Instrumento Jurídico.....	35
4.36	Fuente de las Rectificaciones del Instrumento Jurídico .....	35
4.37	Rectificaciones/Fe de Erratas del Instrumento Jurídico.....	36
4.38	Descriptores Primarios .....	36
4.39	Descriptores Secundarios .....	37
4.40	Institución como Tema .....	37
4.41	Descriptores no Autorizados.....	38
4.42	Descriptores Geográficos no Autorizados.....	38
4.43	Artículo(s) .....	39
4.43.1	<i>Parte</i> .....	39
4.43.2	<i>Libro</i> .....	40
4.43.3	<i>Título</i> .....	40
4.43.4	<i>Subtítulo</i> .....	40
4.43.5	<i>Capítulo</i> .....	41
4.43.6	<i>Sección</i> .....	41
4.43.7	<i>Subsección</i> .....	41
4.43.8	<i>Número del Artículo</i> .....	42
5	Citas bibliográficas.....	43
6	Glosario.....	45
	<b>Anexo A - Abreviaturas de meses</b> .....	<b>50</b>
	<b>Anexo B - Código ISO de idiomas</b> .....	<b>51</b>

# Abreviaturas utilizadas

- **ABNT.** Associação Brasileira de Normas Técnicas [Asociación Brasileña de Normas Técnicas].
- **BIREME.** Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud.
- **BVS.** Biblioteca Virtual en Salud.
- **CSS.** Cascading Style Sheet [Hoja de Estilo en Cascada].
- **DeCS.** Descriptores en Ciencias de la Salud.
- **DirEve.** Directorio de Eventos.
- **FAPESP.** Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo [Fundación de Apoyo a la Investigación del Estado de São Paulo].
- **FAQ.** Frequently Asked Questions [Preguntas Más Frecuentes].

- **GLIN.** Global Legal Information Network [Red Global de Información Jurídica].
- **HTML.** HyperText Markup Language [Lenguaje de Marcación de Hipertexto].
- **HTTP.** HyperText Transfer Protocol [Protocolo de Transferencia de Hipertexto].
- **IAH.** Interface for Access on Health Information [Interfaz de Acceso a la Información en Salud].
- **ISO.** International Organization for Standardization [Organización Internacional para la Normalización].
- **LEISREF.** Programa de Administración de Datos Referenciales de Legislación.
- **LEYES.** Legislación Básica de Salud de la America Latina y del Caribe.
- **LILACS.** Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud.
- **LIS.** Localizador de Información en Salud.
- **MEDLINE.** Medical Literature Analysis and Retrieval System Online.
- **NLM.** National Library of Medicine [Biblioteca Nacional de Medicina (EE.UU.)].
- **OMS.** Organización Mundial de la Salud.
- **OPS.** Organización Panamericana de la Salud.
- **RCAA2.** Reglas de Catalogación Angloamericanas - 2ª Edición.

- **SciELO.** Scientific Electronic Library Online [Biblioteca Científica Electrónica en Línea].
- **SHD/HP.** Strategic Health Development/Health Policies and Systems Unit [Desarrollo Estratégico de la Salud/Unidad de Políticas y Sistemas de Salud].
- **UNESCO.** United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization [Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura].
- **UNIFESP.** Universidade Federal de São Paulo.
- **UNISIST.** United Nations Information System in Science and Technology [Sistema de Información de las Naciones Unidas en Ciencia y Tecnología].
- **URL.** Universal Resource Locator [Localizador Universal de Recurso].
- **WHOLIS.** World Health Organization Library Information System [Sistema de Información de la Biblioteca de la Organización Mundial de la Salud].
- **XHTML.** eXtensible HyperText Markup Language [Lenguaje de Marcación de Hipertexto Extensible].
- **XML.** eXtensible Markup Language [Lenguaje de Marcación Extensible].
- **XSL.** eXtensible Stylesheet Language [Lenguaje de Hoja de Estilo Extensible].
- **XSLT.** eXtensible Stylesheet Language Transformations [Transformaciones por el Lenguaje de Hoja de Estilo Extensible].

# Como usar este manual

El manual está compuesto de dos secciones principales: descripción de los módulos del sistema y descripción de los campos de datos. La primera sección corresponde a los conceptos y estructura de los módulos. La segunda sección corresponde a descripción de los campos de datos, donde son presentados todos los campos disponibles en el formulario de trabajo del sistema, sus características y normas.

Las informaciones presentadas en la descripción de cada campo de datos son:

Descripción del Campo de Datos:

- a) **Tamaño del campo:**  
indicador de la cantidad máxima de caracteres que el campo admite. Un campo de datos puede ser de tamaño **fijo** o **variable**. Un campo de datos es de tamaño **fijo** cuando el contenido a ser registrado es constante para todos los documentos descritos. Un campo de datos es de tamaño **variable** cuando el número de caracteres del contenido varía de documento a documento.
- b) **Repetible:**  
un campo de datos es repetible cuando puede ocurrir más de una vez. Por ejemplo el campo "Descriptores" puede contener uno o más descriptores, de acuerdo al criterio del documentalista.
- c) **Presencia de los campos:**  
el requerimiento de un campo puede ser **OBLIGATORIO**, **ESENCIAL** o **FACULTATIVO**. Los campos de datos **obligatorios** deben ser completados siempre. Los campos de datos **esenciales** deberán ser

**completados siempre que la información exista. Completar los campos de datos **facultativos** queda a criterio del servicio de documentación.**

**Definición del Elemento de Dato:**

Se definen los elementos de datos que comprende este campo.

**Notas:**

Se presenta la forma de llenado del campo y notas.

**Ejemplo:**

Se presentan ejemplos del llenado del campo de datos en el formulario de trabajo.

# 1 Prefacio

## 1.1 Sobre BIREME

Año tras año, BIREME cumple su misión como centro especializado en información científica y técnica en salud para la región de América Latina y el Caribe. Establecida en Brasil en 1967, con el nombre de Biblioteca Regional de Medicina (que originó la sigla BIREME), atendió desde el inicio a la creciente demanda de literatura científica actualizada por parte de los sistemas nacionales de salud y las comunidades de investigadores, profesionales y estudiantes. Posteriormente, en 1982, pasó a llamarse Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud, para mejor expresar sus funciones, orientadas al fortalecimiento y ampliación del flujo de información científica y técnica en salud en toda la región, pero conservó su sigla.

El trabajo en red, en base a la descentralización, orientado a desarrollar capacidades locales, compartir recursos de información, desarrollar productos y servicios cooperativos, elaborar metodologías comunes, siempre fue el fundamento del trabajo de cooperación técnica de BIREME. De esa forma el centro se consolida como un modelo internacional que promueve la capacitación de los profesionales de información a nivel gerencial y técnico, para que adopten los paradigmas de información y comunicación que mejor atiendan a las necesidades locales.

Los principales fundamentos que dan origen y soporte a la existencia de BIREME son los siguientes:

- el acceso a la información científico-técnica en salud es esencial al desarrollo de la salud;
- la necesidad de desarrollar la capacidad de los países de América Latina y el Caribe de operar las fuentes de información científico-técnica en salud de forma cooperativa y eficiente;
- la necesidad de promover el uso y de responder a las demandas de información científico-técnica en salud de los gobiernos, los sistemas de salud, las instituciones de enseñanza e investigación.

BIREME, como centro especializado de la Organización Panamericana de la Salud (OPAS)/Organización Mundial de la Salud (OMS), coordina y realiza actividades de cooperación técnica en gestión de información y conocimiento científico, con el propósito de fortalecer y ampliar el flujo de información científica en salud en Brasil y en los demás países de América Latina y el Caribe, como condición esencial para el desarrollo de la salud, incluyendo planificación, gestión, promoción, investigación, educación y atención.

El convenio que fundamenta BIREME es renovado a cada cinco años por los miembros del Comité Asesor Nacional de la institución (OPAS, Ministerio de la Salud de Brasil, Ministerio de Educación y Cultura de Brasil, Secretaría de Salud del Estado de São Paulo y Universidad Federal de São Paulo – Unifesp). Esta última ofrece la infraestructura física necesaria al establecimiento de la institución.

En 2004 la institución asumió la responsabilidad de convertirse en una entidad que se basa en el conocimiento.

## 1.2 La Biblioteca Virtual en Salud (BVS)

Con el surgimiento y consolidación de la Internet como medio predominante de información y comunicación, el modelo de cooperación técnica de BIREME evolucionó desde 1998 hacia la construcción y desarrollo de la Biblioteca Virtual en Salud (BVS) como espacio común de convergencia del trabajo cooperativo de productores, intermediarios y usuarios de información. La BVS promueve el desarrollo de una red de fuentes de información científica y técnica con acceso

universal en la Internet. Por primera vez se abre la posibilidad real de acceso equitativo a la información en salud.

BIREME tiene a la Biblioteca Virtual como modelo para la gestión de información y conocimiento, lo que implica la cooperación y convergencia de instituciones, sistemas, redes e iniciativas de productores, intermediarios y usuarios en la operación de redes de fuentes de información locales, nacionales, regionales e internacionales, privilegiando así el acceso abierto y universal.

Actualmente, todos los países de América Latina y el Caribe (Región) participan directa o indirectamente en los productos y servicios cooperativos promovidos por la BVS, lo que involucra a más de mil instituciones en más de 30 países.

La BVS es simulada en un espacio virtual de la Internet formada por la colección o red de fuentes de información en salud de la Región. Usuarios de distintos niveles y localización pueden interactuar y navegar en el espacio de una o varias fuentes de información, independientemente de su localización física. Las fuentes de información son generadas, actualizadas, almacenadas y operadas en la Internet por productores, integradores e intermediarios, de modo descentralizado, obedeciendo a metodologías comunes para su integración a la BVS.

La BVS organiza la información en una estructura que integra e interconecta bases de datos referenciales, directorios de especialistas, eventos e instituciones, catálogo de recursos de información disponibles en la Internet, colecciones de textos completos con destaque para la colección SciELO (Scientific Electronic Online) de revistas científicas, servicios de disseminación selectiva de información, fuentes de información de apoyo a la educación y la toma de decisión, noticias, listas de discusión y apoyo a comunidades virtuales. Por lo tanto, el espacio de la BVS constituye una red dinámica de fuentes de información descentralizada a partir de la cual se puede recuperar y extraer información y conocimiento para subsidiar los procesos de decisión en el área de la salud.

La Biblioteca Virtual en Salud es visualizada como la base distribuida del conocimiento científico y técnico en salud registrado, organizado y almacenado en formato electrónico en los países de la Región, accesible de forma universal en la Internet de modo compatible con las bases internacionales.

## 1.3 Sobre la Metodología para Legislación

### La Metodología para Legislación

<<http://leyes.bireme.br/leisref/entry.php?lang=es>> fue desarrollada para orientar a instituciones y proyectos que realizan el registro de la colección de instrumentos jurídicos de legislación en salud y que tengan como público investigadores y profesionales de salud en general, especializados en legislación en salud o con interés en este tipo de información.

La Metodología, aplicada en el Programa de Administración de Datos Referenciales de Legislación, permite el tratamiento, almacenamiento, recuperación y disponibilidad de informaciones relativas a documentos normativos en la BVS - Biblioteca Virtual en Salud.

Todos los instrumentos jurídicos se indizan con los descriptores del DeCS - Descriptores en Ciencias de la Salud <<http://decs.bvs.br/E/homepagee.htm>>, a partir del cual fue realizado un recorte para el área de Legislación, el DeCS Legislación.

Características de la estructura general:

Con el fin de permitir la navegación entre los registros de instrumentos jurídicos relacionados entre sí, se registran como enlaces de hipertexto los siguientes datos:

- Modificaciones del Instrumento Jurídico.
- Instrumento(s) Jurídico(s) Relacionado(s)
- Reglamentación del Instrumento Jurídico
- Derogaciones del Instrumento Jurídico

Al registrar la dirección electrónica del texto completo del instrumento en el registro correspondiente, los usuarios pueden acceder a este texto, además de los datos referenciales. Es posible también realizar la indización de artículos en el caso de Constituciones y Códigos.

La Metodología fue orientada para el uso de tablas controladas que ayudan en la normalización en el ingreso de datos.

## 2 Introducción

La base de datos LEYES coordinada por el Área de Desarrollo Estratégico de la Salud (SHD/OPS-Washington) y por el Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud (BIREME), contiene referencias bibliográficas de legislación básica de salud de los países de América Latina y del Caribe de habla inglesa. La base de datos LEYES es un medio para difundir el conocimiento y apoyar la formulación de legislación que haga efectivas las políticas y estrategias de salud basadas en principios de justicia social y equidad. Se sustenta en el reconocimiento de que una legislación obsoleta puede constituir un obstáculo para alcanzar la meta de *salud para todos* a nivel nacional (Resolución WHA33.28 de la Asamblea Mundial de la Salud). La utilidad de la base de datos LEYES se incrementa al permitir hacer el seguimiento de la normativa que los países han emitido para el logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

En la actualidad, la información contenida en la base de datos LEYES se extrae en su mayor parte de los registros del *Global Legal Information Network (GLIN)* coordinado por la División de Derecho Hispánico de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América; contribuyen también Centros Cooperantes de varios países de América Latina y Caribe. A medida que se vayan incorporando más centros estos producirán la base desde sus países respectivos. BIREME actúa como Centro Coordinador de LEYES.

Los Centros Cooperantes tienen la responsabilidad de buscar, analizar y procesar las normas jurídicas producidas en el país con base en su nivel (nacional, estadual/provincial, municipal) y su contenido temático. El trabajo en red es posible gracias a la adopción de normas comunes para el procesamiento de los datos. Estas normas se instrumentan en un formulario de ingreso de datos que se ajusta a las recomendaciones del ***Reference Manual for Machine-Readable Bibliographic Description*** del UNISIST/UNESCO.

La Metodología para Legislación

<<http://leyes.bireme.br/leisref/entry.php?lang=es>> permite la creación de bases de datos nacionales y la alimentación de la base de datos regional LEYES. Todas ellas siguiendo una metodología común. La base de datos LEYES se actualiza semanalmente y se encuentra disponible en <<http://leyes.bireme.br/public/form.php?lang=es>> y en el disco compacto (LILACS CD-ROM).

## 2.1 Objetivos del Manual de Descripción Bibliográfica Leyes

El objetivo de este manual es orientar en el llenado del formulario de trabajo de la base de datos. No se propone enseñar catalogación. Tampoco se trata de un manual de indización ni de una guía para la operación de una base de datos. Para la catalogación se adoptan las normas de las *Reglas de Catalogación Angloamericanas 2 (RCAA-2)*. La indización se realiza con base en los Descriptores en Ciencias de la Salud (DeCS) utilizados por LILACS.

## 2.2 Conceptos básicos

Documento:

La base de datos contempla los siguientes instrumentos legales: códigos de salud/sanitarios, leyes, decretos, decretos leyes, reglamentos, regulaciones y/o sus denominaciones equivalentes. Se mencionan asimismo las disposiciones constitucionales referidas a la salud y aspectos conexos con ella, y las ratificaciones

**de los tratados internacionales (multilaterales/bilaterales) con impacto sobre la salud.**

Salud se considera en su concepto amplio y connotación multisectorial. Es decir, “como un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades” (Constitución y La Organización Mundial de la Salud, Principios Básicos). Por ello, se deben registrar todas aquellas disposiciones que propendan a la salud en ese contexto, y no solamente las dirigidas a la prestación de servicios de atención de la salud. Sin embargo, escapan del marco de análisis las disposiciones que designan funcionarios o incrementan salarios.

#### **Campo de Dato:**

Un registro está compuesto por un conjunto de datos divididos en campos. Cada campo contiene una clase de datos específica (título, descriptores, notas) y se identifica en el formulario de ingreso mediante un número. Por ejemplo, en el campo “Número” se registra el número del instrumento jurídico.

#### **Elemento de Dato:**

Un campo de datos se puede subdividir en elementos de dato. Un elemento de dato es la parte menor de información que puede subdividirse sin perder significación. Por ejemplo, el “Descriptores” puede contener varios descriptores, y cada uno de ellos constituye un elemento de dato.

#### **Características de un campo de dato**

##### **a) En cuanto al llenado:**

- ◆ Un campo de dato puede ser de llenado obligatorio, esencial o facultativo.
- ◆ Los campos de datos caracterizados como obligatorios deben llenarse siempre.
- ◆ Los campos de datos esenciales deben llenarse siempre que una condición establecida exigir o cuando la información pueda ser obtenida a partir del documento analizado.
- ◆ Los campos facultativos deberán llenarse a criterio del documentalista a cargo de la descripción.

##### **b) En cuanto al tamaño:**

- ◆ Un campo de datos puede ser de tamaño fijo o variable.
- ◆ Un campo de datos de tamaño fijo es aquél cuyo elemento de dato tiene un tamaño predefinido.

- ◆ Un campo de tamaño variable es aquel cuyo elemento de dato tiene un tamaño indefinido.
- c) En cuanto a la repetibilidad:
- ◆ Un campo de dato es repetible cuando permite el registro de varios elementos de datos.
  - ◆ Campo de dato no repetible indica que el elemento de dato no puede ocurrir más de una vez.

## 2.3 Notas generales de llenado de los campos de datos

1. Cuando un campo de datos fuera repetible, las características de lo campo se aplican a cada ocurrencia;
2. Son permitidos todos los caracteres;
3. Campos señalizados con asterisco (\*) son de llenado obligatorio.

# 3 Ayuda general del Programa de Administración

Los cuatro módulos que componen el Programa de Administración de Datos

Referenciales de Legislación son:

Módulo Instrumentos Jurídicos

Módulo Búsqueda

Módulo Listas

Módulo Usuarios

Para iniciar el trabajo, registre los usuarios que van a ingresar datos en el módulo **Usuarios**.

Después de tener conocimiento de los campos de la Metodología para Legislación <<http://leyes.bireme.br/leisref/entry.php?lang=es>>, llene las listas que sirven de contenido fijo o variable de selección a los campos de los registros, a partir del módulo **Listas**. Con esto es posible iniciar el ingreso de los datos de las normas a partir de las pantallas disponibles en el **Módulo Instrumentos Jurídicos**.

Si desea hacer búsquedas libres o por campos de los registros de la base, acceda **Búsqueda**.

El programa permite acceso a las reglas de llenado de cada campo a través de los textos de ayuda (*link* “ayuda”), así como para las ayudas generales del programa (ícono ).

## 3.1 Módulo Instrumentos Jurídicos

Al efectuar la conexión el sistema se abrirá con la pantalla en el módulo “Nuevo”.

En este módulo están disponibles las siguientes funciones: inserción (  ), edición (  ), eliminación (  ) e republicación/re-impresión (  ) de instrumentos jurídicos.

Los registros existentes son presentados en forma de una lista, o que facilita la administración de los datos.

Para hacer pesquisas específicas, se debe acceder el módulo **Pesquisa**;

Para visualizar un registro, se debe hacer un clic en esto.

En la pantalla de entrada de datos, los campos son manejados desde los íconos:

-  eliminar la ocurrencia para el campo
-  subir hasta la ocurrencia anterior del campo
-  bajar hasta la ocurrencia posterior del campo
-  insertar una nueva ocurrencia para el campo

Para facilitar la visualización y el manejo en la pantalla, los campos se pueden ocultar al hacer un clic en la legenda.

órgano emisor
<input type="checkbox"/> preencher em listas ( órgão emisor ) <input type="checkbox"/> Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) <input type="checkbox"/> Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB) <input type="checkbox"/> Senado Federal (Senado) <input type="checkbox"/> Presidência da República (Presidência) <input type="checkbox"/> uygu

[ayuda](#)

órgano emisor

El sistema realiza la verificación de consistencia para los campos, según la Metodología para Legislación

<<http://leyes.bireme.br/leisref/entry.php?lang=es>>.

Siempre grabar el registro al término de la edición.

## 3.2 Módulo Búsqueda

Hace búsquedas por todos los campos o por determinados campos. Se debe llenar los datos a buscar a partir de la opción "Todos los Índices" o por cada uno de los campos que se puede elegir.

Para búsqueda de **instrumentos jurídicos**, en el menú superior, seleccionar la opción "Instrumentos Jurídicos", aparecerá la pantalla para la búsqueda de instrumentos jurídicos. Se puede seleccionar uno de los ítems de la lista o mantener la opción por defecto "Todos los índices".

## 3.3 Módulo Listas

Módulo usado para registrar los datos en las tablas normalizadas usadas por el sistema. Cuando se hace un clic en el menú se abre una nueva ventana conteniendo la lista de las tablas. Esta opción esta disponible solamente para los perfiles Administrador y Editor (para este último con restricciones).

Las tablas deben ser llenadas y controladas por el Administrador o Editor, para garantizar la uniformidad y prevenir la duplicación de ítems.



Cuando seleccione una categoría, es abierta la ventana para registro de los ítems. Se recomienda atención al manipular algunas de estas tablas y que, por preferencia, no sean modificadas, pues pueden afectar a los registros existentes y el correcto funcionamiento del sistema y de la base.

Las tablas contienen 05 (cinco) columnas: nombre, sigla, valor único, por defecto y eliminar.

En la columna “nombre”, llenar con el nombre completo del ítem. Adoptar obligatoriamente este campo o el campo "Sigla", siendo posible utilizar los dos simultáneamente;

En la columna “sigla”, llenar con la sigla del ítem. Adoptar obligatoriamente este campo o el campo "Nombre", siendo posible utilizar los dos simultáneamente;

La columna “valor único” tiene llenado automático desde el campo "Nombre" si se pone el cursor en el campo Valor Único. Eso ocurre para garantizar la uniformidad de los datos con el fin de facilitar la búsqueda.

En la columna “por defecto”, seleccionar 01 (uno) ítem que será llenado para el(los) contenido(s) que debe(m) aparecer automáticamente a cada nuevo registro;

En la última columna se puede seleccionar un ítem para alterar su posición (setas) o para eliminarlo (x).

Algunas listas tienen su contenido normalizado, o por la Metodología para Legislación <<http://leyes.bireme.br/leisref/entry.php?lang=es>> o porque son de control interno del sistema. Por estos motivos no es recomendada la alteración de las siguientes listas: tipo de instrumento jurídico (Metodología), idioma del instrumento jurídico e nivel (interno del sistema).

Por preferencia mantener los contenidos de los listados del paquete de instalación.

Al acabaren las líneas para ingreso de nuevos ítems, se debe salir de la lista y abrirla otra vez, cuando nuevas líneas para el llenado estarán disponibles.

El sistema ordena automáticamente las listas en la entrada de los datos. En el registro de las listas se puede mantener el orden deseado, todavía al ingresar registros el sistema ordena alfabéticamente los datos. Para garantizar una uniformidad es necesario seguir las reglas de alfabetización.

No es necesario llenar las listas en la interfase de los tres idiomas (portugués, español, inglés) caso no se va a utilizarlas. Pero si esta acción es necesaria, las

listas correspondientes en cada interfase deben ser llenadas una a una y con los mismos datos.

\* tipo de instrumento jurídico



[cancelar](#)

[ayuda](#)

	nombre	sigla	valor único	por defecto	
1	Constitución		Constituição	<input type="checkbox"/>	
2	Reforma constitucional		Emenda Constitucional	<input type="checkbox"/>	
3	Ley		Lei	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Decreto-ley		Decreto-lei	<input type="checkbox"/>	
5	Decreto		Decreto	<input type="checkbox"/>	
6	Resolución		Resolução	<input type="checkbox"/>	
7	Medida Provisoria		Medida Provisória	<input type="checkbox"/>	
8	Estatuto		Estatuto	<input type="checkbox"/>	
9	Reglamento		Regulamento	<input type="checkbox"/>	
10	Tratado / Convención Internacional		Ato Internacional	<input type="checkbox"/>	

## 3.4 Módulo Usuarios

Módulo para la entrada, edición o eliminación de usuarios. Presenta los registros existentes en forma de una lista que facilita la administración de los datos. Los registros se ordenan a partir de la selección de la columna que se quiere, tanto en forma descendente como ascendente. Para hacer búsquedas específicas, se debe accionar a la Búsqueda.

Para inscribir un nuevo usuario se debe hacer un clic en , llenar todos los campos y contraseña que se utilizarán para el acceso al sistema. Seleccionar el tipo de usuario, según las permisiones, y hacer un clic en el icono  para grabar. Después de este proceso aparecen los datos de la confirmación de la grabación.

Seleccionar el tipo de usuario de acuerdo con las siguientes opciones:

Documentalista:

- Crear y alterar registros;
- Realizar el control de revisión de los registros.

Editor:

- Todas las opciones del Documentalista;

- **Hacer disponibles registros para búsqueda por el sitio público ;**
- **Acceder a través del módulo “Listas”, a las tablas estándares, con excepción de idioma y nivel.**

**Administrador:**

- **Todas las opciones del Editor;**
- **Módulo “Listas”: acceso irrestricto;**
- **Módulo “Usuarios”: acceso irrestricto.**

## 4 Descripción bibliográfica

### DATOS DE CONTROL INTERNO (bibliographicDescription1.htm)

- Código del Centro Responsable por la Creación del Registro
- Fecha de Creación del Registro
- Fecha de Actualización del Registro
- Documentalista
- Tipo de Literatura

### INSTRUMENTO JURÍDICO

- Situación del Registro
- Control del Registro
- Nombre de la Fuente
- Volumen
- Número del Fascículo
- Paginación
- Fecha de Publicación
- Republicación/Re-impresión del Instrumento Jurídico
- Órgano Emisor del Instrumento Jurídico
- Tipo de Instrumento Jurídico
- Número del Instrumento Jurídico
- Título del Instrumento Jurídico
- Fecha de Emisión

- **Alcance del Instrumento Jurídico**
  - ◆ Nivel
  - ◆ País del Nivel del Instrumento Jurídico
  - ◆ Estado del Nivel del Instrumento Jurídico
  - ◆ Ciudad del Nivel del Instrumento Jurídico
  - ◆ Grupo Geográfico del Instrumento Jurídico
- Relaciones con otros Instrumentos Jurídicos:
  - ◆ Modificaciones del Instrumento Jurídico
  - ◆ Relaciones con otros Instrumentos Jurídicos
  - ◆ Reglamentaciones
  - ◆ Derogaciones del Instrumento Jurídico
- Idioma del Instrumento Jurídico
- Sumario/Sumario no Oficial
- Dirección Electrónica
- Localización del Documento
  - ◆ Código del Centro
  - ◆ Código de Localización
- **Observaciones**
- Vigencia del Instrumento Jurídico
- Rectificaciones del Instrumento Jurídico

#### INDIZACIÓN

- Descriptores Primarios
- Descriptores Secundarios
- Institución como Tema
- Descriptores no Autorizados
- Descriptores Geográficos no Autorizados

#### ARTÍCULOS

- Parte
- Libro
- Título
- Subtítulo
- Capítulo
- Sección
- Subsección
- Número del Artículo

## 4.1 Código del Centro Responsable por la Creación del Registro

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio (interno)
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Código de identificación del Centro responsable de la creación del registro.
3. Notas:
  - El Código del Centro está compuesto por el Código ISO del país donde el Centro está localizado, seguido de un número que lo identifica;
  - Este código lo otorga la institución coordinadora de la red que pertenece la biblioteca;
  - Al ser instalado el sistema solicita el registro del código que será utilizado para identificar el Centro en cada registro creado.
4. Ejemplo:
  - BR1.1 (código de BIREME)
  - VE1.1 (código del Centro Nacional de Venezuela)

## 4.2 Fecha de Creación del Registro

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño fijo
  - Llenado obligatorio (interno al sistema)
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Fecha de la creación del registro del documento en la base de datos.
3. Ejemplo:
  - Fecha de creación: 19/02/2004.

## 4.3 Fecha de Actualización del Registro

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño fijo
  - Llenado obligatorio (interno al sistema)
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Fecha de la última actualización (alteración) del registro del documento en la base de datos.

### 3. Ejemplo:

- Fecha de actualización: 02/03/2004.

## 4.4 Documentalista

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado obligatorio (interno al sistema)

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Nombre del documentalista que está utilizando la base de datos (para ingreso o alteración de datos).

### 3. Nota:

- El contenido de este campo es actualizado a cada alteración realizada en el registro, cuando el documentalista no es el mismo de la creación del registro o de la alteración.

## 4.5 Tipo de Literatura

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño fijo
- Llenado obligatorio (interno al sistema)

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Código que identifica el tipo de literatura del documento. Todos los registros son referentes a la Legislación y, por consiguiente, son identificados con el código "L".

## 4.6 Situación del Registro

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado obligatorio (automático, *default* para "disponible")

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Situación del registro según su disponibilidad o no para búsqueda online (pública).

### 3. Nota:

- Seleccionar la opción "indisponible" o mantener la opción *default* "disponible".

## 4.7 Control del Registro

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado facultativo
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Opción de control del registro para procesos de revisión de los datos.
3. Nota:
  - Seleccionar la opción "revisado" para registros que ya pasaron por un proceso de revisión de sus datos.
  - El país o Centro es responsable por la revisión de los datos.

## 4.8 Nombre de la Fuente

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio, lista predefinida por el Centro
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Nombre de la fuente publicadora del instrumento jurídico.
3. Notas:
  - Llenar el título en el idioma en que aparece en la publicación;
  - Catastrar solamente el nombre de la fuente, sin el nombre del municipio o estado. La identificación del municipio o estado será hecha a través del campo "alcance";
  - Seleccionar solamente uno de los elementos de la lista predefinida por el Centro;
  - Los Administradores deben controlar la alimentación de la lista con la finalidad de garantizar la uniformidad.
4. Ejemplos:
  - Gaceta Oficial de la Unión
  - Gaceta Oficial del Estado
  - Gaceta Oficial del Municipio

## 4.9 Volumen

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable

- Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
    - Código alfanumérico que corresponde a la mayor subdivisión de una serie, pudiendo aparecer bajo la denominación de volumen, año o tomo.
  3. Notas:
    - Registrar el volumen como se presenta en la fuente (signos arábigos o romanos);
    - Omitir información en este campo en el caso de publicaciones seriadas que no incluyen indicación clara sobre el volumen.
  4. Ejemplos:
    - 2
    - 123
    - XXXV

## 4.10 Número del Fascículo

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Código alfanumérico secuencial que identifica cada una de las partes de una serie en un volumen, pudiendo aparecer con la denominación de número y edición
3. Notas:
  - Registrar el volumen como se presenta en la fuente (signos arábigos o romanos);
  - Habiendo informaciones complementarias tales como: número especial, número conmemorativo o suplemento, registrarlas después del número del fascículo, separado por coma y sin espacio.
  - Ejemplos:
    - 3,n.esp (fascículo especial número 3)
    - 5,supl.2 (suplemento 2 correspondiente al fascículo 5)
  - Si el fascículo presenta subdivisiones, registrarlas después de una coma sin espacio.
  - Ejemplos:
    - 5,pt.1 (parte 1 do fascículo 5)
    - 5,pt.2 (parte 2 do fascículo 5)
  - Si el fascículo estuviera compuesto de más de un número, registrar el algoritmo correspondiente al primero y último separados por barra (/).

- **Ejemplo:**
  - **1/2 (número 1 e 2) y no 1-2**
- 4. Ejemplos:**
- **3,n.esp**
  - **supl.3**
  - **2/3**
  - **2A**
  - **5,pt.1**

## 4.11 Paginación

- 1. Descripción del Campo de Datos:**
  - **Tamaño variable**
  - **Llenado facultativo**
  - **Repetible**
- 2. Definición del Elemento de Dato:**

**Números inicial y final de las páginas en que se encuentra el documento.**
- 3. Notas:**
  - **Registrar el número inicial y el número final en los campos correspondientes en la forma que aparece en el documento;**
  - **Para documento que consta en una única página, registrar el número de la página como inicial y como final;**
  - **Para artículos publicados en más de un idioma en la misma unidad física, se debe considerar el número total de páginas, incluyendo las versiones de todos los idiomas;**
  - **Para los documentos que estuvieren en formato electrónico, el llenado de este campo es opcional.**
- 4. Ejemplos:**
  - **inicial 12**  
**final 14**
  - **inicial 5**  
**final 5**
  - **inicial II**  
**final IV**
  - **inicial B32**  
**final B34**

## 4.12 Fecha de Publicación

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Fecha de publicación del instrumento jurídico.
3. Nota:
  - Elegir el día, mes y año, según la fecha de publicación del instrumento jurídico desde cada una de las tablas correspondientes;
  - Para el año utilizar siempre los cuatro dígitos, omitiendo la puntuación de millar.
4. Ejemplo:
  - día 12 mes diciembre año 1993

## 4.13 Republicación/Re-impresión del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño fijo
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Identificación de la republicación/re-impresión del instrumento jurídico original, a través de una caja de selección.
3. Notas:
  - Seleccione la caja solamente cuándo se tratar de la republicación/re-impresión de un instrumento jurídico.
  - Al ser descripta la republicación/re-impresión a través de un instrumento jurídico original existente, el instrumento jurídico original será traslapado, o sea, el sistema solamente mantiene la republicación/re-impresión del instrumento jurídico, excluyendo el original, y selecciona automáticamente la caja "republicación/re-impresión".
  - Caso el del instrumento jurídico original no esté disponible se puede realizar el registro normalmente, siendo necesaria la selección de la caja "republicación/re-impresión" de modo que el sistema identifique y señale como republicación/re-impresión.

## 4.14 Órgano Emisor del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio, lista predefinida por el Centro
  - Repetible
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Nombre del órgano responsable por la promulgación del instrumento jurídico.
3. Notas:
  - Registrar el nombre de la institución, utilizando también la sigla cuando la institución sea conocida por esta;
  - Notar que el nivel del instrumento jurídico (federal, estadual y municipal), así como las localidades correspondientes (país, estado, ciudad), ya estarán definidos en otro campo de información.
4. Ejemplos:
  - Ministerio de la Salud
  - Ministerio de Educación
  - Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria - ANVISA
  - Conselho Federal de Medicina - CFM
  - Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP

## 4.15 Tipo de Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio, lista predefinida por el Centro
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Registrar el tipo de instrumento jurídico.
3. Nota:
  - Adoptar el nombre del instrumento jurídico tal cual aparece en la publicación oficial.
  - Fue adoptado el tipo de instrumento jurídico "Ley" como por defecto.
4. Ejemplos:
  - Ley
  - Decreto
  - Resolución
  - Constitución

## 4.16 Número del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Código alfanumérico utilizado por el órgano promulgador para identificar el instrumento jurídico.
3. Nota:
  - Registrar el código de identificación en la forma en que aparece en el documento, pero siguiendo la puntuación indicada en los ejemplos para unidades de millar.
  - Caso el código venga acompañado de una sigla, se debe incluir esta sigla en el campo "órgano emisor", al menos que esta sigla haga parte esencial del número;
  - Omitir los ceros iniciales de número;
  - La puntuación es fundamental para no perjudicar la búsqueda.
4. Ejemplos:
  - 10.751
  - 1.234
  - 34

## 4.17 Título

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:

Forma pela cual un legislador identifica un determinado instrumento jurídico, y que hace que este pase a ser reconocido por este nombre o **título** e no por su numeración. Esta forma también se utiliza cuando el instrumento jurídico se conoce por el apodo.
3. Nota:

Utilizar este campo para indicar:

  - ◆ **el título** de un código o reglamento aprobado, reglamentado o instituido por el instrumento jurídico y que sigue en anexo a este;
  - ◆ el instrumento jurídico que es la propia Constitución del país;
  - ◆ el apodo de un instrumento jurídico que se hice consensual por el uso.
4. Ejemplos:

- **Código de Ética Médica**  
donde el Tipo del Instrumento Jurídico es Resolución, el Número del Instrumento Jurídico es 1.246 y la Fecha de Sanción es 8 de enero de 1988 (en este caso, la Resolución 1.246 instituye el Código de Ética Médica, lo cual sigue en anexo a la Resolución)
- **Constitución de la Republica Federativa de Brasil**  
donde el Tipo del Instrumento Jurídico es Constitución, el Número del Instrumento Jurídico no existe y la Fecha de Sanción es 5 de octubre de 1988

## 4.18 Fecha de Emisión

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio
2. Definición del Elemento de Dato:  
Fecha de emisión del instrumento jurídico, incluso la fecha de sanción.
  - Notas:
    - Elegir el día, mes y año, según la fecha de emisión del instrumento jurídico desde cada una de las tablas correspondientes.
    - Para el año utilizar siempre los cuatro dígitos, omitiendo la puntuación de millar.
3. Ejemplo:
  - día 12
  - mes diciembre
  - año 1993

## 4.19 Nivel

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio, lista predefinida por el Centro
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Nivel geográfico (alcance) del instrumento jurídico.
3. Nota:
4. Seleccionar apenas uno de los elementos de la lista:
  - Federal/Nacional
  - Estadual/Provincial
  - Municipal

#### 5. Ejemplos:

- Municipal
- Estadual/Provincial

## 4.20 País del Nivel del Instrumento Jurídico

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado obligatorio, lista predefinida por el Centro

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Nombre del país del nivel geográfico del instrumento jurídico.

### 3. Notas:

- Llenar este campo siempre que el instrumento jurídico sea de alcance geográfico municipal, estadual o nacional;
- Seleccionar el país de la lista predefinido por el Centro.

### 4. Ejemplos:

- Brasil
- Argentina
- Colombia

## 4.21 Estado del Nivel del Instrumento Jurídico

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial, lista predefinida por el Centro

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Nombre del estado (o provincia) del nivel geográfico del instrumento jurídico.

### 3. Notas:

- Llenar este campo solamente cuando el instrumento jurídico sea de nivel geográfico provincial;
- Seleccionar apenas un de los elementos de la lista predefinida por el Centro;
- Llenar también el campo "País".

### 4. Ejemplos:

- São Paulo - Brasil
- Minas Gerais - Brasil

## 4.22 Ciudad del Nivel del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial, lista predefinida por el Centro
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Nombre del municipio del nivel geográfico del instrumento jurídico.
3. Notas:
  - Llenar este campo solamente cuando el instrumento jurídico sea de nivel geográfico municipal;
  - Seleccionar apenas un de los elementos de la lista predefinida por el Centro;
  - Llenar también los campos “Estado” y “País”.
4. Ejemplos:
  - São Paulo - São Paulo - Brasil
  - Buenos Aires - Argentina

## 4.23 Grupo Geográfico del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial, lista predefinida por el Centro
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Grupo de nivel geográfico que promulgó el instrumento jurídico.
3. Notas:
  - Llenar este campo solamente cuando el instrumento jurídico sea de nivel geográfico internacional, como en el caso de los mercados económicos comunes y grupos de integración;
  - Seleccionar apenas un de los elementos de la lista predefinida por el Centro.
4. Ejemplos:
  - Mercosur
  - Comunidad Andina

## 4.24 Modificaciones del Instrumento Jurídico

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial
- Repetible

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Datos acerca de lo(s) instrumento(s) jurídico(s) o parte(s) de lo(s) instrumento(s) jurídico(s) modificado(s).

### 3. Notas:

- Llenar este campo solamente cuando el instrumento jurídico modifica el contenido de otro(s) instrumento(s), total o parcialmente;
- Indicar el tipo, número, fecha de emisión y parte(s), si hubiere, de lo(s) instrumento(s) jurídico(s) modificado(s);
- Llenar los campos correspondientes o buscarlos en la base desde la búsqueda. Si no hubiere registro del instrumento jurídico en la base de datos, el ingreso debe ser por digitación;
- Para que el sistema realice correctamente las relación(es) con un instrumento jurídico todavía no catastrado en la base es necesario llenar los campos "Ciudad", "Estado" y "País", conforme el nivel del acto, respetando la normalización de las listas;
- Es recomendable que el registro sea salvo antes que sean hechos la(s) relación(es), pues de este modo el sistema llena automáticamente los campos citados arriba;
- Caso tenga sido llenada la columna "Sigla" en las listas "Estado" y "País", en las relaciones esta sigla debe ser incluida antes del nombre completo, separado por "espacio, guión, espacio". Ej.: BR - Brasil;
- Si las modificaciones tienen relación con partes del instrumento jurídico (artículos, anexos, incisos, capítulos, libros, secciones o otros), estas siempre se deben colocar en el campo "Disposición", describiendo la nomenclatura de la parte alterada (artículo, párrafo, anexo, etc.). Utilizar la terminología padrón sugerida a seguir cuando aparecen en la publicación original: suspende, suprime, agrega, refrenda, complementa, prorroga, inserta, cancela y otras variaciones, debiendo ser acrecentado entre paréntesis ( ), al final de la nota en el campo "Disposición";
- El sistema realiza automáticamente un *link* hipertextual con el registro del instrumento jurídico relacionado.

### 4. Ejemplo:

- Modifica: Decreto 154, de 8 de enero de 1999.
- Modifica: Decreto 23, de 3 de marzo de 1998, art. 2.
- Modifica: Ley 10.406, de 10 de enero de 2002, art. 3 (suprime).
- Modifica: Ley 10.355, de 26 de diciembre de 2001, § 3 do art. 135 (complementa).

- **Modifica:** Decreto-Ley 2.848, de 07 de diciembre de 1940, Anexo 2 (adiciona).

## 4.25 Instrumento(s) Jurídico(s) Relacionado(s)

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial
- Repetible

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Datos acerca de los instrumentos jurídicos que citan los instrumentos indizados debido a que su aplicación tiene alguna relación.

### 3. Notas:

- Llenar este solamente cuando el instrumento jurídico esté relacionado/correlato a otro(s) instrumento(s) jurídico(s);
- Indicar el tipo, número y fecha de emisión de lo(s) instrumento(s) jurídico(s) relacionado(s);
- Para que el sistema realice correctamente la(s) relación(es) con un instrumento jurídico todavía no catastrado en la base es necesario llenar los campos "Ciudad", "Estado" y "País", conforme el nivel del acto, respetando la normalización de las listas;
- Es recomendable que el registro sea salvo antes que sean hechos la(s) relación(es), pues de este modo el sistema llena automáticamente los campos citados arriba;
- Caso tenga sido llenada la columna "Sigla" en las listas "Estado" y "País", en los relacionamientos esta sigla debe ser incluida antes del nombre completo, separado por "espacio, guión, espacio". Ej.: BR - Brasil;
- El sistema realiza automáticamente un *link* hipertextual con el registro del instrumento jurídico relacionado;
- La relación de vuelta no aparecerá siempre en el instrumento jurídico que se relacionó, porque no es siempre que existe la relación inversa. Caso la relación sea de ida y vuelta, o sea, cuando existe entre ambos los Instrumento(s) Jurídico(s), la relación activa debe ser realizado en los dos registros.

### 4. Ejemplo:

- Relacionado: Ley nº 8.902, de 1º de febrero de 1997.
- Relacionado: Ley nº 4.567, de 12 de diciembre de 1999.

## 4.26 Reglamentación del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Datos acerca de la ley reglamentada por un decreto.
3. Notas:
  - Llenar este campo solamente cuando tratarse de un decreto que reglamenta un instrumento jurídico;
  - Indicar el tipo, número y fecha de emisión del instrumento jurídico reglamentado por el decreto;
  - Llenar los campos correspondientes o buscar por ellos en la base desde la búsqueda. Si no hubiere registro del instrumento jurídico en la base de datos, el ingreso debe ser por digitación;
  - Para que el sistema realice correctamente la(s) relación(es) con un instrumento jurídico todavía no catastrado en la base es necesario llenar y los campos "Ciudad", "Estado" y "País", conforme el nivel del acto, respetando la normalización de las listas;
  - Es recomendable que el registro sea salvo antes que sean hechos la(s) relación(es), pues de este modo el sistema llena automáticamente los campos citados arriba;
  - Caso tenga sido llenada la columna "Sigla" en las listas "Estado" y "País", en los relacionamientos esta sigla debe ser incluida antes del nombre completo, separado por "espacio, guión, espacio". Ej.: BR - Brasil;
  - El sistema realiza automáticamente un *link* hipertextual con el registro del instrumento jurídico relacionado.
4. Ejemplo:
  - Reglamenta: Ley 9.787, de 10 de enero de 1999.

## 4.27 Derogación del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
  - Repetible
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Datos sobre lo(s) instrumento(s) jurídico(s) o parte(s) de lo(s) lo(s) instrumento(s) jurídico(s) derogado(s).
3. Notas:

- Llenar este campo solamente cuando el instrumento jurídico deroga otro(s) instrumento(s), total o parcialmente;
  - Indicar el tipo, número, fecha de emisión y parte (si fuera el caso) de lo(s) lo(s) instrumento(s) jurídico(s) derogado(s);
  - Llenar los campos correspondientes o buscar por ellos en la base desde la búsqueda. Si no hubiere registro del instrumento jurídico en la base de datos, el ingreso debe ser por digitación;
  - Para que el sistema realice correctamente la(s) relación(es) con un instrumento jurídico todavía no catastrado en la base es necesario llenar los campos "Ciudad", "Estado" y "País", conforme el nivel del acto, respetando la normalización de las listas;
  - Es recomendable que el registro sea salvo antes que sean hechos la(s) relación(es), pues de este modo el sistema llena automáticamente los campos citados arriba;
  - Caso tenga sido llenada la columna "Sigla" en las listas "Estado" y "País", en los relacionamientos esta sigla debe ser incluida antes del nombre completo, separado por "espacio, guión, espacio". Ej.: BR - Brasil;
  - Si la derogación tiene relación con partes del instrumento jurídico (artículos, anexos, incisos, capítulos, libros, sesiones o otros) deben ser siempre colocadas en el campo "Disposición", describiendo la nomenclatura de la parte alterada (artículo, parágrafo, anexo, etc.). Utilizar la terminología padrón sugerida a seguir cuando aparecen en la publicación original la información "tornar insubsistente" y otras variaciones, se debe colocar entre paréntesis ( ), al final de la nota en el campo "Disposición";
  - El sistema realiza automáticamente un *link* hipertextual con el registro del instrumento jurídico relacionado.
4. Ejemplo:
- Deroga: Ley 4.567, de 24 de marzo de 1999.
  - Deroga: Ley 5.892, de 3 de abril de 1997, art. 6.
  - Deroga: Ley 10.355, de 26 de diciembre de 2001, art. 7 (tornar insubsistente)

## 4.28 Idioma del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio, lista predefinida por el Centro
  - Repetible
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Idioma en que fue publicado el instrumento jurídico.
3. Nota:

- **Seleccionar uno o más idiomas en que fue publicado un instrumento jurídico.**

4. Ejemplos:

- portugués
- español
- inglés

## 4.29 Sumario/Sumario no Oficial

1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial

2. Definición del Elemento de Dato:

- Sumario o resumen del contenido temático del instrumento jurídico.

3. Notas:

- Adoptar el sumario del instrumento jurídico, si hubiere;
- Si el instrumento jurídico no posee sumario o esta no sea representativa del contenido del instrumento jurídico, copiar el artículo 1º o elaborar resumen.
- La preferencia debe ser para el idioma del texto, en seguida para el español y portugués, en esta orden.

4. EXEMPLO:

- Aprueba la Convención de Viena para la Protección de la Capa de Ozono, firmada en Viena el 22 de marzo de 1985, y su anexo sobre Investigación Sistemática y Observaciones.

## 4.30 Sumario no Oficial

1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño fijo
- Llenado esencial

2. Definición del Elemento de Dato:

- *Check-box* para sumario no oficial del contenido temático del instrumento jurídico.

3. Nota:

- Caso no exista el Sumario del instrumento jurídico se debe confeccionar un sumario y llenar la caja de selección.

## 4.31 Dirección Electrónica

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado facultativo
- Repetible

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Dirección electrónica o dirección del texto completo del instrumento jurídico.

### 3. Nota:

- Compuesto por dos campos:
- dirección: URL donde está localizado el texto del instrumento jurídico. Para inserir digitar la dirección completa , incluyendo `http://` . Caso quiera verificar si la dirección está correcta o activa debese hacer un clic en el link "navegar".
- documento: nombre del documento del texto del instrumento jurídico. Aceita las extensiones de archivo **pdf, doc, txt, rtf, zip, htm, html y xml**. Para inserir el documento en el servidor debese hacer un clic en el link "adicionar documento" . Será abierta una ventana para localizar el archivo a través del botón "Browse". Después de localizar se debe hacer un clic en el botón "enviar". El nombre del documento es compuesto (llenado automático) por: código del centro + ciudad, estado/provincia y país + tipo del instrumento jurídico + fecha de emisión del instrumento jurídico + número del instrumento jurídico + orden del archivo en el registro + extensión del archivo.

### 4. Ejemplos: *Dirección:*

- [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-86502001000200001&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-86502001000200001&lng=pt&nrm=iso)
- [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2002/L10406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10406.htm)
- Documento:
- BR1.1-Brasil-Ley-20040316-10.406\_20\_1\_3.pdf
- BR1.1-Brasil-Ley-20040316-10.406\_20\_2\_3.doc

## 4.32 Código del Centro Responsable por la Localización Física del Documento

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial
- Repetible

## 2. Definición del Elemento de Dato:

- Código de identificación del Centro responsable por la localización física del documento.

## 3. Notas:

- El Código del Centro está compuesto por el Código ISO del país donde el Centro está localizado, seguido de un número que lo identifica;
- Este código lo otorga la institución coordinadora de la red que pertenece la biblioteca;
- El documentalista debe llenar el código del centro donde se encuentra el documento;
- Se debe llenar cuando el documento esté en formato electrónico o en papel.

## 4. Ejemplo:

- BR1.1 (código de BIREME)
- VE1.1 (código del Centro Nacional de Venezuela)

# 4.33 Localización del Documento

## 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado facultativo
- Repetible

## 2. Definición del Elemento de Dato:

- Datos de la localización del documento en la biblioteca depositaria.

## 3. Nota:

- Código de la localización física del documento en el acervo;
- Se debe llenar sólo cuando el documento esté en formato papel.

## 4. Ejemplo:

- BR1.1 - 1.00
- donde BR1.1 es el Código del Centro que posee el documento y 1.00 es el código de localización del documento en la colección.

# 4.34 Observaciones

## 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado facultativo
- Repetible

**2. Definición del Elemento de Dato:**

- Campo destinado a la inclusión de informaciones complementares del documento que no se pueden insertar en ningún otro campo.

**3. Ejemplos:**

- Esta Ley fue promulgada parcialmente en 28 de julio de 2005.
- Informaciones complementares retiradas de la Internet.

## 4.35 Vigencia del Instrumento Jurídico

**1. Descripción del Campo de Datos:**

- Tamaño variable
- Llenado esencial

**2. Definición del Elemento de Dato:**

- Datos que se refieren a un período determinado de vigencia de un instrumento jurídico.

**3. Nota:**

- Llenar con los datos relativos al inicio y, cuando existiere, al término de la vigencia del instrumento jurídico, exceptuando la vigencia de la fecha de publicación.

**4. Ejemplo:**

- Este decreto entrará en vigor 45 días después de la fecha de suya publicación.
- Esta Ley entrará en vigor a partir de 1º de febrero de 2002.

## 4.36 Fuente de las Rectificaciones del Instrumento Jurídico

**1. Descripción del Campo de Datos:**

- Tamaño variable
- Llenado esencial

**2. Definición del Elemento de Dato:**

- Nombre de la fuente de las rectificaciones (correcciones) sufridas por el instrumento jurídico.

**3. Notas:**

- Seleccionar la fuente, llenar el título en el idioma en que aparece en la publicación;
- Seleccionar solo uno de los elementos de la lista predefinida por el Centro.

**4. Ejemplos:**

- fuente: Diario Oficial de la Unión.

## 4.37 Rectificaciones/Fe de Erratas del Instrumento Jurídico

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Datos acerca de la rectificaciones (correcciones) sufridas por el instrumento jurídico.
3. Notas:
  - Llenar la pagina, fecha de publicación y texto de la Rectificación/Fe de Erratas sufrida por el instrumento jurídico;
  - Inserir o digitar el texto original (indicado por "donde se lee") y el texto rectificado (indicado por "léase");
  - En el formato de salida el sistema adiciona automáticamente el texto "Publicado en" antes de la fuente y vírgula después, sendo necesaria apenas la digitación de la fecha de publicación y de lo texto de la Rectificación/Fe de Erratas.
4. Ejemplos:
  - rectificación/fe de erratas: *Publicada en el G.O.E. SP - Gaceta Oficial del Estado, en 23 de mayo de 2000, donde se le: "criando la Carrera" - léase: "instituyendo la Carrera".*
  - rectificación/fe de erratas: *Publicada en el G.O.U. - Gaceta Oficial de la Unión, 6 de junio de 2001. En el Art. 1º, donde se le: regularmente inscrito - léase: regularizado.*

## 4.38 Descriptores Primarios

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado obligatorio
  - Repetible
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Descriptores extraídos del DeCS para representar el contenido temático del documento. Se considera descriptores primarios aquellos escogidos como más significativos para representar el contenido temático de un documento.

### 3. Notas:

- Registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático del documento;
- Accionar el icono DeCS para realizar la búsqueda y la selección de los descriptores y de los calificadores de estos, cuando sea el caso;
- Para la selección de los descriptores en el DeCS, seguir las orientaciones del Manual de Indización de la Metodología LILACS (en Portugués) <<http://www.bireme.br/abd/E/Manindes.doc>>.

### 4. Ejemplos:

- descriptor LEGISLACIÓN HOSPITALARIA calificador historia
- descriptor LEGISLACIÓN SANITARIA

## 4.39 Descriptores Secundarios

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial
- Repetible

### 2. Definición del Elemento de Dato:

- Descriptores extraídos del DeCS para representar el contenido temático del documento. Se considera descriptores secundarios aquellos escogidos como menos significativos para la representación del contenido temático del documento.

### 3. Notas:

- Registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático del documento;
- Accionar el icono DeCS para realizar la búsqueda y la selección de los descriptores y de los calificadores de estos, cuando sea el caso;
- Para la selección de los descriptores en el DeCS, seguir las orientaciones del Manual de Indización de la Metodología LILACS (en Portugués) <<http://www.bireme.br/abd/E/Manindes.doc>>.

### 4. Ejemplos:

- descriptor HOSPITALES PEDIÁTRICOS calificador historia
- descriptor VIGILANCIA SANITARIA

## 4.40 Institución como Tema

### 1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable

- **Llenado esencial**
  - **Repetitivo**
2. **Definición del Elemento de Dato:**
- **Nombre(s) de institución(es)/departamento(s) a que se refiere el instrumento jurídico.**
3. **Notas:**
- **Registrar el nombre de la institución/departamento, utilizando también la sigla cuando la institución fuera conocida por esta;**
  - **Observe que la institución jerárquicamente superior ya estará indicada en el campo para órgano emisor del instrumento jurídico, por lo tanto no existe la necesidad de repetir el dato en el campo.**
4. **Ejemplos:**
- **Secretaria de Asistencia a la Salud**
  - **Secretaria de Políticas de Salud**

## 4.41 Descriptores no Autorizados

1. **Descripción del Campo de Datos:**
- **Tamaño variable**
  - **Llenado esencial**
  - **Repetible**
2. **Definición del Elemento de Dato:**
- **Descriptores que no constan en DeCS, pero que son necesarios para representar el contenido temático del documento.**
3. **Notas:**
- **Registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático del documento, de forma controlada, para facilitar su aprovechamiento posterior en los campos de descriptores principales y secundarios.**
4. **Ejemplos:**
- **SOCIOLOGÍA DE LA MEDICINA**
  - **ANGIOLOGÍA**

## 4.42 Descriptores Geográficos no Autorizados

1. **Descripción del Campo de Datos:**
- **Tamaño variable**
  - **Llenado esencial**

- **Repetible**
2. **Definición del Elemento de Dato:**
    - **Descriptores geográficos que no constan en DeCS. Se consideran descriptores geográficos aquellos escogidos para representar áreas geográficas específicas a las cuales se refiere el instrumento jurídico.**
  3. **Notas:**
    - **Registrar los descriptores de forma controlada, para facilitar su aprovechamiento posterior en el campo de Descriptores Secundarios;**
    - **Distinguir las informaciones sobre contenido geográfico del instrumento jurídico de aquellas que se refieren al alcance geográfico del mismo. Por ejemplo: un instrumento jurídico de Alcance geográfico nacional, producido por Brasil, puede tratar específicamente de la protección ambiental del área ecológica de Amazonas;**
  4. **Ejemplos:**
    - **REGIÃO ANDINA**
    - **REGIÃO AMAZÔNICA**

## 4.43 Artículo(s)

Módulo destinado a la entrada de analíticas de las partes del instrumento jurídico en el caso en que exista la necesidad de descripción mas detallada, por ejemplo, los instrumentos jurídicos más extensos y complejos como el Código Civil o la Constitución.

Para la inserción (  ), edición (  ) o eliminación (  ) de las analíticas utilice los respectivos íconos.

### 4.43.1 Parte

1. **Descripción del Campo de Datos:**
  - **Tamaño variable**
  - **Llenado esencial**
2. **Definición del Elemento de Dato:**
  - **Código alfanumérico utilizado para identificar el grupo (parte) en que está localizado el artículo.**
3. **Nota:**
  - **Registrar el código numérico en la forma en que aparece en el instrumento jurídico, seguido del nombre, si hubiere.**
4. **Ejemplos:**

- I
- II - General
- Especial

## 4.43.2 Libro

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Código alfanumérico utilizado para identificar el grupo (libro) en que está localizado el artículo.
3. Nota:
  - Registrar el código numérico en la forma en que aparece en el instrumento jurídico, seguido del nombre, si hubiere.
4. Ejemplos:
  - I - General
  - Especial

## 4.43.3 Título

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:
  - Código alfanumérico utilizado para identificar el grupo (título) en que está localizado el artículo.
3. Nota:
  - Registrar el código numérico en la forma en que aparece en el instrumento jurídico, seguido del nombre, si hubiere.
4. Ejemplos:
  - I - DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARES

## 4.43.4 Subtítulo

1. Descripción del Campo de Datos:
  - Tamaño variable
  - Llenado esencial
2. Definición del Elemento de Dato:

- Código alfanumérico utilizado para identificar el grupo (subtítulo) en que está localizado el artículo.

3. Nota:

- Registrar el código numérico en la forma en que aparece en el instrumento jurídico, seguido del nombre, si hubiere.

4. Ejemplos:

- I - DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARES TRANSITORIAS

## 4.43.5 Capítulo

1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial

2. Definición del Elemento de Dato:

- Código alfanumérico utilizado para identificar el grupo (capítulo) en que está localizado el artículo.

3. Nota:

- Registrar el código numérico en la forma en que aparece en el instrumento jurídico, seguido del nombre, si hubiere.

4. Ejemplos:

- II - DE LOS DERECHOS SOCIALES

## 4.43.6 Sección

1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable
- Llenado esencial

2. Definición del Elemento de Dato:

- Código alfanumérico utilizado para identificar el grupo (sección) en que está localizado el artículo.

3. Nota:

- Registrar el código numérico en la forma en que aparece en el instrumento jurídico, seguido del nombre, si hubiere.

4. Ejemplos:

- I - De la Organización del Poder Legislativo

## 4.43.7 SubSección

1. Descripción del Campo de Datos:

- Tamaño variable

- **Llenado esencial**
- 2. **Definición del Elemento de Dato:**
  - **Código alfanumérico utilizado para identificar el grupo (subsección) en que está localizado el artículo.**
- 3. **Nota:**
  - **Registrar el código numérico en la forma en que aparece en el instrumento jurídico, seguido del nombre, si hubiere.**
- 4. **Ejemplos:**
  - **I - De la Organización del Poder Legislativo**

#### **4.43.8 Número del Artículo**

1. **Descripción del Campo de Datos:**
  - **Tamaño variable**
  - **Llenado esencial**
2. **Definición del Elemento de Dato:**
  - **Código numérico utilizado para identificar el (los) artículo(s).**
3. **Nota:**
  - **Registrar el (los) código(s) numérico(s) en la forma en que aparece(n) en el instrumento jurídico.**
4. **Ejemplo:**
  - **4 a 22**
  - **y 6**

## 5 Citas bibliográficas

1. BIREME. *Descritores em Ciências da Saúde*. 2.ed. rev. São Paulo, 1992. 1111 p.
2. BIREME. *Guía para preparación de resúmenes*. Versión preliminar. São Paulo, 1985.
3. BIREME. *Index Medicus Latino-Americano*. São Paulo.
4. BIREME. *Manual de Indexação*. São Paulo, 1988. 209p.
5. BIREME. *Manual de Indexação: capítulo de qualificadores*. Rev. São Paulo, 1993. 102p.
6. BIREME. *Manual do Sistema SeCS*. São Paulo, 1992. 88p.
7. Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente. *Manual para el llenado de la hoja de entrada de la REPDISCA*. 3. ed. Lima: CEPIS, 1984. 129p.
8. CHAREN, Thelma. Medlars indexing manual: Part II. In *Bibliography Services Division: Index Section*. Bethesda: National Library of Medicine, 1983.

9. Comisión Económica para América Latina. *Sistema de Información Bibliográfica: uso de hojas de trabajo (HDB y HAC) y tarjeta de registro Bibliográfico (TRB)*. Santiago: NU/CEPAL, 1984. 169p.
10. DIERICKX, H.; HOPKINSON, A. (Ed.) *Reference manual for machine-readable bibliographic descriptions*. 2nd ed. rev. Paris: UNESCO, 1981. 341p.
11. GORMAN, Michael; WINKLER, Paul W. (Ed.) *Anglo American cataloguing rules*. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 1988. 677p.
12. International Organization for Standardization. *ISO 2108:1992: International standard book numbering*. Genève: ISO, 1988.
13. International Organization for Standardization. *ISO 3166:1997: Codes for the representation of names of countries*. Genève: ISO, 1988.
14. International Organization for Standardization. *ISO 3297:1998: International standard serial numbering*. Genève: ISO, 1988.
15. International Organization for Standardization. *ISO 639:1967: Code for the representation of names of languages : Symbols for languages, countries and authorities*. Genève: ISO, 1988.
16. International Organization for Standardization. *ISO 8601:1988: Data elements and interchange formats - Information interchange - Representation of dates and times : Writing of calendar dates in all-numeric*. Genève: ISO, 1988.
17. International Serials Data System; International Organization for Standardization. *List d'abréviations de mots des titres de publications en série = List of serial title word abbreviations*. Paris: ISDS, Genève: ISO, 1985. 215p.

## 6 Glosario

- **Analítica.** Parte de un documento, como artículo de periódico o capítulo de libro.
- **Aplicación.** Programa utilizado para ejecutar tareas destinadas a una aplicación, como creación o edición de textos, dibujos, diagramación etc. Ej.: procesador de textos, gerenciador de banco de datos, navegador de internet etc.
- **Archivo.** En computación, un conjunto de datos que se puede grabar en algún dispositivo de almacenamiento. Los archivos de datos son creados por aplicaciones, como por ejemplo un procesador de textos.
- **Backup.** Procedimiento en el que uno o más archivos y/o directorios son duplicados para otro dispositivo de almacenamiento (cinta o disco), para producir una copia de seguridad, que puede restaurarse en el caso de que algún dato sea borrado accidentalmente o si ocurrió daño físico de los datos originales.

- **Base de datos.** Colección de datos estructurados para que sea posible acceder a ellos y manipularlos fácilmente. Es formada por unidades denominadas registros, cuyos diversos atributos son representados por campos. Por ejemplo, en un archivo "catastro de clientes", cada cliente representa un registro, que posee varios campos, como "NOMBRE", "CÓDIGO DEL CLIENTE", "TELÉFONO" etc.
- **Bases de datos bibliográfica.** Versión electrónica de un catálogo o índice bibliográfico.
- **Browser.** Navegador de páginas de la internet, como el Internet Explorer y el Netscape Navigator.
- **Campo.** *Ver* Base de datos.
- **Centro Cooperante.** Institución participante de la BVS y/o contribuyente de registros bibliográficos con Bireme.
- **Centro Coordinador Nacional.** Institución cooperante de la BVS cuya principal función es la coordinación de los centros cooperantes de una región.
- **Cooperación técnica.** Intercambio entre países en desarrollo, o entre ellos y los países desarrollados, para colaborar entre ellos en determinados sectores, como el intercambio de expertos y docentes, creación o transferencia de tecnología, intercambio de información y experiencias para mejorar las condiciones sanitarias.
- **DeCS Server.** Aplicación desarrollada por Bireme en lenguaje IsisScript para gestionar la base de datos de descriptores en salud (DeCS).
- **Descripción Bibliográfica.** Descripción de un ítem bibliográfico por medio de atributos como autoría, título, edición, dimensiones etc.

- **Descriptor.** Representa un concepto que se acepta en un vocabulario controlado (como un tesoro).
- **Formato electrónico.** Cualquier forma de almacenamiento, recuperación y presentación de información pasible de transmisión online o grabación en medios magnéticos u ópticos.
- **Glosario.** Vocabulario de uso específico o controlado, utilizado en publicaciones para dilucidar el significado de términos poco usados, técnicos o restrictos.
- **Grupo Vancouver.** Fue creado en 1978 para la elaboración de artículos, incluyendo las normas para las referencias bibliográficas. Y tenía el apoyo de la Biblioteca Nacional.
- **Guía.** Define los procesos necesarios a la producción de una fuente de información o fases de una metodología.
- **Indexación.** Procedimiento de identificar y describir el contenido de un documento con términos que representan los temas correspondientes a ese documento, con el objetivo de recuperarlo posteriormente.
- **Manual.** Conjunto de pasos y operaciones, automáticos o manuales, necesarios para instruirlo al usuario en determinado proceso de uso de una aplicación, programa o metodología.
- **Metodología.** Conjunto de normas y convenciones utilizadas con la finalidad de estandarizar un proceso o la producción de una fuente de información.
- **Modelo o template.** Archivo que contiene a definición básica del tipo de documento que se pretende utilizar, conteniendo estilos, textos predefinidos etc.

- **Nivel analítico.** Descripción bibliográfica de parte de un documento.  
*Ver también* Analítica.
- **PDF.** Formato de archivo desarrollado por la empresa Adobe cuya función es mantener, en medio digital y de la forma más fiel posible, el formato de presentación de un documento concibido para impresión.
- **Protocolo TCP/IP.** Norma que define el proceso de comunicación entre equipos digitales utilizando un sólo número de identificación.
- **Pubmed.** Servicio de la biblioteca nacional de la medicina que incluye 15 millones de citas de MEDLINE y otras revistas de la ciencia de la vida para los artículos biomédicos desde o año de 1950 PubMed incluye acoplamiento a los artículos completos del texto y a otros recursos relacionados.
- **Registro.** *Ver* Base de datos.
- **SGML.** Utilizado para la definición de lenguaje de marcación de textos electrónicos, permitiendo el intercambio y la distribución de documentos en los más variados formatos, a partir de una misma fuente de datos.
- **Template.** *Ver* modelo.
- **Tesauro.** Vocabulario estructurado que señala las relaciones jerárquicas, asociativas o de preferencia de los términos (descriptores). *Ver también* Vocabulario controlado.
- **UNISIST.** Programa intergubernamental relativo a las cooperaciones en el campo de la información científica y tecnológica.

- **URL.** Patrón definido para direccionamiento de contenidos de datos vía protocolo TCP/IP. Los navegadores de internet utilizan la URL para acceder a páginas en la web.
- **Vocabulario controlado o estructurado.** Colección de términos relacionados, organizados según una metodología, con el propósito de facilitar el acceso a información con ellos indizada.
- **XML.** Lenguaje creado para permitir acomodación de datos de forma estructurada y jerárquica, facilitando la comunicación de datos entre sistemas y plataformas diferentes.
- **XSL.** Lenguaje creado para permitir la navegación, selección y captación de datos de un archivo XML.

## Anexo A - Abreviaturas de meses

	<b>Espanhol</b>	<b>Inglês</b>	<b>Português</b>
Enero	ene.	Jan.	jan.
Febrero	feb.	Feb.	fev.
Marzo	mar.	Mars	mar.
Abril	abr.	Apr.	abr.
Mayo	mayo	May	maio
Junio	jun.	June	jun.
Julio	jul.	July	jul.
Agosto	ago.	Aug.	ago.
Septiembre	sept.	Sept.	set.
Octubre	oct.	Oct.	out.
Noviembre	nov.	Nov.	nov.
Diciembre	dic.	Dec.	dez.

# Anexo B - Código ISO de idiomas

Español	Es
Inglés	En
Portugués	Pt