

BIREME / OPS / OMS

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

Metodología para Legislación

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

Versión 1.3

São Paulo - 2005

Copyright © 2005 - BIREME / OPS / OMS

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

33 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	III
Como usar este manual	VI
1 Prefacio	1
1.1 Sobre BIREME	1
1.2 La Biblioteca Virtual en Salud (BVS)	2
1.3 Sobre la Metodología para Legislación	4
2 Introducción	5
3 Operando el Programa	6
3.1 Módulos del Sistema	7
3.1.1 <i>Módulo Instrumentos Jurídicos</i>	7
3.1.1.1 Acrecentar Registros	8
3.1.1.2 Eliminar Registros	10
3.1.1.3 Editar Registros	11
3.1.1.4 Republicar Instrumentos Jurídicos	11
3.1.2 <i>Módulo Búsqueda</i>	12
3.1.3 <i>Módulo Listas</i>	12
3.1.4 <i>Módulo Usuarios</i>	14
3.1.5 <i>Función Exportar</i>	16
3.2 Indexar Documento	16
4 Citas bibliográficas	19
5 Glosario	21

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 América 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

Este Manual se compone, en su cuerpo principal, de una sección denominada “Operando el programa”, que explica el funcionamiento del sistema y contiene orientaciones detalladas de operación del mismo.

Su principal objetivo es permitir la operación de bases de datos bibliográficas de legislación, su mantenimiento y también asegurar el control de calidad de los datos en la entrada y la exportación a la base LEYES.

Contiene orientaciones como: aumento, eliminación y edición de registros, republicación de actos, así como inclusión de fuentes. También contiene orientaciones sobre investigación de actos y fuentes, llenado de las listas, registro de usuarios y función de exportación a la base LEYES Regional.

Por fin pero no menos importante, presenta un tópico con orientaciones de indexación utilizando el DeCS.

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

El programa de Administración de Datos Referenciales de Legislación, en este Manual llamado también Leisref, es un aplicativo desarrollado por BIREME, que visa facilitar el trabajo de descripción bibliográfica, asistiendo al documentalista en el proceso de creación de un registro bibliográfico en patrón para Legislación.

Los objetivos principales de este programa son: permitir la alimentación descentralizada de bases de datos bibliográficas de legislación, el mantenimiento de estas bases y todavía garantizar el control de calidad de los datos en la entrada y en la exportación para la base de datos LEYES.

3 Operando el Programa

En el momento de la instalación de Leisref, una base de datos-patrón, sin ningún registro, es instalada y es creado un usuario intitulado “adm”, con contraseña “adm”, que permite el acceso a todas las funcionalidades del sistema, incluyendo las 3 funciones: Administrador, Editor y Documentalista.

En el primer acceso el sistema solicita el registro del código del Centro que será utilizado para identificar el origen de los registros.

Cada uno de los permisos de acceso corresponde a un perfil de usuario, y cada perfil tiene sus funciones específicas dentro del programa. Una persona puede tener uno o más permisos de acceso, es decir, puede trabajar en el programa con perfiles distintos.

En la página de conexión del programa debe ser elegida el idioma con el cual si desea trabajar. Se debe llenar los campos “usuario” y “contraseña” y hacer clic en el botón “entre”.

A partir del registro de los usuarios por el Administrador, cada usuario, al entrar en el programa, digita su usuario (*username*) y contraseña.

Las permisiones de cada perfil son:

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 ;
- Acceso a través del módulo “Listas” a las categorías: nombre de la fuente, órgano emisor del instrumento jurídico, tipo de instrumento jurídico, ciudad, estado, país, grupo e colección.

Administrador:

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

3.1 Módulos del Sistema

El sistema tiene 04 (cuatro) módulos y una función de orientación, siendo que para cada perfil permite el acceso a todos o algunos de estos módulos/función. Son ellos:

- Módulo Nuevo (Instrumentos Jurídicos) - todos los perfiles;
- Módulo Búsqueda - todos los perfiles;
- Módulo Listas - Administrador y Editor (el segundo con restricciones);
- Módulo Usuario - Administrador.
- Función Exportar - Administrador.

El programa permite el 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 ).

3.1.1 Módulo Instrumentos Jurídicos

Al efectuar la conexión el sistema se abrirá con la pantalla en el módulo “Instrumentos Jurídicos”. En este módulo están disponibles las siguientes funciones: inserción (), edición (), eliminación () e republicación () 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 iconos:

-  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	Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB) Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) Presidência da República (Presidência) Senado Federal (Senado)	ayuda
------------------------	--	-----------------------

* órgano emisor

El sistema realiza la verificación de consistencia para los campos, las cuales fueron aplicadas según la Metodología para Legislación <http://leyes.bireme.br/leisref/entry.php?lang=es>. Al salvar el registro, caso uno campo obligatorio no sea llenado o esté con inconsistencia en el dato, el sistema posiciona el cursor en este campo para llenado o verificación.

Siempre grabar el registro al concluir la edición.

Para cancelar las alteraciones hacer un clic en el *link* "cancelar" (parte superior de la pantalla de edición).

3.1.1.1 Acrecentar Registros

Para agregar un nuevo registro en la base se debe ejecutar la verificación en la base. Llenar todos los campos y hacer un clic en el botón "buscar".

Instrumentos Jurídicos Fuentes Búsqueda proyecto: leisref usuario: Luciano Salir
Listas Usuarios Exportar

Instrumentos jurídicos

Para agregar un nuevo registro en la base, ejecute la verificación llenando todos los campos y clic en "buscar".

tipo de instrumento jurídico:

número:

fecha: (dd/mm/aaaa)

 total: 60

* tipo de instrumento jurídico	número	republicación	denominación	fecha	situación	control
<input checked="" type="radio"/> Reglamento	2.222			01/01/2004	disponible	
<input type="radio"/> Lei	34.65.78			01/01/1890	disponible	
<input type="radio"/> Decreto	31			02/09/1973	disponible	revisado

Caso la verificación no presente registros en el resultado, el botón “agregar” estará disponible para la inclusión de nuevos registros.

 total: 0

* tipo de instrumento jurídico número republicación denominación fecha situación control

Instrumentos Jurídicos Fuentes Búsqueda proyecto: leisref usuario: Luciano Salir
Listas Usuarios Exportar

Instrumento jurídico

 [cancelar](#) ID: Nuevo

Instrumento jurídico

situación disponible no disponible [ayuda](#)

control revisado [ayuda](#)

* fuente [ayuda](#)

volumen [ayuda](#)

número [ayuda](#)

* fecha de publicación día [ayuda](#)

mes [ayuda](#)

año [ayuda](#)

republicación republicación [ayuda](#)

* órgano emisor [ayuda](#)

* tipo de instrumento jurídico [ayuda](#)

número [ayuda](#)

denominación [ayuda](#)

* fecha día [ayuda](#)

mes [ayuda](#)

año [ayuda](#)

página inicial [ayuda](#)

final [ayuda](#)

* nivel del instrumento jurídico	nivel	federal	ayuda	
	ciudad	_	ayuda	
	estado	_	ayuda	
	país	_	ayuda	
	grupo	_	ayuda	
relacionamientos del instrumento jurídico	tipo de relacionamiento	_	ayuda	
		búsqueda		
	tipo	Acto Institucional		
	número			
	código del centro			
	fecha	día		
		mes		
		año		
		ciudad		
		estado		
	país			
	disposición		ayuda	
idioma del instrumento jurídico	<input checked="" type="checkbox"/> español <input type="checkbox"/> inglés <input type="checkbox"/> portugués ayuda			
Sumario / Sumario no Oficial	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>			

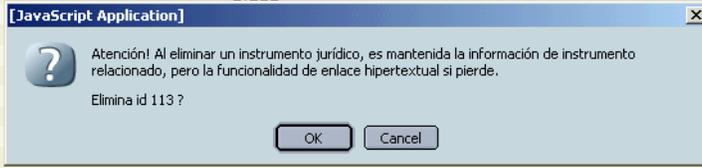
sumario no oficial	<input type="checkbox"/> sumario no oficial ayuda		
dirección electrónica	<input type="text"/> navegar		
	ayuda adicionar documento		
localización del documento	código del centro	<input type="text"/>	ayuda
	código de localización	<input type="text"/>	ayuda
colección	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">BVS</div>		
	ayuda		
vigencia	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>		
	ayuda		
rectificaciones	fuelle	<input type="text"/>	ayuda
	rectificación	<input type="text"/>	

3.1.1.2 Eliminar Registros

Para eliminar un registro, se debe marcar la caja de selección y hacer un clic en el icono . Se debe tener mucho cuidado al usar esta opción, pues las relaciones pueden ser afectadas.

* tipo de instrumento jurídico	número	republicación	denominación	fecha	situación	control
Reglamento	2.222			01/01/2004	disponible	
Lei				01/01/1890	disponible	
Decreto				02/09/1973	disponible	revisado
Lei				01/01/2003	disponible	
Lei				01/02/1980	disponible	
Lei				01/04/1980	disponible	
Lei				01/03/1980	disponible	
Lei				01/01/2003	disponible	
Lei				01/02/1981	disponible	

total: 60



3.1.1.3 Editar Registros

Esta opción debe ser utilizada cuando se desea alterar/corregir un registro ya insertado anteriormente.

Para editar un registro se puede efectuar la verificación en la base o ejecutar la búsqueda de instrumentos jurídicos. Cuando localizar marcar la caja de selección y hacer un clic en el icono  y será abierta la pantalla de edición. Se debe tener cuidado para no modificar accidentalmente las relaciones del instrumento jurídico, pues eso puede causar error en las relaciones con otros registros.

3.1.1.4 Republicar Instrumentos Jurídicos

Al registrar la republicación de uno determinado instrumento jurídico es necesario efectuar la verificación en la base, llenando todos los campos solicitados y haciendo un clic en el botón "buscar". Al localizar el instrumento jurídico original se debe marcar la caja de selección y hacer un clic en el icono . El registro será abierto para edición de este instrumento jurídico, seleccionando automáticamente la caja "republicación".

En el caso de republicación es mantenida solamente una ocurrencia del instrumento jurídico, o sea, el registro original se transforma en republicación, pasando a no existir en la base la ocurrencia del instrumento jurídico original.

Caso el del instrumento jurídico original no esté disponible se puede realizar el registro normalmente, siendo necesaria la selección de la caja "republicación" de modo que el sistema identifique y señale como republicación.

3.1.2 Módulo Búsqueda

Hace búsquedas por todos los campos de los registros de la base o por campos determinados. 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.

Búsqueda de Fuentes

> Todos los índices buscar

+    

nombre de la fuente
<input checked="" type="radio"/> Gaceta Oficial del Municipio
<input type="radio"/> Gaceta Oficial del Estado
<input type="radio"/> Gaceta Oficial de la Unión

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".

Búsqueda de Instrumentos Jurídicos

> Todos los índices buscar

+    

* tipo de instrumento jurídico	número	republicación	denominación
<input checked="" type="radio"/> Reglamento	2.222		
<input type="radio"/> Ley	34.65.78		
<input type="radio"/> Decreto	31		

3.1.3 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"/>	⦿

3.1.4 Módulo Usuarios

Módulo para la entrada de usuarios con las funciones: agregar (), 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”.

Usuarios





total: 3

* Nombre completo	* Usuario	* Tipo	* Código del Centro	* Institución
<input checked="" type="checkbox"/> Maria Regina Chiquetto	mregina	administrador	BR1.1	Bireme
<input type="checkbox"/> Luciano	lucianoadm	administrador	BR1.1	Bireme
<input type="checkbox"/> Administrador	adm	administrador	BR1.1	adm

Para acrecentar 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.

El llenado de los campos: (*campos obligatorios)

- *Nombre por extenso:* nombre completo del usuario;
- *Usuario:* iniciales del nombre, un *username* o sigla equivalente del usuario;
- *Contraseña:* contraseña que el usuario definió;
- *Tipo:* seleccionar un perfil para el usuario;
- *Código del Centro:* código del Centro Cooperante al cual pertenece el usuario, provisto por BIREME;
- *Institución:* nombre por extenso de la institución al cual pertenece el usuario;
- Sector:* nombre por extenso del sector al cual pertenece el usuario;
- *Responsable:* nombre del responsable por la institución;
- Dirección electrónica:* dirección en *web (URL)* de la institución;
- *Correo electrónico:* direcciones del correo electrónico (e-mail) del usuario;
- *Teléfono:* teléfonos para contacto, específico del usuario y el general de la institución;
- *Dirección:* dirección completa de la institución.

Para modificar los datos de un usuario ya catastrado, marcar la caja de selección, hacer un clic en el icono , modificar los datos y grabar.

Para "eliminar" un usuario, marcar la caja de selección y hacer un clic en el icono .

La opción "Cancelar" anula toda la operación.

proyecto: **leisref-user** usuario: **Administrador** [Salir](#)

Usuarios [Búsqueda](#)

Usuario

 [cancelar](#) ID: **Nuevo**

Usuario	
* Nombre completo	<input type="text"/>
* Usuario	<input type="text"/>
* Contraseña	<input type="text"/>
* Tipo	administrador <input type="text"/>
* Código del Centro	BR1.1
* Institución	<input type="text"/>
Sector	<input type="text"/>
* Responsavel	<input type="text"/>
Dirección electrónica	<input type="text"/>
* Correo electrónico	<input type="text"/>
* Teléfono	<input type="text"/>
* Dirección	<input type="text"/>

3.1.5 Función Exportar

Contiene los procedimientos para exportación de los registros y de los textos completos de la base de datos local para la base de datos LEYES Regional.

3.2 Indexar Documento

Esta opción se debe utilizar para describir el contenido temático de documentos a través del DeCS.

Al seleccionar esta opción el programa abre la pantalla con los campos para la inserción de los descriptores. Al hacer un clic en la "consulta al DeCS" el programa abre la página de este vocabulario controlado.



Para búsqueda, acceder el índice Permutado, digitar una palabra o raíz y hacer un clic en “**Índice**”. El programa abre un menú con la lista de descriptores que contiene la palabra digitada. Se debe seleccionar un termo y hacer un clic en “**Mostrar**”. El programa abrirá una página que contiene las notas de definición y la indexación del descriptor, y también los calificadores permitidos.



Se debe seleccionar el descriptor y, se necesario, el(los) calificador(es) que si aplican, y copiar manualmente de la pantalla del DeCS para Leisref usando los comandos "copiar" y "colar".

4 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.

5 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 item 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 concebido 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.