

BIREME / OPS / OMS

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

Metodología LILACS

Manual de Descripción Bibliográfica

6a. edición revisada y ampliada

Sao Paulo - 2006

Copyright © 2006 - BIREME / OPS / OMS

Manual de Descripción Bibliográfica

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. / BIREME (org.). Sao Paulo : BIREME / OPS / OMS, 2006.

155 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 864 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 4 documentos:

1. Guía de Selección de Documentos para la Base de Datos LILACS;
- 2. Manual de Descripción Bibliográfica;**
3. Manual de Procedimientos del LILDBI-Web;
4. Manual de Indización de Documentos para la Base de Datos LILACS.

Tabla de contenido

Conjunto de documentos de la metodología	I
Abreviaturas utilizadas	VI
Como usar este manual	IX
1 Prefacio	1
1.1 Sobre BIREME	1
1.2 La Biblioteca Virtual en Salud (BVS)	2
1.3 Sobre la Metodología LILACS	4
2 Introducción a la Metodología LILACS.....	5
3 Objetivos del Manual de Descripción Bibliográfica LILACS	6
4 Conceptos Básicos.....	7
5 Notas Generales de Llenado de los Campos de Datos	9
6 Descripción de los Campos de Datos	10
01 CÓDIGO DEL CENTRO.....	10
02 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN.....	11
03 LOCALIZACIÓN DEL DOCUMENTO	12
04 BASE DE DATOS	15
05 TIPO DE LITERATURA.....	16
06 NIVEL DE TRATAMIENTO	18
07 NÚMERO DEL REGISTRO.....	20
08 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA.....	21
09 TIPO DE REGISTRO.....	23
10 AUTOR PERSONAL (nivel analítico)	25
11 AUTOR INSTITUCIONAL (nivel analítico)	28
12 TÍTULO (nivel analítico)	29
13 TÍTULO TRADUCIDO AL INGLÉS (nivel analítico)	31
14 PÁGINAS (nivel analítico).....	31
16 AUTOR PERSONAL (nivel monográfico).....	33
17 AUTOR INSTITUCIONAL (nivel monográfico).....	36
18 TÍTULO (nivel monográfico).....	37

19 TÍTULO TRADUCIDO AL INGLÉS (nivel monográfico)	38
20 PÁGINAS (nivel monográfico)	39
21 VOLUMEN (nivel monográfico)	41
23 AUTOR PERSONAL (nivel colección)	42
24 AUTOR INSTITUCIONAL (nivel colección)	45
25 TÍTULO (nivel colección)	46
26 TÍTULO TRADUCIDO PARA EL INGLÉS (nivel colección)	47
27 NÚMERO TOTAL DE VOLÚMENES (nivel colección)	48
30 TÍTULO (nivel serie)	48
31 VOLUMEN (nivel serie)	50
32 NÚMERO DEL FASCICULO (nivel serie)	51
35 ISSN	52
38 INFORMACIÓN DESCRIPTIVA	53
49 TESIS, DISERTACIÓN - ORIENTADOR	54
50 TESIS, DISERTACIÓN - INSTITUCIÓN A LA CUAL SE PRESENTA	56
51 TESIS, DISERTACIÓN - TÍTULO ACADEMICO	57
52 EVENTO - INSTITUCIÓN PATROCINADORA	58
52 EVENTO - NOMBRE	58
54 EVENTO - FECHA	59
55 EVENTO - FECHA NORMALIZADA	60
56 EVENTO - CIUDAD	61
57 EVENTO - PAÍS	62
58 PROYECTO - INSTITUCIÓN PATROCINADORA	62
59 PROYECTO - NOMBRE	63
60 PROYECTO - NÚMERO	64
61 NOTA INTERNA	64
62 EDITORA	65
63 EDICIÓN	66
64 FECHA DE PUBLICACIÓN	67
65 FECHA NORMALIZADA	68
66 CIUDAD DE PUBLICACIÓN	69
67 PAÍS DE PUBLICACIÓN	70
68 SÍMBOLO	70
69 ISBN	71
71 TIPO DE PUBLICACIÓN	72
72 NÚMERO TOTAL DE REFERENCIAS	72
74 ALCANCE TEMPORAL (DESDE)	73
75 ALCANCE TEMPORAL (HASTA)	74
76 DESCRIPTOR PRECODIFICADO	74
78 INDIVIDUO COMO TEMA	75
82 REGIÓN NO DECS	76
83 RESUMEN	76
84 FECHA DE TRANSFERENCIA PARA LA BASE DE DATOS	77
85 PALABRAS-LLAVE DEL AUTOR	78
87 DESCRIPTOR PRIMARIO	79
88 DESCRIPTOR SECUNDARIO	80
91 FECHA DE CREACIÓN DEL REGISTRO	81
92 DOCUMENTALISTA	81
93 FECHA DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN	82
98 REGISTRO COMPLEMENTARIO (MONOGRAFIA, NO CONVENCIONAL, COLECCIÓN, SERIE O TESIS, DISERTACIÓN)	83

101 REGISTRO COMPLEMENTARIO (EVENTO)	84
102 REGISTRO COMPLEMENTARIO (PROYECTO)	85
110 FORMA DEL ÍTEM	85
111 TIPO DE ARCHIVO DE COMPUTADOR	86
112 TIPO DE MATERIAL CARTOGRÁFICO	87
113 TIPO DE PERIÓDICO	88
114 TIPO DE MATERIAL VISUAL	89
115 DESIGNACIÓN ESPECÍFICA DEL MATERIAL (MATERIAL NO PROYECTABLE)	90
500 NOTA GENERAL	91
505 NOTA FORMATEADA DE CONTENIDO	92
530 NOTA DE DISPONIBILIDAD DE FORMA FÍSICA ADICIONAL	93
533 NOTA DE REPRODUCCIÓN	94
534 NOTA DE VERSIÓN ORIGINAL	95
610 INSTITUCIÓN COMO TEMA	96
653 DESCRIPTORES LOCALES	96
700 NÚMERO DEL REGISTRO DE ENSAYO CLÍNICO	97
899 VERSIÓN DEL SOFTWARE	98
9XX - CAMPOS PARA USO LOCAL DE LAS INSTITUCIONES	98
7 Campos en desuso	99
40 IDIOMA DEL TEXTO	99
41 IDIOMA DO RESUMO	99
42 DISEMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN	99
43 IMPRESION	100
73 ALCANCE TEMPORAL	100
77 DESCRIPTOR	100
79 CATEGORIA TEMÁTICA	100
80 PAISES O REGIONES PRIMARIAS	100
81 PAISES O REGIONES SECUNDARIAS	100
90 DISPONIBILIDAD DEL DOCUMENTO	100
93 FECHAS DE ENVÍO, RECEPCIÓN Y REVISIÓN FINAL	100
103 REGISTRO COMPLEMENTARIO (TESIS)	100
870 ÁREA TEMÁTICA DE LA BVS	100
8 Campos de Uso Interno de la Base LILACS	101
70 COCHRANE	101
777 NÚMERO DE IDENTIFICACION ORIGINAL DEL CENTRO COOPERANTE	102
778 IDENTIFICADOR DE REGISTRO LILACS	102
9 Citas bibliográficas	104
10 Glosario	106
Anexo I - Reglas básicas para la entrada de autores	112
Anexo II - Reglas básicas para la entrada de autores institucionales	116
Anexo III - Abreviaturas de los meses	119
Anexo IV - Código iso de idiomas	120
Anexo V - Tabla de campos actuales para uso general	121
ANEXO VI - ALGUNAS EXTENSIONES DE ARCHIVOS DE COMPUTADOR	124
1) Lista alfabética por Tipo de Archivo	124
2) Lista alfabética por Extensión del Archivo	125
ANEXO VII - CORRESPONDÊNCIA DE CAMPOS LILACS ↔ MARC 21	128
Tabla de abreviaturas	129
Conversión de LILACS a MARC21 - consideraciones generales	129
Descripción de la parte mayor de una descripción por niveles	132
773 Descripción del documento fuente (registro anfitrión) (R)	132

Anexo VIII - Grado de responsabilidad segundo la library of congress 136
**Anexo IX - Tabla de disponibilidad para llenado de los campos 9, 110, 111,
112, 113, 114 y 115 y permisos para lilacs..... 142**

Abreviaturas utilizadas

- **ANSI.** American National Standards Institute [Instituto Nacional Americano de Normas].
- **ASCII.** American Standard Code for Information Interchange [Código Americano Normalizado para el Intercambio de Información].
- **BIREME.** Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud.
- **BVS.** Biblioteca Virtual en Salud.
- **CDD.** Clasificación Decimal Dewey.
- **CDU.** Clasificación Decimal Universal.
- **CNS.** Conselho Nacional de Saúde [Consejo Nacional de Salud (Brasil)].
- **DeCS.** Descriptores en Ciencias de la Salud.
- **FST.** Field Selection Table [Tabla de Selección de Campo].

- **IAH.** Interface for Access on Health Information [Interfaz de Acceso a la Información en Salud].
- **ISBN.** International Standard Book Number [Número Internacional Normalizado para Libros].
- **ISO.** International Organization for Standardization [Organización Internacional para la Normalización].
- **ISSN.** International Standard Serial Number [Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas].
- **LILACS.** Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud.
- **LILDBI-DOS.** LILACS Descripción Bibliográfica e Indización - Versión DOS.
- **LILDBI-Web.** LILACS Descripción Bibliográfica e Indización - Versión Web.
- **MeSH.** Medical Subject Headings [Encabezamientos de Materias Médicas].
- **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.
- **SCAD.** Servicio Cooperativo de Acceso al Documento.
- **SciELO.** Scientific Electronic Library Online [Biblioteca Científica Electrónica en Línea].

- **SeCS.** Seriadados en Ciencias de la 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].

Como usar este manual

Este Manual se compone, en su cuerpo principal, de una sección denominada “Descripción de los Campos de Datos”, que explica la definición de cada campo y el modo de llenar los datos.

Su objetivo es orientar el llenado de los campos de datos definidos en el formato LILACS. La estandarización de los elementos de datos sigue normas internacionalmente aceptadas.

Algunos elementos se estandarizan según recomendaciones del AACR2 (Código de Catalogación Angloamericano 2ª ed.) y otros, según patrones de la ISO (International Standard Organization). Esa estandarización de los elementos de datos asegura el control de calidad de los mismos en la entrada y la exportación para la base LILACS, una de las Fuentes de Información de la BVS (Biblioteca Virtual en Salud)

Al final presenta varios anexos, entre ellos la “Correspondencia de Campos LILACS X MARC 21”, que será utilizada por las instituciones que desean convertir sus bases de datos.

Convenciones utilizadas

Las convenciones utilizadas pueden verificarse en el capítulo 5 “Notas Generales de Llenado de los Campos de Datos”.

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 LILACS

La Metodología LILACS es un componente de la Biblioteca Virtual en Salud en continuo desarrollo, constituido de *normas, manuales, guías y aplicativos* <<http://bvsmodelo.bvsalud.org/site/lilacs/E/ecomponentes.htm>>, destinados a la coleta, selección, descripción, indización de documentos y generación de bases de datos.

Esta metodología fue desarrollada a partir de 1982, y surgió delante de la necesidad de una metodología común para el tratamiento descentralizado de la literatura científico técnica en salud producida en la América Latina y Caribe.

Utilizando esta Metodología, los países que integran el *Sistema Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud* <<http://www3.bireme.br/bvs/E/esystem.htm>> crían bases de datos locales y nacionales y cooperan con la alimentación de la base de datos LILACS, contribuyendo con el controle bibliográfico y la disseminación de la literatura científico técnica de la Región, en el modelo de cooperación técnica establecido por la Biblioteca Virtual en Salud.

Al conjunto de bases de datos que utilizan los patrones establecidos en la Metodología LILACS denominamos Sistema LILACS.

Actualmente, integran el Sistema LILACS las bases de datos: LILACS, BBO, BDEFN, MEDCARIB y bases de datos nacionales de los países de la América Latina.

2 Introducción a la Metodología LILACS

La base de datos LILACS - Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - es un producto cooperativo de la Biblioteca Virtual en Salud, coordinado por BIREME.

El formato de descripción bibliográfica desarrollado por BIREME está basado en el "Reference Manual for Machine-readable Bibliographic Description" del UNISIST/UNESCO, con adaptaciones basadas en el MARC21 Lite - Machine-Readable Cataloguing - de la Library of Congreso desde 2006.

La decisión de adoptar esta metodología se justifica por el éxito en la producción de bases de datos bibliográficas en la América Latina, permitiendo la compatibilización de registros entre LILACS y bases de datos afines.

3 Objetivos del Manual de Descripción Bibliográfica LILACS

El Manual de Descripción Bibliográfica tiene como objetivo presentar la descripción de los campos de datos definidos en el formato LILACS y orientar su llenado.

La estandarización de los elementos de datos sigue normas internacionales, como las recomendaciones del AACR2 (Código de Catalogación Angloamericana 2a ed.), patrones de la ISO (International Organization for Standard) y otros.

4 Conceptos Básicos

Documento:

Se considera como documento cualquier soporte, impreso o no, posible de ser descrito bibliográficamente. Dentro del contexto de la metodología LILACS, un documento puede ser: una colección de monografías, una monografía, un capítulo de una monografía, una tesis, disertación, un capítulo de una tesis, disertación, un artículo de revista, un informe, un trabajo presentado en un evento científico, un film, una grabación de video, un registro sonoro musical o no musical, una foto, un mapa, un objeto, etc.

Documento convencional:

Obra/Item informacional publicado y distribuido por los canales formales de publicación (editoras comerciales, universitarias o gubernamentales).

Documento no convencional:

Obra/Item informacional que aparece fuera de los canales convencionales de publicación. No se publica formalmente, es decir, no tiene una editora responsable, normalmente es publicado para un número reducido de personas, no está padronizado y por sus características de presentación, no puede ser considerado como documento convencional.

Elemento de Dato:

Se considera elemento de dato, toda la información que caracteriza a un documento. Por ejemplo, son elementos de datos el nombre del autor, el título, un descriptor, etc. Los elementos de datos son transcritos en sus áreas o campos de datos apropiados en el formato LILACS.

Campo de Dato:

El campo de dato es utilizado para la transcripción de uno o más elementos de datos y es identificado en el formato LILACS con un número. Por ejemplo, el campo 10 se usa para el llenado del nombre del autor de un documento. Un campo de datos puede contener uno o más subcampos.

Subcampo de Dato:

Es una parte de un campo de datos identificada separadamente y que contiene un elemento de dato. Es identificado en el formato LILACS por el símbolo ^ seguido de una letra o un número.

Características de un Campo de Dato:**a) Con respecto al llenado:**

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

b) Con relación al tamaño:

- ◆ Un campo de dato puede ser de tamaño fijo o variable.
- ◆ Un campo de dato de tamaño fijo es aquel cuyo elemento de dato tiene un tamaño predefinido.
- ◆ Un campo de dato de tamaño variable es aquel cuyo elemento de dato tiene un tamaño no determinado.

c) Con relación a campo repetible:

- ◆ Un campo de dato es repetible cuando permite el registro de varios elementos de datos.
- ◆ Campos de datos no repetibles indican que el elemento de dato no puede ocurrir más de una vez.

d) Con relación a la edición:

- ◆ Un campo de dato puede ser de llenado automático, controlado o libre.
- ◆ Llenado automático: cuando el sistema llena automáticamente los datos. Ejemplo, la fecha de creación del registro.
- ◆ Llenado controlado: cuando existen tablas de valores o códigos predefinidos a ser consultados antes del llenado del campo. Ejemplo, códigos de idiomas.
- ◆ Llenado libre: el texto es de responsabilidad del catalogador.
- ◆ Los campos pueden ser editables o no editables. Algunos campos de valores predefinidos permiten la modificación por el catalogador.

5 Notas Generales de Llenado de los Campos de Datos

1. Cuando un campo de datos sea repetible, las características del campo se aplican a cada ocurrencia. Cada una de ellas deberá ser transcrita, una después de la otra, separada con la tecla “enter”;
2. El conjunto de caracteres permitidos es el siguiente:
 - - todas las letras del idioma español, portugués, inglés y francés (mayúsculas y minúsculas)
 - - todos los números
 - - los símbolos % : , ; / ! - ? @ \$ & * # () ¿ ¡ + = ‘ “ []

Para la versión DOS del LILDBI el carácter % está reservado para indicar la repetitividad de campo, de acuerdo con la definición del CDS/ISIS, pero para la versión WEB del LILDBI el carácter % puede ser usado como parte de los datos, porque el WXIS (versión del CDS/ISIS para web desarrollada por BIREME) no tiene esa restricción.

- a) No se debe registrar, EN NINGUN CASO, EL PUNTO FINAL para indicar el fin de un elemento de dato. Esta regla se aplica incluso cuando el elemento sea una abreviatura;
- b) Los subcampos son siempre identificados con el símbolo ^, seguido de una letra minúscula o de un número, identificados en el Manual.

6 Descripción de los Campos de Datos

01 CÓDIGO DEL CENTRO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO::

Código de identificación de la Institución responsable por la creación de un registro bibliográfico.

3. NOTAS:

a) El código de la Institución es compuesto por el Código ISO del país donde la misma está localizada, seguido de un número que la identifica;

b) Las Instituciones Coordinadoras Nacionales de LILACS deberán enviar a BIREME datos completos de dirección de los Centros Cooperantes del país, para que los mismos puedan ser registrados y reciban un código;

c) Todos los Centros Cooperantes de LILACS recibirán de BIREME un código que los identifica.

d) Instituciones que no sean Centro Cooperante o Institución Coordinadora Nacional de LILACS también deberán recibir un código que las identifique.

4. EJEMPLOS:

a) BR1.1 (código del Centro Nacional de Brasil)

b) VE1.1 (código del Centro Nacional de Venezuela)

c) BR67.1 (código de un Centro Cooperante de la Red Brasileña)

02 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Permite edición

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO::

Número único secuencial, atribuido y controlado por el Sistema o la Institución Procesadora identificada en el campo 01, con la finalidad de identificar cada registro en la base de datos y facilitar el procesamiento de los mismos por los programas de computadora.

3. NOTA:

Ese número no debe ser alterado pues cuando es duplicado en la base de datos causa problemas en el procesamiento de los datos.

4. EJEMPLOS:

a) 1

b) 522

03 LOCALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Anotación compuesta por el Código de la Institución que posee el documento y por el número de localización física del documento (número de ubicación) en su colección.

3. NOTAS:

- a) Se registra el código de la Institución que posee el documento descrito;
- b) Cuando el número de ubicación del documento fuera conocido, éste deberá ser registrado en los siguientes subcampos:

Subcampo **^a**:

Se registra en el subcampo **^a**, el número de clasificación (NLM, CDU, DEWEY, etc.) del documento;

^a: el número de clasificación (NLM, CDU, DEWEY, etc.) del documento

Subcampo **^b**:

Se registra en el subcampo **^b**, el número del autor (CUTTER, PHA, etc.);

^b: el número del autor (CUTTER, PHA, etc.)

Subcampo **^c**:

Se registra en el subcampo **^c**, información referente al volumen, tomo, parte, número de ejemplares, etc. que formen parte del número de ubicación, separadas entre sí por coma;

^c: informaciones referentes al volumen, tomo, parte, etc. que formen parte del número de ubicación, separadas entre si por coma.

Subcampo ^t:

Ver nota en el ítem “Sistema de Prestamos” de este campo.

4. EJEMPLOS:

a) BR1.1^a1.00

Este ejemplo indica que BR1.1 es el Código de la Institución que posee el documento, ^a es el indicador del subcampo ^a, y 1.00 es el número de registro del documento en la colección de la Institución;

b) BR1365.1

BR734.1

Este ejemplo indica que el documento está localizado en dos Instituciones, BR1365.1 y BR734.1;

c) BR67.1^a614.32^bT17a^cv.1, e.2

Este ejemplo indica que el documento está localizado en la Institución BR67.1 con el número:

614.32 (número de clasificación)

T17a (número Cutter)

v.1, e.2 (volumen 1, ejemplar 2)

5. SISTEMA DE PRESTAMOS

Para bibliotecas que utilizan LILDBI para la administración de acervos juntamente con el programa EMP para control de préstamos, se recomienda que el campo 03 utilice la siguiente estructura, además de la ya detallada en el ítem 3:

Subcampo ^t:

Se registra en el subcampo **^t** el número de inventario del documento. En el caso de una colección registrada como un todo, deberán ser representados todos los volúmenes pertenecientes a la colección, cada volumen conteniendo su propio número de localización, incluyendo el subcampo **^t**. En caso de que no se trate de una colección descrita como un todo, no hay necesidad de llenar este subcampo, pudiendo ser utilizado solamente el campo 07.

^t: número de inventario.

EJEMPLO:

BR67.1^a614.32^bT17a^cv.1^t1001

BR67.1^a614.32^bT17a^cv.2^t1002

BR67.1^a614.32^bT17a^cv.3^t1003

Este ejemplo indica que los volúmenes 1 a 3 de la colección están localizados en la Institución BR67.1 bajo los siguientes números:

614.32 (número de clasificación)

T17a (número cutter)

v.1 (volumen 1)

1001 (inventario)

614.32 (número de clasificación)

T17a (número cutter)

v.2 (volumen 2)

1002 (inventario)

614.32 (número de clasificación)

T17a (número cutter)

v.3 (volumen 3)

1003 (inventario)

04 BASE DE DATOS

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Permite edición

Llenado automático y facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la base de datos a la cual se desea transferir el registro.

3. NOTAS:

a) Se registra el nombre de la base de datos a la cual pertenece o se desea transferir los registros, separando las ocurrencias con la tecla “enter”;

b) Este campo permite al Centro Cooperante identificar en su base de datos, los registros que deberán hacer parte del Sistema LILACS;

c) Eliminando la palabra LILACS, el programa no hace el control automático del llenado de los campos según la Metodología LILACS. Esto permite que el aplicativo sea utilizado para la alimentación y administración de bases de datos propias. En este caso el registro no debe ser enviado a la base LILACS, pues el mismo no será aceptado.

4. EJEMPLOS:

a) LILACS

b) LILACS

LIVECS

c) BBO

05 TIPO DE LITERATURA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código que identifica el Tipo de Literatura del documento de acuerdo a las categorías sugeridas por el UNISIST:

(S) Serie:

Documento impreso o no, publicado indefinidamente, en general a intervalos fijos o irregulares, en partes sucesivas, cada una de ellas conteniendo indicaciones numéricas o cronológicas y que pretenden continuar indefinidamente.

Para propósitos prácticos y de funcionalidad, las series son divididas en dos grupos:

- a) Las series periódicas, que incluyen revistas, periódicos, anuarios, separatas, jornais;
- b) Las series monográficas, que incluyen las monografías pertenecientes a una serie.

Nótese que esta definición se refiere a series numeradas, pero excluye las colecciones. La colección consiste en un número predeterminado y finito de volúmenes, con títulos propios, distintos del título de la colección, que pueden ser publicados simultáneamente o separadamente por un período de tiempo. La colección se diferencia de la serie monográfica, que también tiene números con títulos propios y un título colectivo que los reúne, pero no tiene un número definido de volúmenes, o sea, pretende continuar publicándose indefinidamente. Si la publicación posee simultáneamente un número de ISSN y otro de ISBN, entonces el ISSN corresponde a la serie, y el ISBN a ese

documento en particular. Así, si posee ISSN es una serie, y no es colección. Una colección puede tener ISBN, pero no puede tener ISSN.

(M) Monografía:

Documento que constituye una unidad en si misma, o se propone completarse en un número finito de partes separadas (monografías multivolumenes), con editora responsable por su publicación, cubiertas o tapas (no necesariamente duras) y portada con los datos esenciales para su identificación (autor, título, editora, lugar y fecha de publicación). No se debe confundir una monografía multivolumen con una colección. Se exceptúan de esta categoría las tesis y disertaciones.

(T) Tesis, Disertación:

Documento original de investigación, presentado a una Universidad o Centro de Estudios, con el propósito y como requisito para obtener un grado académico o título profesional de postgrado. Se exceptúan de esta definición las monografías o trabajos académicos de final de curso de graduación.

(N) No Convencional:

Documento que aparece fuera de los canales convencionales de publicación que no se publica formalmente, o sea, no tiene una editora responsable, normalmente es publicado para un número reducido de personas, no está estandarizado y por sus características de presentación, no puede ser considerado entre las categorías definidas anteriormente.

Categorías complementarias:

(P) Proyecto

Es una categoría complementaria del Tipo de Literatura y se usa para identificar el documento referente a un proyecto, o el proyecto propiamente dicho.

(C) Conferencia:

Es una categoría complementaria de Tipo de Literatura. Se usa para identificar el documento o grupo de documentos presentados en una conferencia. El

término genérico conferencia se designa a las conferencias propiamente dichas, seminarios, congresos, cursos, encuentros, etc.

3. NOTAS:

a) La selección de los elementos de datos necesarios para la descripción bibliográfica de un documento, depende de la correcta atribución de tipo o tipos de literatura del documento;

b) Código o combinación de códigos previstos para la categorización de Tipo de Literatura:

Código	Descripción
S	Documento publicado en una serie periódica
SC	Documento de conferencia en una serie periódica
SCP	Documento de proyecto y conferencia en una serie periódica
SP	Documento de proyecto en una serie periódica
M	Documento publicado en una monografía
MC	Documento de conferencia en una monografía
MCP	Documento de proyecto y conferencia en una monografía
MP	Documento de proyecto en una monografía
MS	Documento publicado en una serie monográfica
MSC	Documento de conferencia en una serie monográfica
MSP	Documento de proyecto en una serie monográfica
T	Tesis, Disertación (publicado o no)
TS	Tesis, Disertación que pertenece a una serie monográfica
N	Documento no convencional
NC	Documento de conferencia en forma no convencional
NP	Documento de proyecto en forma no convencional

c) Las categorías C y P sólo pueden ser usadas combinadas con algunas de las otras categorías previstas por el sistema.

4. EJEMPLOS:

- a) M
- b) MSP

06 NIVEL DE TRATAMIENTO

1. DESCRIPCIÓN DE CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DE ELEMENTO DE DATO

Código que identifica el nivel de tratamiento dado a la descripción bibliográfica de un documento.

Los niveles de tratamiento definidos por el sistema son:

Nivel	Descripción
m	Nivel monográfico: Este nivel se usa en la Descripción de un documento que no es parte integrante de ningún otro documento, o sea, no tiene vínculo con una serie ni colección.
mc	Nivel monográfico de colección: Este nivel se usa en la Descripción de un documento que pertenece a una colección. En este nivel de tratamiento la Descripción correcta del documento requiere informaciones de la colección de la cual forma parte.
ms	Nivel monográfico de serie: Este nivel se usa en la Descripción de un documento perteneciente a una serie. En este nivel de tratamiento, la Descripción correcta del documento requiere información de la serie de la cual forma parte.
am	Nivel analítico monográfico: Este nivel se usa en la Descripción de un documento perteneciente a una monografía, o sea, para la Descripción de un capítulo o artículo de una monografía. En este nivel de tratamiento, la correcta Descripción del documento (capítulo o artículo) requiere información del nivel superior (monográfico) del cual forma parte.
amc	Nivel analítico monográfico de colección: Este nivel se usa en la Descripción de un documento perteneciente a una monografía, la cual forma parte (volumen) de una colección. En este nivel de tratamiento, la correcta Descripción del documento (capítulo) requiere información del nivel monográfico (volumen) y también del nivel colección de los cuales forma parte.
ams	Nivel analítico monográfico de serie: Este nivel se usa en la Descripción de un documento perteneciente a una monografía (volumen) que es parte de una serie. En este nivel de tratamiento, la correcta Descripción del documento (capítulo o artículo) requiere información del nivel monográfico (volumen) y también del nivel serie de los cuales forma parte.
as	Nivel analítico de serie: Este nivel se usa en la Descripción de un documento perteneciente a una serie periódica. En este nivel de tratamiento, la correcta Descripción del documento requiere información del nivel analítico (artículo) y del nivel serie del cual forma parte.

Nivel	Descripción
c	Nivel colección
	<p>Este nivel es utilizado en la Descripción de una colección en su totalidad, considerándose como un único documento. Se define como colección todo documento compuesto por un número definido de partes (volúmenes). El registro describe la unidad definida por una procedencia común o por conveniencia administrativa para el registro y una mejor comprensión del sistema.</p> <p>En este nivel de tratamiento, la correcta descripción del documento requiere información del nivel monográfico de la colección y del nivel analítico de la colección (volúmenes que componen la colección).</p> <p>Por ejemplo, un registro único que describe la Enciclopedia Británica: Micropedia y Macropedia, Anexos, etc.</p>

3. EJEMPLOS:

a) am

b) as

07 NÚMERO DEL REGISTRO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número único secuencial atribuido al documento por la Institución Procesadora, de acuerdo con su entrada en la biblioteca.

3. NOTA:

No existiendo esta información no es necesario su llenado.

4. EJEMPLOS:

- a) 1
- b) 2
- c) 13795

08 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Dirección del tipo de acceso a la información por dispositivo o medio electrónico de comunicación.

3. NOTAS:

- a) Se registra la información en el subcampo ^u seguida del subcampo apropiado para el tipo de archivo, extensión, información adicional e idioma;
- b) En el caso de materiales textuales a ser enviados a LILACS no deben ser incluidos en este campo direcciones electrónicas que presenten solamente la capa, resumen o informaciones que no especifican o representan el documento en sí. Serán aceptos para LILACS documentos en texto completo o con contenido o discusión técnico-científica que complementen el material descrito en el registro;
- c) Se registra el idioma en el subcampo ⁱ, conforme la norma ISO 639:1988. En caso que no sea posible identificar un idioma, utilice la abreviatura ^{iund} (Indeterminado);
- d) Es obligatorio el llenado de uno de los campos de datos 8 o 14 (para analíticas) y 8 o 20 (para la publicación como un todo) para registros cuyo campo 9 contenga

material textual, música impresa, material cartográfico, manuscritos, manuscritos de música y manuscritos de material cartográfico. Cuando el campo 38 contiene la información CD-ROM o Disquete en el subcampo ^a esta obligatoriedad deja de existir;

e) Cuando el documento no esté disponible en Internet, el mismo podrá ser grabado en el servidor a través del “upload” del documento en el ícono “Publicar documento”, respetadas las condiciones sobre derechos del autor. Para registros a ser enviados para la Base de Datos LILACS, si tu servidor no estuviera con acceso externo será necesario el envío de los archivos en formato electrónico juntamente con los registros bibliográficos;

f) Cuando el documento disponibilizado en este campo sea el texto completo el subcampo ^g debe ser llenado haciendose un clic en la caja “Texto completo”, disponible en el campo;

g) Para información específica deberán ser llenados los siguientes subcampos:

subcampo	descripción
^u	Localizador de la fuente (dirección electrónica): obligatorio
^i	Código del idioma: obligatorio
^g	Texto completo
^k	Clave (Ejemplo para FTP = anonymous)
^l	Logon
^q	Extensión del archivo: obligatorio. Para acceder a la tabla con sugerencias de algunas extensiones existentes por favor vea el ANEXO VI
^s	Tamaño del archivo
^x	Nota no pública
^y	Tipo de archivo: obligatorio. Para acceder a la tabla con sugerencias de algunos tipos de archivos por favor vea el ANEXO VI
^z	Nota pública

4. EJEMPLOS:

a) ^uhttp://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-86502001000200001&lng=pt&nrm=iso^qphp^yHTML DINÁMICO^gTexto completo^ipt

b) ^uftp.cdc.gov/pub/EIS/vol/adobe.pdf^xcannot verify because of transfer difficulty^zFTP access to PostScript version includes articles files with .pdf extension^qpdf^yPDF^ien (ejemplo ficticio)

09 TIPO DE REGISTRO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo

Llenado controlado

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código que identifica el tipo de documento, conforme categorías sugeridas por MARC.

3. NOTAS:

a) Los códigos adoptados corresponden a los valores del Leader/006 y los tipos de registros corresponden a la definición de los tipos de materiales del campo 008 del MARC, conforme sigue:

Campo 9	Tipo	Descripción
a	BK	Material textual, se utiliza también para microformas de material impreso y textos. Incluye preprints. Utilizado para el material convencional insertado en LILACS.
c	MU	Música impresa – incluye microformas y música en texto electrónico
d	MU	Manuscritos de música – se utiliza también para microformas de manuscritos musicales.
e	MP	Material cartográfico: incluye mapas, atlas, globos, mapas digitales y otros ítems cartográficos, microformas de mapas impresos.
f	MP	Manuscritos de material cartográfico – se utiliza también para microformas de manuscritos de mapas
g	VM	Material proyectable: filmes, grabaciones de vídeo, diapositivos, transparencias, material dibujado especialmente o con posibilidad de ser proyectado, radiografía, ultrasonografía en vídeo, resonancia magnética.
i	MU	Registros sonoros no musicales - por ejemplo: registros hablados
j	MU	Registros musicales – incluye: discos sonoros, discos compactos, cintas grabadas
k	VM	Gráficos bidimensionales no proyectables - este código se utiliza para ítems como: todo tipo de cartones, diagramas, colages, gráficos de computador, dibujos, masters de duplicación, pinturas, negativos y estudios fotográficos, impresos fotográficos, cartazes, dibujos técnicos, transparencias, reproducciones fotomecánicas y reproducciones de cualquiera de ellas, cartas, tarjetas de visita, postales, impresos, impresos de estudio, panfletos, gráficos, reproducciones de arte, grabados, ultrasonografía impresa.
m	CF	Archivo de computador: utilizado para registro de las siguientes clases de recursos electrónicos: software (incluyendo programas,

Campo 9	Tipo	Descripción
		juegos, fuentes), datos numéricos o textuales, multimedia, sistemas o servicios online. Para estas clases de materiales, si existe un aspecto significativo que haga que se encuadre en otra categoría, codificar en ese aspecto. Por ejemplo, un dato vectorial cartográfico no es codificado como numérico, pero como cartográfico. Otras clases de recursos electrónicos son codificadas por sus aspectos más importantes. Por ejemplo, materiales textuales, iconográficos y cartográficos, sonido, música e imágenes en movimiento. En caso de duda, o si el aspecto más importante no puede ser determinado, considere el documento como recurso electrónico por computador.
o	VM	Kit: el material descrito contiene una mezcla de componentes y ninguno es considerado como predominante.
p	XM	Material mixto: materiales significativos en dos o más formas que están generalmente relacionados en virtud de haber sido así acumulados por una persona o entidad. Incluye fondos de archivos y colecciones de manuscritos de materiales de formas mixtas, tales como textos, fotografías y registros sonoros.
r	VM	Material tridimensional, artefacto, objeto: utilizado para objetos hechos por el hombre, tales como: modelos, dioramas, juegos, rompe cabezas, simulaciones, esculturas y otras obras de arte tridimensionales y sus reproducciones, exhibiciones, máquinas, ropas, juegos y materiales de costura. Incluye materiales de la naturaleza, como especímenes de microscópio y otros objetos montados para ser vistos.
t	AM	Manuscritos - se utiliza también para microformas de manuscritos.

Considerando para:

AM = Control de archivos y manuscritos

BK = Material textual

CF = Archivos de computador

MP = Mapas impresos y mapas manuscritos

MU = Música; Música impresa; Registros sonoros musicales y no musicales

VM = Material visual; Medios que se proyectan; Gráficos bidimensionales que no se proyectan; Artefactos tridimensionales; Kit

XM = Material mixto

b) En este campo serán utilizados solamente los códigos presentados en la columna “campo 9” de la tabla. La columna “Tipo” fue ampliada solamente para una mejor visualización de las categorías adoptadas por MARC. Los valores presentados en esa columna no serán utilizados;

c) Materiales textuales (a) serán identificados en el campo 5 como S, M, T o N, dependiendo de su tipo específico;

d) Materiales no textuales podrán ser identificados por cualquier de las opciones del campo 5, pues la selección dependerá más de su contenido que de su forma, pero se recomienda que sean identificados preferencialmente como “N”. Se incluyen en esta nota los materiales no textuales permitidos para LILACS (filme, grabación de video y registro sonoro no musical);

e) De acuerdo al tipo de registro deberán ser llenados los campos 110 al 115. En el Anexo IX se encuentra la tabla de disponibilidad para llenado de los campos 9 y 110 al 115, así como los tipos permitidos para LILACS.

4. EJEMPLOS:

a) Para un libro impreso deberá ser seleccionado el código “a”

b) Para un cinta de vídeo deberá ser seleccionado el código “g”

c) Para una grabación de una entrevista deberá ser seleccionado el código “i”

d) Para una partitura impresa deberá ser seleccionado el código “c”

e) Para una fotografía deberá ser seleccionado el código “k”

10 AUTOR PERSONAL (nivel analítico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la persona responsable por el contenido intelectual de un documento seguido del nombre de la institución e indicación del grado de responsabilidad, cuando éste no sea el de autor.

3. NOTAS:

Autor

- a) Se registra el nombre de la persona responsable a partir de su apellido, seguido de coma, espacio y el nombre propiamente dicho. Se debe registrar el nombre de preferencia en la forma completa. Algunas reglas básicas para normalización que se basan en el AACR2 se encuentran en el [Anexo I](#);
- b) Existiendo más de una persona responsable, sus nombres deberán ser registrados en la secuencia dada en el documento separándolos con la tecla “enter”;
- c) Es obligatorio el llenado de uno de los campos de datos 10 u 11. No existiendo la información sobre la autoría (autor personal o institucional), se registra con la abreviatura **Anon** (anónimo);
- d) No debe ser llenado simultáneamente autor personal y autor institucional. Si hay autor personal se debe dar preferencia a este (campo 10).

Afiliación

El llenado del subcampo de afiliación es obligatorio solamente para analíticas de serie periódica, pero si es llenado para otros tipos de documentos, las mismas reglas deben ser seguidas:

Registrar para el autor la institución a la cual pertenece y no la institución donde el trabajo fue realizado, en caso de citar las dos;

Se registra la institución y sus niveles jerárquicos, en los subcampos **^1**, **^2** y **^3**. Del tercer nivel jerárquico en adelante, se separa con un punto y espacio; el País, se registra en el subcampo **^p**; y la Ciudad, en el subcampo **^c**. Para el llenado:

^1: es obligatorio

^2 y **^3**: son facultativos

^p: es esencial, siempre que el subcampo **^1** no sea **s.af**

Si el subcampo **^1** esta llenado con una afiliación, este campo pasa a ser obligatorio. Si no fuera posible identificar el país usar la abreviatura **s.p** (sin país)

^c: es esencial.

- c) No existiendo la información de afiliación, utilizar la abreviatura **^1s.af** (sin afiliación);
- d) Si el autor pertenece a más de una institución, colocar la primera institución, o de preferencia la que esté localizada en América Latina;
- e) Cuando tenga 2 o más autores y sólo una indicación institucional, asumir la misma institución para todos;
- f) Cuando tenga 2 o más autores sin ser posible identificarse correctamente a cuál institución pertenecen, colocar en todos los autores **^1s.af** (sin afiliación).

Grado de responsabilidad

- a) Se registra el grado de responsabilidad, en el subcampo **^r**, usándose una de las siguientes abreviaturas:

Descripción	Abreviatura
Editor	^redt
Compilador	^rcom
Coordinador	^rcoord
Organizador	^rorg

Para los materiales especiales se puede ampliar la lista de grados de responsabilidad utilizando las abreviaturas usadas por la Library of Congress, que se encuentran en el Anexo VIII.

- b) Se registra sólo un grado de responsabilidad para cada autor.

4. EJEMPLOS:

- a) Pérez O., Guillermo^{^1}Universidad de Chile^{^2}Hospital Clínico^{^3}Departamento de Cirugía. Unidad de Coloproctología^{^p}Chile^{^c}Santiago

b) Martínez Pérez, Luis Miguel^1Universidad de San Marcos^pPerú^cLima

c) Silva, Rodolfo^1s.af

d) Olviedo, Maria^1Hospital de los Niños^ps.p

e) Catañedo, Juan^redt^1s.af

11 AUTOR INSTITUCIONAL (nivel analítico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución responsable por el contenido intelectual de un documento. Indicar el grado de responsabilidad, cuando éste no sea el de autor.

3. NOTAS:

a) Existiendo más de una institución responsable, sus nombres deberán ser registrados en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla “enter”;

b) Es obligatorio el llenado de uno de los campos de datos 10 u 11. No existiendo la información sobre autor personal o institucional, se registra la abreviatura **Anon** (anónimo) en el campo 10;

c) No debe ser llenado simultáneamente autor personal y autor institucional. Si hay autor personal se debe dar preferencia a este (campo 10).

d) Se registra el nombre de la institución, en principio, en la forma idéntica a la que aparece en el documento, agregándose si fuera necesario, el nombre de la institución jerárquicamente superior. Algunas reglas básicas para normalización del

nombre de los autores institucionales que se basan en el AACR2, están en el Anexo II;

e) Cuando el editorial de una revista fue escrito por el Comité Editorial no especificando los nombres de los autores, dar la entrada por el Comité como autor institucional.

Grado de responsabilidad

a) Se registra el grado de responsabilidad, en el subcampo ^r, usando una de las siguientes abreviaturas:

Descripción	Abreviatura
Editor	^{redt}
Compilador	^{rcom}
Coordinador	^{rcoord}
Organizador	^{rorg}

Para los materiales especiales se puede ampliar la lista de grados de responsabilidad utilizando las abreviaturas usadas por la Library of Congress, que se encuentran en el Anexo VIII.

b) Se registra solamente un grado de responsabilidad para cada autor.

4. EJEMPLOS:

a) Universidad Católica Madre y Maestra. Departamento de Medicina

b) UNESCO

Organización Panamericana de la Salud

c) Organización Panamericana de la Salud^{redt}

d) Comité Editorial de la Revista Médica de Chile

12 TÍTULO (nivel analítico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Título del documento en el idioma y forma en que aparece en el mismo, y título en otro idioma en el caso de publicaciones multilingües.

3. NOTAS:

- a) Se registra el título en minúsculas, siguiendo las reglas ortográficas del idioma correspondiente;
- b) Se registra siempre en la forma completa, incluyendo los subtítulos si los hay, separado del título por dos puntos;
- c) Existiendo más de un título (títulos paralelos), se registra en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla “enter”. Deben ser representados en este campo solamente los títulos que poseen texto correspondiente en el mismo idioma.
- d) Se registra el código del idioma, conforme la norma ISO 639:1988, en el subcampo ⁱ en el final de cada título. En caso que no sea posible identificar un idioma, utilice la abreviatura ^{iund} (Indeterminado).
- e) Los idiomas permitidos para LILACS son aquellos presentados en el Anexo IV.

4. EJEMPLOS:

- a) Medicina experimental: estudos básicos: revisão^{ipt}
- b) La efectividad en el tratamiento quirúrgico: I. Superficies planas de molares: estudio de 24 meses^{ies}
- c) 1º Consenso Brasileiro para o Uso da Monitoração Ambulatorial da Pressão Arterial^{ipt}
- d) Chlamydia pneumoniae Arteriosclerose: identificação do DNA bacteriano na parede Arterial^{ipt}Chlamydia pneumoniae and atherosclerosis: identification of bacterial DNA in the arterial wall^{ien}

13 TÍTULO TRADUCIDO AL INGLÉS (nivel analítico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Versión en inglés del título registrado en el campo 12.

3. NOTAS:

a) Se registra la traducción completa, incluyendo subtítulos si hay, separados del título por dos puntos;

b) Títulos originalmente en inglés o títulos paralelos en inglés deben ser registrados sólo en el campo 12.

4. EJEMPLOS:

a) Matching BÁSIC teaching with professional needs

b) Data bank of FLORA program, from CNPq (National Council of Scientific and Technological Development), on natural products

c) The elimination of coronary artery disease

14 PÁGINAS (nivel analítico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Números inicial y final de las páginas en que se encuentra el documento. Para los documentos que estén en formato electrónico, el llenado de este campo es opcional.

3. NOTAS:

a) Se registra el número inicial en el subcampo **^f** (first) y el número final en el subcampo **^l** (last) en la forma que aparece en el documento;

b) Cuando la paginación sea irregular o no exista, se registra el número inicial y final de las páginas calculadas. Se debe indicar que la paginación fue calculada por el documentalista, agregándose los signos “[y]” antes y después del número;

Ejemplo: [1-45]

c) Cuando la paginación no sea secuencial, se registran los grupos de páginas en los subcampos **^f** (first) y **^l** (last). Habiendo más de tres grupos, se registran los tres primeros grupos en los respectivos subcampos y para los grupos adicionales, se registra “passim” en el subcampo **^f**;

Ejemplos:

^f34^l35

^f38^l41

^f50^l59

^fpassim

d) Para un documento que consta en una única página, se registra el número de la página en los subcampos **^f** (first) y **^l** (last);

Ejemplo: **^f5^l5**

e) Si la paginación está compuesta de números romanos, se registra el número de las páginas en los subcampos **^f** (first) y **^l** (last) en la forma en que aparece en el documento;

Ejemplos:

^fIII^IVII

^fii^lix

^fxx^lxxii

f) Si la paginación es compuesta de letras y números, se registra en los subcampos **^f** (first) y **^I** (last) en la forma en que aparece en el documento;

Ejemplos:

^fP32 ^IP34

^f32P^I36P

g) Para artículos escritos en más de un idioma en la misma unidad física, se debe considerar el número total de páginas, incluyendo todas las versiones en otros idiomas;

h) Para documentos en formato electrónico el llenado de este campo pasa a ser opcional.

4. EJEMPLOS:

a) **^f12^I19**

b) **^f304^I310**

c) **[1-45]**

d) **^fP32^IP34**

16 AUTOR PERSONAL (nivel monográfico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la persona responsable por el contenido intelectual de un documento y el nombre de la institución a la cual pertenece. Indicar el grado de responsabilidad, cuando éste no sea el de autor.

3. NOTAS:

Autor

- a) Se registra el nombre de la persona responsable a partir del apellido, seguido de coma, un espacio y el nombre propiamente dicho, de preferencia en la forma completa. Algunas reglas básicas para normalización que se basan en el AACR2 encuentra-se en el Anexo I;
- b) Existiendo más de una persona responsable, sus nombres deberán ser registrados en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla “enter”;
- c) Es obligatorio el llenado de uno de los campos de datos, 16 o 17. No existiendo la información sobre la autoría (autor personal o institucional), se registra con la abreviatura **Anon** (anónimo) en el campo 16;
- d) No debe ser llenado simultáneamente autor personal y autor institucional. Si hay autor personal se debe dar preferencia a este (campo 16).

Afiliación

El llenado del subcampo de afiliación es obligatorio solamente para analíticas de serie periódica, pero si es llenado para otros tipos de documentos, deben seguirse las mismas reglas:

- a) Registrar para el autor la institución a la cual pertenece y no la institución donde el trabajo fue realizado, en caso de citar las dos;

b) Se registra la institución y sus niveles jerárquicos, en los subcampos **^1**, **^2** y **^3**. Del tercer nivel jerárquico en adelante, sepárelos con un punto y espacio; el País, se registra en el subcampo **^p**; y la Ciudad, en el subcampo **^c**. Para el llenado:

^1: es obligatorio

^2 y **^3**: son facultativos

^p: es esencial, siempre que el subcampo **^1** no sea **s.af**

Si el subcampo **^1** está llenado con una afiliación, este campo pasa a ser obligatorio. Si no es posible identificar el país usar la abreviatura **s.p** (sin país)

^c: es esencial.

c) Cuando el autor pertenece a más de una institución, colocar la primera institución, o preferentemente la que esté localizada en América Latina;

d) Cuando hubiese 2 o más autores, y sólo una indicación institucional, asumir la misma institución para todos;

e) Cuando hubiese 2 o más autores, sin ser posible identificar correctamente a cual institución pertenecen, no se pone afiliación para ninguno.

Grado de responsabilidad

a) Se registra el grado de responsabilidad, en el subcampo **^r**, usándose una de las siguientes abreviaturas:

Descripción	Abreviatura
Editor	^redt
Compilador	^rcom
Coordinador	^rcoord
Organizador	^rorg

Para los materiales especiales se puede ampliar la lista de grados de responsabilidad utilizando las abreviaturas usadas por la Library of Congress, que se encuentran en el Anexo VIII.

b) Se registra solamente un grado de responsabilidad para cada autor.

4. EJEMPLOS:

a) Pérez O., Guillermo^1Universidad de Chile^2Hospital Clínico^3Departamento de Cirugía. Unidad de Coloproctología^pChile^cSantiago

b) Martínez Pérez, Luis Miguel^1Universidad de San Marcos^pPerú^cLima

c) Silva, Rodolfo^1s.af

d) Goncalves, Maria^1Hospital de los Niños^ps.p

e) Catañedo, Juan^redt^1s.af

17 AUTOR INSTITUCIONAL (nivel monográfico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución responsable por el contenido intelectual de un documento.

Indicar el grado de responsabilidad, cuando éste no sea el de autor.

3. NOTAS:

a) Existiendo más de una institución responsable, sus nombres deberán ser registrados en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla “enter”;

b) Es obligatorio el llenado de uno de los campos de datos 16 o 17. No existiendo la información sobre autor personal o institucional, se registra la abreviatura **Anon** (anónimo) en el campo 16;

c) No debe ser llenado simultáneamente autor personal y autor institucional. Si hay autor personal se debe dar preferencia a este (campo 16).

d) Se registra el nombre de la institución, en principio, en la forma idéntica a la que aparece en el documento, agregándose si es necesario, el nombre de la institución jerárquicamente superior. Algunas reglas básicas para normalización del nombre de los autores institucionales que se basan en el AACR2, están en el Anexo II;

Grado de responsabilidad

a) Se registra el grado de responsabilidad, en el subcampo **^r**, usando una de las siguientes abreviaturas:

Descripción	Abreviatura
Editor	^redt
Compilador	^rcom
Coordinador	^rcoord
Organizador	^rorg

Para los materiales especiales se puede ampliar la lista de grados de responsabilidad utilizando las abreviaturas usadas por la Library of Congress, que se encuentran en el Anexo VIII.

b) Se registra sólo un grado de responsabilidad para cada autor.

4. EJEMPLOS:

a) Universidad Católica Madre y Maestra. Departamento de Medicina

b) UNESCO

Organización Panamericana de la Salud

c) Organización Panamericana de la Salud^{^redt}

d) Comité Editorial de la Revista Médica de Chile

18 TÍTULO (nivel monográfico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Título del documento en el idioma y forma en que aparece en el mismo, y título en otro idioma en el caso de publicaciones multilingües.

3. NOTAS:

- a) Se registra el título en minúsculas, siguiendo las reglas ortográficas del idioma correspondiente;
- b) Se registra siempre en la forma completa, incluyendo los subtítulos si hubiera, separado del título por dos puntos;
- c) Existiendo más de un título (títulos paralelos), se registra en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla “enter”. Deben ser representados en este campo solamente los títulos que poseen texto correspondiente en el mismo idioma.
- d) Se registra el código del idioma, conforme la norma ISO 639:1988, en el subcampo ⁱ en el final de cada título. En caso que no sea posible identificar un idioma, utilice la abreviatura ^{iund} (Indeterminado).
- e) Los idiomas permitidos para LILACS son aquellos presentados en el Anexo IV.

4. EJEMPLOS:

- a) Cólera: informe técnico^{ipt}
- b) V Simpósio de Plantas Medicinai no Brasil^{ipt}
- c) Eight years of their lives: through schooling to the labour market in Chile^{ien}
- d) A saúde no Brasil^{ipt}
The health in Brazil^{ien}

19 TÍTULO TRADUCIDO AL INGLÉS (nivel monográfico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Versión en inglés del título registrado en el campo 18.

3. NOTAS:

a) Se registra la traducción completa, incluyendo subtítulos si hay, separados del título por dos puntos;

b) Títulos originalmente en inglés o títulos paralelos en inglés deben ser registrados sólo en el campo 18.

4. EJEMPLOS:

a) Cholera: technical information

b) V Symposium on Medical Plants in Brazil

c) Pharmacology, v.1

20 PÁGINAS (nivel monográfico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número total de páginas del documento

3. NOTAS:

a) Cuando las primeras páginas del documento sean numeradas con números romanos y el resto del texto con números arábigos a partir de 1, se registran los totales separados por coma y sin espacios intermedios;

Ejemplos:

viii,210 y no viii, 210

xvii,323 y no xvii, 323 p.

b) Cuando la numeración sea secuencial, iniciando con números romanos y continuando con números arábigos, se registra sólo el número total de páginas;

Ejemplo:

176 y no i-xii,13-176

c) Cuando la identificación de las páginas sea hecha con letras secuenciales del alfabeto latino, se registra la letra que identifica la primera página seguida de la letra que identifica la última, separadas con el símbolo guión;

Ejemplo:

A-Z

d) Cuando la paginación fuera irregular o inexistente, se registra el total de páginas calculadas por el documentalista entre corchetes;

Ejemplo:

[72]

e) Cuando el documento contenga anexos no numerados, se debe contar el número total de páginas y registrar entre corchetes [];

f) Cuando la cantidad total de volúmenes que la monografía no perteneciente a una colección (monografía multivolumenes) posee fuera conocida, se debe registrar esa información en el campo 20 seguida de la paginación (Ver regla 1.5B3 do AACR-2).

g) Cuando la cantidad total de volúmenes que la monografía no perteneciente a una colección (monografía multivolumenes) posee fuera conocida, pero no fuera conocida la paginación, se debe registrar solamente esa información en el campo 20.

h) Para documentos escritos en más de un idioma en la misma unidad física, se debe considerar el número total de páginas, incluyendo todas las versiones en otros idiomas;

j) Para documentos en formato electrónico el llenado de este campo pasa a ser opcional.

4. EJEMPLOS:

a) viii,210

b) 95

c) A-Z

d) [72]

e) 3 v. (1397 p.)

f) 3 v

21 VOLUMEN (nivel monográfico)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número que identifica el volumen del documento que forma parte de una colección tratada a nivel monográfico. El término volumen significa el volumen propiamente dicho o también sus posibles subdivisiones como tomo, parte, etc.

3. NOTAS:

a) El registro de este campo pasa a ser obligatorio cuando el documento fuera un monográfico perteneciente a una colección, o una analítica perteneciente a una colección;

b) Se registra el volumen, tomo o parte precedido de la abreviatura que lo identifique, tal como:

Descripción	Abreviatura
Volumen	v
Tomo	t
Parte	pt

c) Si el volumen tiene subdivisiones, se las registran separadas por coma y sin espacio intermedio;

d) Cuando la cantidad total de volúmenes que la colección posee fuera conocida, se debe registrar esa información en el campo 27.

e) Cuando la cantidad total de volúmenes que la monografía no perteneciente a una colección (monografía multivolumenes) posee fuera conocida, se debe registrar esa información en el campo 20.

4. EJEMPLOS:

a) v.3

b) v.2,pt.1

23 AUTOR PERSONAL (nivel colección)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la persona responsable por el contenido intelectual de un documento.
Indicar el grado de responsabilidad, cuando éste no sea el del autor.

3. NOTAS:

Autor

- a) Se registra el nombre de la persona responsable a partir del apellido, seguido de una coma, un espacio y el nombre propiamente dicho, de preferencia en la forma completa. Algunas reglas básicas para normalización que se basan en el AACR2 están en la el [Anexo I](#);
- b) Existiendo más de una persona responsable, sus nombres deberán ser registrados en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla "enter";
- c) Es obligatorio el llenado de uno de los campos de datos, 23 o 24. No existiendo la información sobre la autoría (autor personal o autor institucional), se registra la abreviatura **Anon** (anónimo);
- d) No debe ser llenado simultáneamente autor personal y autor institucional. Si hay autor personal se debe dar preferencia a este (campo 23).

Afiliación

El llenado del subcampo de afiliación es obligatorio solamente para analíticas de serie periódica, pero si es llenado para otros tipos de documentos, deben seguirse las mismas reglas:

- a) registrar para el autor, la institución a la cual pertenece y no la institución donde el trabajo fue realizado, en caso de citar las dos;
- b) Se registra la institución y sus niveles jerárquicos, en los subcampos **^1**, **^2** y **^3**. Del tercer nivel jerárquico en adelante, sepárelos con un punto y espacio; el País, se registra en el subcampo **^p**; y la Ciudad, en el subcampo **^c**; Para el llenado:

^1: es obligatorio

^2 y **^3**: son facultativos

^p: es esencial, siempre que el subcampo **^1** no sea **s.af**

Si el subcampo **^1** está llenado con una afiliación, este campo pasa a ser obligatorio. Si no es posible identificar el país usar la abreviatura **s.p** (sin país)

^c: es esencial.

- c) Cuando el autor pertenece a más de una institución, colocar la primera institución, o preferentemente la que esté localizada en América Latina;
- d) Cuando hubiese 2 o más autores, y sólo una indicación institucional, asumir la misma institución para todos;
- e) Cuando hubiese 2 o más autores, sin ser posible identificar correctamente a cual institución pertenecen, no se pone afiliación para ninguno.

Grado de responsabilidad

- a) Se registra el grado de responsabilidad, en el subcampo **^r**, usándose una de las siguientes abreviaturas:

Descripción	Abreviatura
Editor	^redt
Compilador	^rcom
Coordinador	^rcoord
Organizador	^rorg

Para los materiales especiales se puede ampliar la lista de grados de responsabilidad utilizando las abreviaturas usadas por la Library of Congress, que se encuentran en el Anexo VIII.

- b) Se registra solamente un grado de responsabilidad para cada autor.

4. EJEMPLOS:

- a) Silva, Regina¹Universidade Federal de São Paulo²Escola Paulista de Medicina³Departamento de Enfermagem. Disciplina de Otorrinolaringologia. Sessão de Fonética^pBrasil^cSão Paulo
- b) Greco, Luis Miguel¹Universidade Federal de São Paulo^pBrasil^cSão Paulo
- c) Silva, Rodolfo^{1s.af}
- d) Gonçalves, Maria¹Hospital de los Niños^{ps.p}
- e) Catañedo, Juan^{redt}^{1s.af}

24 AUTOR INSTITUCIONAL (nivel colección)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución responsable por el contenido intelectual de un documento. Indicar el grado de responsabilidad, cuando éste no sea el autor.

3. NOTAS:

a) Existiendo más de una institución responsable, sus nombres deberán ser registrados en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla “enter”;

b) Es obligatorio el llenado de uno de los campos de datos 23 o 24 en el nivel colección. No existiendo la información sobre la autoría (autor personal o institucional), se registra la abreviatura **Anon** (anónimo) en el campo 23;

c) No debe ser llenado simultáneamente autor personal y autor institucional. Si hay autor personal se debe dar preferencia a este (campo 23).

d) Se registra el nombre de la institución, en principio, en la forma idéntica a la que aparece en el documento, agregándose cuando sea necesario, el nombre de la institución jerárquicamente superior. Algunas reglas básicas para normalización de autor institucional que se basan en el AACR2 están en el Anexo II.

Grado de responsabilidad

a) Se registra el grado de responsabilidad, en el subcampo ^r, usándose una de las siguientes abreviaturas:

Descripción	Abreviatura
Editor	^r edt
Compilador	^r com
Coordinador	^r coord

Organizador	^rorg
-------------	-------

Para los materiales especiales se puede ampliar la lista de grados de responsabilidad utilizando las abreviaturas usadas por la Library of Congress, que se encuentran en el Anexo VIII.

b) Se registra solamente un grado de responsabilidad para cada autor.

4. EJEMPLOS:

a) Universidad de Chile. Facultad de Medicina. Departamento de Tecnología Médica

b) UNESCO

Organización Panamericana de la Salud

c) Organización Panamericana de la Salud ^redt

25 TÍTULO (nivel colección)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Título del documento en el idioma y en la forma en que aparece en el mismo, y título en otro idioma en el caso de publicación multilingüe.

3. NOTAS:

a) Se registra el título en minúsculas siguiendo las reglas ortográficas del idioma correspondiente;

b) Se registra siempre la forma completa, incluyendo subtítulo si hubiera, separado del título por dos puntos;

c) Existiendo más de un título (títulos paralelos) se registra en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla "enter". Deben ser representados en este campo solamente los títulos que poseen texto correspondiente en el mismo idioma.

d) Se registra el código del idioma, conforme la norma ISO 639:1988, en el subcampo ⁱ en el final de cada título. En caso que no sea posible identificar un idioma, utilice la abreviatura ^{iund} (Indeterminado).

e) Los idiomas permitidos para LILACS son aquellos presentados en el Anexo IV.

4. EJEMPLOS:

a) Lecturas básicas para la conceptualización social^{ies}

b) La salud en el mundo^{ipt}

The health in Brazil^{ien}

26 TÍTULO TRADUCIDO PARA EL INGLÉS (nivel colección)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Versión en inglés del título registrado en el campo 25.

3. NOTAS:

a) Se registra la traducción completa, incluyendo subtítulo, si hay, separado por dos puntos;

b) Títulos originalmente en inglés o títulos paralelos en inglés deben ser registrados solamente en el campo 25.

4. EJEMPLOS:

a) Cholera: technical information

b) V Symposium on Medical Plants in Brazil

27 NÚMERO TOTAL DE VOLÚMENES (nivel colección)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número total de volúmenes que componen una colección.

3. NOTA:

a) Se registra solamente el número total de volúmenes, omitiendo la abreviatura v (volumen).

4. EJEMPLOS:

a) 11

b) 6

30 TÍTULO (nivel serie)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

a) Título de una publicación seriada (revista, serie monográfica, diario, anuario, etc.) en el idioma en que aparece en la publicación y títulos en otros idiomas en el caso de publicaciones multilingües.

b) Título de una revista de la cual fue generada una separata, en el idioma en que aparece en la publicación, y títulos en otros idiomas en el caso de publicaciones multilingües.

3. NOTAS:

Series periódicas:

a) Se registra el título en la forma abreviada de acuerdo a la norma ISDS (International Serials Data System).

b) Para la base LILACS solamente serán aceptas separatas oficiales de revistas no seleccionadas para la base LILACS y que estén de acuerdo a los criterios de selección. Se considera como separata oficial la publicación de parte de un trabajo (en el caso, artículos de revistas), manteniendo exactamente las mismas características tipográficas y de formatación de la obra original, que recibe una capa, con las respectivas informaciones que la vinculan al todo, y la expresión "Separata de" en evidencia.

c) El título de la revista de la separata debe constar de la relación de títulos disponibles para este campo. Caso no esté disponible, el Centro Cooperante de LILACS deberá entrar en contacto con BIREME. En futura actualización de la base auxiliar de este campo el título estará disponible en la relación.

d) Para la base LILACS separatas no oficiales de periódicos deberán ser tratadas como material no convencional.

Series monográficas:

a) Se registra el título en la forma completa, transcribiendo en mayúscula la primera letra de cada palabra significativa;

b) Si el título incluye el nombre de la institución responsable por su publicación, la entrada debe ser hecha tal cual aparece en el documento;

c) Si el título no incluye el nombre de la institución responsable por el documento, éste debe anteponerse al título, de preferencia en forma de sigla y en el idioma del texto;

d) Se debe evitar la entrada del nombre de la serie con la palabra "**serie**";

e) Existiendo más de un título (títulos paralelos) se registran en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla "enter".

4. EJEMPLOS:

a) Rev. bras. saúde ocup

b) OPS. Publicación Científica

PAHO. Scientific Publication

c) Cuadernos de la CEPAL

d) BNB. Estudos Econômicos e Sociais

31 VOLUMEN (nivel serie)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número que corresponde a la mayor subdivisión de una serie (periódica o monográfica), pudiendo aparecer bajo la denominación de volumen, año o tomo.

3. NOTAS:

- a) Se registra el volumen en números arábigos;
- b) Se debe omitir información en este campo en el caso de publicaciones seriadas que no incluyen indicación clara sobre el volumen;
- c) Si el volumen fuera compuesto de más de un número, se registran las cifras correspondientes al primero y el correspondiente al último, separados por barra (/).

4. EJEMPLOS:

- a) 2
- b) 123
- c) 10/11

32 NÚMERO DEL FASCICULO (nivel serie)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número secuencial que identifica cada una de las partes de una serie, dentro de una colección o volumen.

3. NOTAS:

- a) Se registra el número del fascículo en números arábigos;
- b) Habiendo informaciones complementarias tales como número especial, número conmemorativo o suplemento, debe registrárselas después del número del fascículo, separado por coma y sin espacio;
- c) Si el fascículo presenta subdivisiones, se las registran después de una coma sin espacio;

d) Si el fascículo fuera compuesto de más de un número, se registran las cifras correspondientes al primero y el correspondiente al último separados por barra (/).

4. EJEMPLOS:

a) 7

b) 3,n.esp

c) supl.3

d) 3,supl

e) 2/3

f) 2A

g) 5,pt.1

35 ISSN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable, máximo 9 caracteres

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número que identifica internacionalmente una serie (International Standard Serial Number).

3. NOTA:

Se registra el ISSN en la forma completa, incluyendo el guión. No se debe registrar la sigla ISSN que normalmente precede al número.

4. EJEMPLO:

0034-8910

38 INFORMACIÓN DESCRIPTIVA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Descripción de detalles físicos del documento en sí, material ilustrativo que acompaña al documento (gráficos, mapas, tablas e ilustraciones) y otras informaciones descriptivas.

3. NOTAS:

a) Se seleccionará del índice uno o más tipos de información descriptiva. Esta información será automáticamente grabada en el subcampo **^b**. Los significados de las abreviaturas son:

Abreviatura	Descripción
ilus	Ilustraciones (fotos, dibujos, cuadros y figuras)
mapas	Mapas
tab	Tablas
graf	Gráficos

b) Para información específica podrá ser llenado uno o más de los siguientes subcampos:

subcampos	descripción
^a	Extensión del ítem – cantidad, designación específica del material (nombre del material), tiempo total del ítem descripto. Ejemplo: CD-ROM, Disquette. Observación: datos referentes a VOLUMEN deben ser inseridos en los campos 20 o 21 o 27 o 31, y datos referentes a páginas deben ser inseridos en los campos 14 o 20, de acuerdo con el tipo de documento.
^b	Otros detalles físicos - Ejemplos: AAD, VHS, cor, etc.
^c	Dimensión – expresada en centímetros, milímetros, pulgadas
^e	Material acompañante – puede incluir descripción física del material acompañante.

4. EJEMPLOS:

a) **^a**1 disco (20 min.) ; **^b**analog, 33 1/3 rpm, stereo. ; **^c**12 in

- b) ^a160 slides : ^bcol. ; ^c2 x 2 in
- c) ^a8 carretéis de 8 (7557 ft.) : ^bsd., col. ; ^c35 mm
- d) ^a1 videocassete de 1 (Beta) (30 min.) : ^bsd., col. ; ^c1/2 in
- f) ^a1 CD-ROM - Atlas de Saúde do Brasil : ^bsd., col. ; ^c3 1/2 in
- g) ^a1 score (30 p.) ; ^c20 cm. + ^a16 partes ; ^c32 cm
- h) ^a1 globo : ^bcol., madeira, no carrinho de bronze; ^c12 cm. em diam
- i) ^a1 disco (56 min.) : ^bdigital, stereo. ; ^c4 3/4 in
- j) ^bilus. ; ^c21 cm. + ^eatlas (37 p., 19 folhas de placas : 19 col. mapas ; 37 cm.
- k) ^bilus. (xilografias/xilogravuras) ; ^c20 cm. (8vo)
- l) ^a1 CD-ROM; ^c3 1/2 in. + ^emanual de referencia
- m) ^bilus
- n) ^aDisquete

49 TESIS, DISERTACIÓN - ORIENTADOR

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la persona responsable por la orientación o coorientación de la tesis o disertación. En general el orientador responde por la tesis perante la institución y el coorientador es indicado por su experiencia en el contenido del trabajo y puede ser externo a la institución. Pero se debe evaluar la real necesidad de acrecentar el coorientador del trabajo.

3. NOTAS:

Orientador

- a) Se registra el nombre de la persona responsable a partir del apellido, seguido de coma, un espacio y el nombre propiamente dicho, de preferencia en la forma completa. Algunas reglas básicas para normalización que se basan en el AACR2 se encuentran en el Anexo I;
- b) Si hay coorientador de la tesis el mismo puede ser registrado, no existiendo, entretanto, distinción entre el orientador y el coorientador en el campo.

Afiliación

El llenado del subcampo de afiliación es obligatorio solamente para analíticas de serie periódica, pero si es llenado para otros tipos de documentos, deben seguirse las mismas reglas:

- a) Adoptar para el orientador la institución a la cual pertenece y no la institución donde el trabajo fue realizado, en caso de citar las dos;
- b) Se registra la institución y sus niveles jerárquicos, en los subcampos **^1**, **^2** y **^3**. Del tercer nivel jerárquico en adelante, sepárelos con un punto y espacio; el País, se registra en el subcampo **^p**; y la Ciudad, en el subcampo **^c**, siendo que para el llenado:

^1: es obligatorio

^2 y **^3**: son facultativos

^p: es esencial, siempre que el subcampo **^1** no sea **s.af**

Si el subcampo **^1** está llenado con una afiliación, este campo pasa a ser obligatorio. Si no es posible identificar el país usar la abreviatura **s.p** (sin país)

^c: es esencial.

- c) Cuando el autor pertenece a más de una institución, colocar la primera institución, o preferentemente la que esté localizada en América Latina;

4. EJEMPLOS:

a) Silva, Regina¹Universidade Federal de São Paulo²Escola Paulista de Medicina³Departamento de Enfermagem. Disciplina de Otorrinolaringologia. Sessão de Fonética^pBrasil^cSão Paulo

b) Greco, Luis Miguel¹Universidade Federal de São Paulo^pBrasil^cSão Paulo

c) Silva, Rodolfo^{1s.af}

d) Gonçalves, Maria¹Hospital de los Niños^{ps.p}

e) Catañedo, Juan^{redt}^{1s.af}

50 TESIS, DISERTACIÓN - INSTITUCIÓN A LA CUAL SE PRESENTA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución a la cual se presenta la tesis o disertación como requisito para la obtención de un grado o título académico.

3. NOTA:

Se registra el nombre conforme a las reglas de entrada del AACR2, que están en el Anexo II.

4. EJEMPLOS:

a) Universidad de Buenos Aires. Facultad de Medicina

b) Universidade Federal de São Paulo. Escola Paulista de Medicina

51 TESIS, DISERTACIÓN - TÍTULO ACADEMICO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Identificación del título académico que se obtiene con la presentación de una tesis o disertación.

3. NOTAS:

- a) Se registra el título académico en el idioma del documento;
- b) Las monografías o trabajos académicos de final de curso de graduación no se consideran como tesis; se hará excepción con el área de Enfermería y Salud Pública (Epidemiología, Servicios de Salud, Atención y Promoción de la Salud, Medicina Social, Salud Bucal, Salud de la Mujer y del Niños, Veterinaria de Salud Pública, Nutrición, etc) donde serán incluidas también las disertaciones de maestro o monografías de curso de especialización y de postgrado “latu sensu”, debidamente reconocidos en el país.
- c) Se selecciona del índice el título académico, conforme opciones:

Título
Especialista
Maestría
Doctor
Profesor Libre Docente
Profesor Titular

4. EJEMPLOS:

- a) Doctor
- b) Maestría
- c) Profesor titular

52 EVENTO - INSTITUCIÓN PATROCINADORA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución patrocinadora u organizadora de la conferencia o reunión a cual fue presentado el documento.

3. NOTAS:

a) Se registra el nombre de acuerdo a las normas de entrada del AACR2, que están en Anexo II;

b) Cuando haya más de una institución, se separa con la tecla "enter".

4. EJEMPLOS:

a) Sociedad Latinoamericana de Otorrinolaringología

b) Fundación Peruana de Apoyo a la Investigación

Consejo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico

52 EVENTO - NOMBRE

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la conferencia, reunión, congreso, seminario o curso, en la forma que aparece en el documento.

3. NOTAS:

- a) Se registra el nombre del evento en el idioma original, transcribiendo en mayúscula la primera letra de cada palabra significativa;
- b) Habiendo indicación del número de orden del evento, éste deberá ser registrado después del nombre, separado por coma y espacio, en números arábigos y sin la indicación ordinal;
- c) En el caso de haber más de un evento se pueden registrar todos los nombres separándolos con la tecla “enter” o dar preferencia al evento superior.

4. EJEMPLOS:

- a) Congreso Latinoamericano de Otorrinolaringología, 12
- b) Simpósio de Plantas Medicinaiis no Brasil, 5
- c) Congreso Argentino de Cardiología, 2
Curso sobre Cirugía Torácica, 3

54 EVENTO - FECHA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Fechas entre las cuales se realizó la conferencia registrada en el campo 53.

3. NOTAS:

- a) Se registra la fecha en el idioma del documento, omitiendo las preposiciones;
- b) Los meses deberán ser abreviados conforme la tabla de abreviaturas que se encuentra en el Anexo III;
- c) Las fechas inicial y final deberán ser registradas separadas con un guión;
- d) Cuando la fecha de la conferencia no aparece, se registra **s.f** (sin fecha).

4. EJEMPLOS:

- a) May 8-12, 1993
- b) 14-18 mayo 1991
- c) 4-7 mayo 1992
- d) 31 mayo-1 jun. 1990
- e) s.f

55 EVENTO - FECHA NORMALIZADA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo, 8 caracteres

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Fecha de la conferencia en forma normalizada.

3. NOTAS:

- a) Se registra la fecha de la conferencia de acuerdo a la norma ISO 8601:1988, o sea, el año en los cuatro primeros dígitos, el primer mes (en casos con final de un mes e inicio de otro) en los dos dígitos siguientes, y el primer día de la conferencia en los dos últimos;
- b) Si la fecha se refiere a un período de tiempo, se registra la primera del período;
- c) El registro de información en este campo esta condicionado al llenado del campo 54;
- d) Si en el campo 54 tiene **s.f** el campo 55 no debe ser llenado con ninguna información.

4. EJEMPLOS:

a) 19910914

b) 19930000

56 EVENTO - CIUDAD

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la ciudad donde se realizó la conferencia registrada en campo 53.

3. NOTAS:

- a) Se registra el nombre de la ciudad en la forma completa y en el idioma en que se registró el nombre de la conferencia;
- b) Si no fuera posible determinar la ciudad donde se realizó la conferencia, se registra **s.l** (sin lugar).

4. EJEMPLOS:

a) São Paulo

b) Bogotá

c) s.l

57 EVENTO - PAÍS**1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:**

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre del país donde se realizó la conferencia registrada en el campo 53.

3. NOTA:

Seleccione del índice el nombre del país. En la base será grabado el código ISO del país.

4. EJEMPLOS:

Selecciona	Graba
Brasil	BR
Colombia	CO

58 PROYECTO - INSTITUCIÓN PATROCINADORA**1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:**

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución responsable por el proyecto tratado en el documento.

3. NOTAS:

a) Se registra el nombre de la institución de acuerdo a las reglas de entrada del AACR2, que están en [Anexo II](#);

b) En el caso de más de una institución, se registran los nombres de éstas separándolas con la tecla “enter”.

4. EJEMPLO:

a) International Development Research Centre

59 PROYECTO - NOMBRE

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre del proyecto tratado en el documento.

3. NOTAS:

a) Se registra el nombre del proyecto en el idioma original del documento, usando mayúsculas en la primera letra de cada palabra significativa;

b) Cuando el proyecto sea conocido por una sigla, se registra ésta a continuación del nombre, separada por un espacio.

c) Es obligatorio el llenado del campo de datos 59 o 60. No existiendo la información sobre el nombre o el número del proyecto no se indica que el documento forma parte de un proyecto.

4. EJEMPLOS:

a) Assistance to Human Settlement Planning

b) Ecuador. Ministerio de Salud.

60 PROYECTO - NÚMERO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código numérico o alfanumérico que identifica el proyecto tratado en el documento.

3. NOTAS:

a) Se registra el código del proyecto en la forma en que aparece en el documento.

b) Es obligatorio el llenado del campo de datos 59 o 60. No existiendo la información sobre el nombre o el número del proyecto no se indica que el documento forma parte de un proyecto.

4. EJEMPLO:

MOZ/79/002

61 NOTA INTERNA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Información adicional relativa al documento para uso interno de la unidad de información que procesa el documento.

3. NOTA:

Se registra en este campo, en lenguaje libre, las informaciones que sean de interés de la unidad de información.

4. EJEMPLOS:

- a) El texto contiene páginas ilegibles
- b) Existen dos ejemplares
- c) Artículo presentado también en la revista *Reprodução*, 6(5/6), set.-dez. 1991

62 EDITORA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución responsable por la publicación del documento.

3. NOTAS:

- a) Cuando el documento presenta más de una editora, se las debe separar con la tecla “enter”;
- b) Se registra el nombre de la editora de forma abreviada, omitiéndose expresiones como: Inc., Cia., o Ltda.;

c) Cuando se trata de una editora institucional, se registra el nombre de la institución de acuerdo con las reglas de entrada de autores institucionales del AACR2, que están en el [Anexo II](#);

d) Cuando en el documento no existe indicación de editora, se registra **s.n** (sin nombre).

4. EJEMPLOS:

a) Organización Panamericana de la Salud

b) Brasil. Ministério da Saúde

c) Atlas

Guanabara

d) s.n

63 EDICIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número de la edición del documento, seguido de la abreviatura **ed.** (edición) e informaciones complementarias, cuando existan.

3. NOTAS:

a) Cuando se trata de primeras ediciones o reimpressiones se omite esta información;

b) Se registra la edición usando números cardinales;

c) Para tipos de documentos que presenten el término 'Versión' para designar nueva edición con modificaciones adoptar el término por extenso en el idioma del documento seguido del número de la versión;

d) Cuando existan informaciones complementarias sobre la edición del documento analizado, éstas se registran en el orden en que aparecen, adoptando las siguientes abreviaturas:

Descripción	Abreviatura			
	Español	Portugués	Inglés	Francés
Abreviada	abrev.	abrev.	abbrev.	abr.
Aumentada	aum.	aum.	augm.	augm.
Comentada	coment.	coment.	comment.	comment.
Corregida	corr.	corr.	corr.	corr.
Especial	esp.	esp.	sp.	sp.
Revisada	rev.	rev.	rev.	rev.

4. EJEMPLOS:

a) 3 ed

b) 18 ed., abrev., corr

c) Versión 3.0

64 FECHA DE PUBLICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Fecha de publicación del documento.

3. NOTAS:

a) Se registra la fecha en el idioma del documento, omitiéndose las preposiciones;

b) Los meses deberán ser abreviados de acuerdo con la tabla de abreviaturas que se encuentran en el [Anexo III](#);

c) Las fechas iniciales y finales deberán ser registradas separadas con un guión;

d) Cuando no existe fecha de publicación, se registra **s.f** (sin fecha).

4. EJEMPLOS:

a) July-Dec. 1993

b) sept. 1992

c) 1993

d) ago.-oct. 1991

e) nov. 1993-jan. 1994

f) July 6, 2000

g) s.f

65 FECHA NORMALIZADA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo, 8 caracteres

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Fecha de publicación del documento en forma normalizada.

3. NOTAS:

a) Se registra la fecha de publicación siguiendo la norma ISO 8601:1988, o sea, el año en los cuatro primeros dígitos, el mes en los dos dígitos siguientes y el día en los dos últimos;

- b) Si la fecha se refiere a un período de tiempo, se registra la última del período;
- c) El registro de información en este campo está condicionado al llenado del campo 64;
- d) Si el campo 64 tiene **s.f** el campo 65 no debe ser llenado con ninguna información.

4. EJEMPLOS:

- a) 19900900
- b) 19910000
- c) 19940204

66 CIUDAD DE PUBLICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado obligatorio

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la ciudad donde está localizada la editora del documento.

3. NOTAS:

- a) Se registra el nombre de la ciudad en forma completa, en el idioma en que fue registrado el título del documento;
- b) Cuando exista más de una editora se registra la ciudad de la primera editora;
- c) Si no fuera posible determinar la ciudad donde está localizada la editora, se registra **s.l** (sin local).

4. EJEMPLOS:

a) Ciudad de México

b) Belo Horizonte

c) s.l

67 PAÍS DE PUBLICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre del país donde está localizada la editora del documento.

3. NOTA:

Seleccionase del índice el nombre del país. En la base será grabado el código ISO del país.

4. EJEMPLOS:

Selecciona	Graba
Brasil	BR
Colombia	CO

68 SÍMBOLO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código alfanumérico usado por algunas organizaciones para identificar sus publicaciones, informes, oficios, etc.

3. NOTAS:

- a) Se registra el símbolo en la forma que aparece en el documento;
- b) Si el documento presenta más de un símbolo, deben registrarse separándolos con la tecla “enter”.

4. EJEMPLO:

IDRC-MR58e

69 ISBN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable, máximo 13 caracteres

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número que identifica internacionalmente una monografía (International Standard Book Number).

3. NOTAS:

- a) Se registra el ISBN de forma completa, incluyendo los guiones y omitiendo la sigla ISBN;
- b) Si el documento presenta más de un ISBN, se debe registrar aquél que corresponde a la edición del documento analizado.

4. EJEMPLO:

0-88936-326-9

71 TIPO DE PUBLICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Términos que definen el tipo o los tipos de publicaciones indizadas.

3. NOTAS:

a) Se selecciona del índice uno o más tipos de publicación;

b) Para la indicación del tipo de publicación, se debe consultar el DeCS y seguir las orientaciones del Manual de Indización.

4. EJEMPLOS:

a) Editorial

b) Revisión Tutorial

Artículo Histórico

72 NÚMERO TOTAL DE REFERENCIAS

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número total de referencias bibliográficas presentadas en un documento.

3. NOTAS:

a) Se registra el número total de referencias contenidas en el documento sólo cuando éstas estén numeradas, evitando así el trabajo de contarlas;

b) Obligatorio en el caso de trabajos de revisión.

4. EJEMPLOS:

a) 15

b) 347

74 ALCANCE TEMPORAL (DESDE)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Año inicial o año correspondiente al contenido temático del documento.

3. NOTA:

Si el contenido temático se refiere a más de un año, se registra el año final en el campo 75.

4. EJEMPLO:

1945

75 ALCANCE TEMPORAL (HASTA)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Año final del período cubierto por el contenido temático del documento.

3. NOTA:

El registro de información en este campo está condicionado al llenado del campo

74.

4. EJEMPLO:

1960

76 DESCRIPTOR PRECODIFICADO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Términos que definen conceptos predeterminados por el sistema de indización y que se encuentran en casi todos los documentos.

3. NOTAS:

a) Se selecciona del índice uno o más descriptores precodificados;

b) Para la indicación del descriptor precodificado, se debe consultar el DeCS y seguir las orientaciones del Manual de Indización.

4. EJEMPLOS:

a) Humano

Femenino

Niños

Adolescente

b) Animales

c) Historia de la Medicina del siglo 20

78 INDIVIDUO COMO TEMA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la persona que representa por si misma el contenido del documento. En general ocurre en documentos históricos, biográficos u obituarios.

3. NOTAS:

a) Se registra el nombre de preferencia completo, siguiendo las mismas reglas adoptadas para la entrada de autores que están en el Anexo I;

b) Existiendo más de un nombre, deben registrarse en secuencia separándolos con la tecla "enter".

4. EJEMPLO:

Cruz, Osvaldo

82 REGIÓN NO DECS

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Términos que no constan en DeCS usados para representar otras localidades.

3. NOTA:

Los términos registrados en este campo deben ser normalizados y controlados por la Institución Procesadora.

4. EJEMPLOS:

a) Región Andina

b) Región Amazónica

c) Rio de Janeiro

d) São Paulo, SP

Favela do Morumbi

83 RESUMEN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable, máximo 6.000 caracteres, sendo máximo de 2.000 por ocurrencia

Llenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Resumen del contenido temático del documento.

3. NOTAS:

a) Si el documento incluye resumen provisto por el autor, éste se registra agregando al final la abreviatura (AU); si el documento no incluye resumen provisto por el autor, el documentalista puede hacerlo, sin agregar al final la abreviatura (AU);

b) Existiendo más de un resumen, se registran todos, en la secuencia dada en el documento, separándolos con la tecla “enter”;

c) Se registra el código del idioma, conforme la norma ISO 639:1988, en el subcampo ⁱ en el final del resumen. En caso que no sea posible identificar un idioma, utilice la abreviatura ^{iund} (Indeterminado);

d) Los idiomas permitidos para LILACS son aquellos presentados en el Anexo IV.

4. EJEMPLO:

a) Estuda-se o fenômeno da incidência de doenças tropicais em 50 por cento da população ribeirinha que não se beneficiou dos programas nacionais de saúde. Baseia-se em dados obtidos através de pesquisas...(AU)^{ipt}

Es estudiado el fenómeno de la incidencia de enfermedades tropicales en 50 por ciento de la población que no fue beneficiada por los programas nacionales de salud. Se basa en datos obtenidos a través de investigación...(AU)^{ies}

84 FECHA DE TRANSFERENCIA PARA LA BASE DE DATOS

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo, 8 caracteres

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Fecha referente al envío de registro para la base de datos.

3. NOTA:

La fecha de publicación sigue la norma ISO 8601:1988, o sea, el año en los cuatro primeros dígitos, el mes en los dos dígitos siguientes y el día en los dos últimos.

4. EJEMPLO:

20041217

85 PALABRAS-LLAVE DEL AUTOR

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Palabras-llave sugeridas por el Autor y/o Editor del documento.

3. NOTAS:

- a) Se deben registrar todas las palabras-llave, asimismo que ellas existan en el DeCS.
- b) Se registran los calificadores, si hubieren, a continuación de las palabras-llave, en el subcampo ^s.
- c) Se registran el código del idioma, conforme a la norma ISO 639:1988, en el subcampo ^i al final de cada palabra-llave.
- d) Se orienta a los Autores al uso del DeCS para que puedan elegir las palabras-llave. En caso de que no hayan descriptores DeCS para cubrir la temática del documento podrán ser indicados términos o expresiones de uso conocido en el área.

4. EJEMPLOS:

Perimetria^sinstrumentación^ies

Perimetry^sinstrumentation^ien

Relatos de casos [tipo de publicación]^ies

Ratos^ipt

Envejecimiento^ies

87 DESCRIPTOR PRIMARIO

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 principal del documento. Se consideran como descriptores primarios aquellos escogidos como más significativos para representación del contenido temático de un documento.

3. NOTAS:

a) Para la selección de los descriptores en el DeCS, se deben seguir las orientaciones del Manual de Indización;

b) Se deben registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático del documento;

c) Se registran los calificadores a continuación de cada descriptor, separándolos por el indicador de subcampo **^s**. Para el registro de los calificadores se debe considerar las formas abreviadas que existen en DeCS.

4. EJEMPLOS:

a) ^dSarampión^sinmunol

^dVacuna Antisarampión^sinmunol

b) ^dAgua^sanal

88 DESCRIPTOR SECUNDARIO

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 secundario temático del documento. Se consideran descriptores secundarios aquellos pertinentes, pero menos significativos para la representación del contenido temático del documento.

3. NOTAS:

a) Para la selección de los descriptores del DeCS, se debe seguir la orientación del Manual de Indización;

b) Se deben registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático del documento;

c) Se registran los calificadores a continuación de cada descriptor, separándolo por el indicador de subcampo ^s. Para el registro de los calificadores se deben considerar las formas abreviadas que aparecen en DeCS.

4. EJEMPLOS:

a) ^dBrasil^sepidemiol

^dFactores de Tiempo

91 FECHA DE CREACIÓN DEL REGISTRO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Fecha referente a la creación del registro (descripción bibliográfica del documento).

3. NOTAS:

- a) La fecha sigue la norma ISO 8601:1988, o sea, el año en los cuatro primeros dígitos, el mes en los dos dígitos siguientes y el día en los dos últimos.
- b) Se debe registrar en el subcampo ⁱ el horario inicial de la creación conforme la norma ISO 8601:1988, en el *Extended format*, es decir, la hora en los dos primeros dígitos, dos puntos (:), el minuto en los dos dígitos siguientes, dos puntos (:) y el segundo en los dos últimos.
- c) Se debe registrar en el subcampo ^f el horario final de la creación conforme la norma ISO 8601:1988, en el *Extended format*, es decir, la hora en los dos primeros dígitos, dos puntos (:), el minuto en los dos dígitos siguientes, dos puntos (:) y el segundo en los dos últimos.
- d) Se debe registrar en el subcampo ^t el tiempo total de la creación conforme la norma ISO 8601:1988, en el *Extended format*, es decir, la hora en los dos primeros dígitos, dos puntos (:), el minuto en los dos dígitos siguientes, dos puntos (:) y el segundo en los dos últimos.

4. EJEMPLO:

20060626ⁱ14:04:18^f14:04:37^t0:0:19

92 DOCUMENTALISTA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Iniciales en letras mayúsculas de la persona responsable por la descripción del documento y análisis.

3. EJEMPLO:

SMY

93 FECHA DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Fecha referente a la última modificación del registro.

3. NOTA:

- a) La fecha sigue la norma ISO 8601:1988, es decir, el año en los cuatro primeros dígitos, el mes en los dos dígitos siguientes y el día en los dos últimos.
- b) Se debe registrar en el subcampo ⁱ el horario inicial de la modificación conforme la norma ISO 8601:1988, en el *Extended format*, es decir, la hora en los dos primeros dígitos, dos puntos (:), el minuto en los dos dígitos siguientes, dos puntos (:) y el segundo en los dos últimos.
- c) Se debe registrar en el subcampo ^f el horario final de la modificación conforme la norma ISO 8601:1988, en el *Extended format*, es decir, la hora en los dos primeros dígitos, dos puntos (:), el minuto en los dos dígitos siguientes, dos puntos (:) y el segundo en los dos últimos.

d) Se debe registrar en el subcampo ^t el tiempo total de la modificación conforme la norma ISO 8601:1988, en el *Extended format*, es decir, la hora en los dos primeros dígitos, dos puntos (:), el minuto en los dos dígitos siguientes, dos puntos (:) y el segundo en los dos últimos.

4. EJEMPLO:

20060626ⁱ14:04:18^f14:04:37^t0:0:19

98 REGISTRO COMPLEMENTARIO (MONOGRAFIA, NO CONVENCIONAL, COLECCIÓN, SERIE O TESIS, DISERTACIÓN)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Identificación del registro fuente del cual se copiará automáticamente el contenido de los campos de datos que se repiten en las analíticas de acuerdo con el nivel de registro bibliográfico y tipo de literatura. Usado para completar información de monografía, no convencional, colección, serie o tesis, disertación.

3. NOTAS:

a) El código de identificación complementaria es compuesto por el código de la Institución registrado en el campo 01, seguido del número de identificación registrado en el campo 02 del registro que contiene informaciones pertinentes;

b) Esa función es utilizada cuando las informaciones registradas en los campos 16, 17, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 50, 51, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 del registro indicado, fueran de hecho pertinentes al documento que se analiza.

4. EJEMPLO:

BR1.1-131 (En este caso el registro será complementado con las informaciones de la monografía, no convencional, colección, serie o tesis, disertación contenida en el registro BR1.1-131).

101 REGISTRO COMPLEMENTARIO (EVENTO)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Identificación del registro fuente del cual se copiará automáticamente el contenido de los datos que se repiten en las analíticas. Usado para complementar informaciones relativas al evento pertinente al documento analizado.

3. NOTAS:

a) El código de identificación complementaria es compuesto por el código de la Institución registrado en el campo 01, seguido del número de identificación registrado en el campo 02 del registro que contiene informaciones pertinentes;

b) Sólo se puede usar esta función cuando la información registrada en los campos 52, 53, 54, 55, 56 y 57 del registro indicado, fueran de hecho pertinentes al documento que se analiza.

4. EJEMPLO:

BR1.1-217 (En este caso el registro será complementado con la información del evento contenido

en el registro BR1.1-217).

102 REGISTRO COMPLEMENTARIO (PROYECTO)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código de identificación del registro que contiene informaciones complementarias referentes al proyecto pertinente al documento analizado.

3. NOTAS:

a) El código de identificación complementaria está formado por el código de la Institución registrado en el campo 01, seguido del número de identificación registrado en el campo 02 del registro que contiene informaciones pertinentes;

b) Sólo se puede utilizar esta función cuando las informaciones registradas en los campos 58, 59 y 60 del registro indicado, fuera de hecho pertinente al documento que se analiza.

4. EJEMPLO:

BR1.1-23451 (En este caso el registro será complementado con la información del proyecto contenida en el registro fuente BR1.1-23451).

110 FORMA DEL ÍTEM

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo

Llenado automático y esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código que identifica la forma del ítem, conforme la tabla sugerida por MARC. Debe ser usado para material impreso, manuscrito, música impresa, manuscrito de música, registros musicales, registros sonoros no musicales, material cartográfico, manuscritos de material cartográfico, material proyectable, gráficos bidimensionales no proyectables, kit, material mixto y material tridimensional, artefacto, objeto.

Código	Descripción
<vacío> #	Ninguno de esta lista
a	Microfilm
b	Microficha
c	Microficha opaca
d	Impreso grande
f	Braille
r	Reproducción impresa regular – impresión legible
s	Electrónico
	No se codifica

3. NOTAS:

a) Este campo está vacío por defecto. Para el material tradicional de LILACS (artículos de revistas, libros, tesis, disertaciones, documentos no convencionales) no es necesario llenarlo, pero para documentos que se encuentren solamente en formato electrónico se debe llenarlo con la opción “s”.

b) De acuerdo con el tipo de registro definido en el campo 9 deberán ser llenados los campos 110 al 115. En el ANEXO IX se encuentra la tabla de disponibilidad para el llenado de los campos 9 y 110 hasta el 115, así como los tipos permitidos para LILACS.

4. EJEMPLOS:

a) c

b) |

111 TIPO DE ARCHIVO DE COMPUTADOR

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo

Llenado automático y esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código que identifica el tipo de archivo de computador, conforme la tabla sugerida por MARC:

Código	Descripción
<vacío> #	Ninguno de esta lista
a	Datos numéricos
b	Programas de computador
c	Representacionales – información gráfica o pictórica que puede ser manipulada en conjunto con otro tipo de archivo para producir patrones gráficos, los cuales pueden ser utilizados para interpretar y dar significado a la información.
d	Documentos
e	Datos bibliográficos
f	Tipos de letra (fuentes)
g	Juegos
h	Sonidos
i	Multimedios interactivos
j	Servicios o sistemas online
m	Combinación
u	Desconocido
z	Otro
	No se codifica

3. NOTAS:

- a) Este campo está vacío por defecto.
- b) De acuerdo con el tipo de registro definido en el campo 9 deberán ser llenados los campos 110 al 115. En el [ANEXO X](#) se encuentra la tabla de disponibilidad para el llenado de los campos 9 y 110 hasta el 115, así como los tipos permitidos para LILACS.

4. EJEMPLOS:

- a) c
- b) |

112 TIPO DE MATERIAL CARTOGRÁFICO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo**Llenado automático y esencial****2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:**

Código que identifica el tipo de ítem cartográfico (no libro), conforme la tabla sugerida por MARC:

Código	Descripción
<vacío> #	Ninguno de esta lista
a	Mapa único
b	Serie de mapas – un número de mapas relacionados pero físicamente separados en distintas unidades cartográficas, recopilados por el productor o entidad que las hizo para conformar un grupo.
c	Mapa seriado – una publicación cartográfica que es publicada en números sucesivos con designación numérica o cronológica que continuará indefinidamente.
d	Globo
e	Atlas
f	Mapa como suplemento de otra obra
g	Mapa encuadernado como parte de otra obra
u	Desconocido
z	Otro
	No se codifica

3. NOTAS:

a) Este campo está vacío por defecto.

b) De acuerdo con el tipo de registro definido en el campo 9 deberán ser llenados los campos 110 al 115. En el ANEXO IX se encuentra la tabla de disponibilidad para el llenado de los campos 9 y 110 hasta el 115, así como los tipos permitidos para LILACS.

4. EJEMPLOS:

a) c

b) |

113 TIPO DE PERIÓDICO**1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:**

Tamaño fijo

Llenado automático y esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código que identifica el tipo de periódico, conforme la tabla sugerida por MARC:

Código	Descripción
<vacío> #	Ninguno de esta lista. Este código también se utiliza para anuarios e informes anuales
l	Hojas sueltas con actualizaciones diarias
n	Jornales
p	Revistas
u	Separatas *
	No se codifica

* Código no hace parte de MARC.

3. NOTAS:

a) Este campo está vacío por defecto.

b) De acuerdo con el tipo de registro definido en el campo 9 deberán ser llenados los campos 110 al 115. En el [ANEXO X](#) se encuentra la tabla de disponibilidad para el llenado de los campos 9 y 110 hasta el 115, así como los tipos permitidos para LILACS.

4. EJEMPLOS:

a) p

b) |

114 TIPO DE MATERIAL VISUAL

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo

Llenado automático y esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código que identifica el tipo de material visual, conforme la tabla sugerida por MARC:

Código	Descripción
<vacío> #	Ninguno de esta lista
a	Arte (original)
b	Kit
c	Arte (reproducción)
d	Diorama
f	Tira de Film
g	Juego
i	Cuadro
k	Gráfico
l	Dibujo técnico
m	Film
n	Mapa
o	Flash card (cartón relámpago)
p	Slide de microscopio
q	Modelo
r	Realia
s	Slide
t	Transparencia
v	Grabación en video
w	Juguete
z	Otro
	No se codifica

3. NOTAS:

- a) Este campo está vacío por defecto.
- b) De acuerdo con el tipo de registro definido en el campo 9 deberán ser llenados los campos 110 al 115. En el [ANEXO X](#) se encuentra la tabla de disponibilidad para el llenado de los campos 9 y 110 hasta el 115, así como los tipos permitidos para LILACS.

4. EJEMPLOS:

- a) c
- b) |

115 DESIGNACIÓN ESPECÍFICA DEL MATERIAL (MATERIAL NO PROYECTABLE)

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño fijo

Llenado automático y esencial

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Código que identifica la designación específica del material no proyectable, conforme la tabla sugerida por MARC:

Código	Descripción
<vacío> #	Ninguno de esta lista
c	Colage
d	Dibujo
e	Pintura
f	Impresión fotomecánica
g	Fotonegativo
h	Fotoimpresión
i	Foto
j	Impresión
l	Dibujo técnico
n	Gráfico
o	Flash card (Cartón relámpago)
u	Desconocido
z	Otro
	No se codifica

3. NOTAS:

a) Este campo está vacío por defecto.

b) De acuerdo con el tipo de registro definido en el campo 9 deberán ser llenados los campos 110 al 115. En el ANEXO IX se encuentra la tabla de disponibilidad para el llenado de los campos 9 y 110 hasta el 115, así como los tipos permitidos para LILACS.

4. EJEMPLOS:

a) c

b) |

500 NOTA GENERAL

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Informaciones adicionales relativas al documento dirigidas a los usuarios.

3. NOTA:

Se registran en este campo, en lenguaje libre, las informaciones que sean de interés del usuario.

4. EJEMPLOS:

a) Notas en el álbum por Phillip Ramey.

b) Artículo presentado en el III Simpósio sobre Videocirurgia, São Paulo, 16-20 dez. 2004.

505 NOTA FORMATEADA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nota formateada de contenido. La nota de contenido puede ser clasificada en dos niveles: básico o aumentado. Contiene los títulos de trabajos separados o partes de un ítem. Puede también incluir las indicaciones de responsabilidades asociadas con los trabajos o partes. Los números de volúmenes y otras designaciones secuenciales son incluidos en nota de contenido, pero los números de capítulos son omitidos.

3. NOTAS:

a) La nota de contenido generalmente contiene los títulos de las obras separadas, o partes de un ítem, y puede también incluir indicación de responsabilidad asociada con la obra o las partes.

b) Número de volúmenes y otras indicaciones secuenciales son también incluidas en notas de contenido, pero los números de capítulos son omitidos.

c) Para algunos materiales los datos generalmente pueden ser incluidos en otras notas o áreas de descripción (ejemplo: número de páginas, piezas, cuadros en cada parte).

d) Para materiales mixtos y material bajo control de archivo este campo puede contener un índice remisivo.

e) Notas de contenido no formateadas son registradas en el campo 500.

f) Seguir regla 1.7B18 de AACR2 y sus variantes para cada tipo de documento tratado.

4. EJEMPLOS:

a) 5. Big Mountains -- 7. Devils Gate -- 8. Fort Steele -- 9. Flaming Gorge -- 10. South Pass -- 11. Wind River -- 12. Heart Mountain -- 13. Grand Teton -- 14. Fossil Butte.

b) pt. 1. Historical study. v. 1, Text. v. 2, Notes -- pt. 2. Annexes: alphabetic repertory of noble families v. 1

c) pt.1. A causa da da liberdade (24 min.). – pt.2. A impossibilidade da guerra (25 min.).

d) v.1 - Época del patronato. v.2 - Época de Bolívar. v.3 - Apéndices e índice.

e) Contenido parcial : El problema de la historia de la filosofía / Artur Versiani Veloso.

530 NOTA DE DISPONIBILIDAD DE FORMA FÍSICA ADICIONAL

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Información referente a un formato físico diferente, en el cual el material descrito está disponible.

3. NOTAS:

- a) Si el editor de la otra forma física fuera diferente del editor del ítem que está siendo catalogado, este campo contiene la fuente e información de número de orden de la forma adicional.
- b) La forma física adicional puede ser publicada o disponibilizada para uso como depósito/copia de seguridad.
- c) Este campo es usado solamente para notas que describen formas físicas diferentes. Notas que contienen información sobre otras ediciones (ejemplo: versión anterior, versión resumida, versión en idioma diferente) son registradas en el campo 500.

4. EJEMPLOS:

- a) Disponible en archivo de computador y microficha
- b) Disponible en CD-ROM
- c) Disponible en microficha.
- d) Disponible en cinta de video (11 min)
- e) Disponible en material impreso
- f) Disponible también en microfilme 16mm

533 NOTA DE REPRODUCCIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Información que describe un ítem que es una reproducción de material original.

3. NOTAS:

a) El ítem original es descrito en la parte principal del registro bibliográfico e informaciones referentes a la reproducción son colocadas como nota en este campo.

b) Es usado siempre que una institución decide que la descripción va a reflejar el material original y la nota va reflejar la información de la copia

c) Para materiales mixtos este campo contiene la información describiendo una copia del registro unitario cuando la institución que está describiendo el material posee solamente una copia y, de acuerdo con las convenciones, el original es descrito en la parte principal del registro de control.

4. EJEMPLO:

Microfilme – V. 1, n. 1 (Jan. 1837) – v. 20, n. 12 (Dez. 1856) – Washington, DC:
Serviço de fotoduplicação da Biblioteca do Congresso, 1971.

534 NOTA DE VERSIÓN ORIGINAL

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Describe la producción original de una obra.

3. NOTAS:

a) La reproducción es descrita en la parte principal del registro bibliográfico.

b) Detalles relevantes del original son suministrados en este campo cuando difieren de la información descrita en la reproducción.

4. EJEMPLO:

Versión original: mapa de Virginia y Maryland. London: vendido por Thomas Basset en Fleetstreet y Richard Criswell en St. Pauls Church yard [1976]

610 INSTITUCIÓN COMO TEMA

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la institución que representa por si misma el contenido del documento.

3. NOTAS:

a) Se registra el nombre, de preferencia completo, siguiendo las mismas reglas adoptadas para la entrada de autores institucionales, que se encuentran en el Anexo II;

b) Ocurriendo más de un nombre, se debe registrarlos en la secuencia, separando con la tecla “enter”.

4. EJEMPLOS:

a) Universidade Federal de São Paulo

b) Universidade Federal de São Paulo

Banco do Brasil

c) Grupo Ecológico Salve la Naturaleza

653 DESCRIPTORES LOCALES

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado facultativo

Repetible**2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:**

Descriptores definidos por la institución, no contenidos en el DeCS, para representar el contenido temático del documento.

3. NOTA:

Se deben registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático del documento.

4. EJEMPLO:

- a) Palmito
Almacén

700 NÚMERO DEL REGISTRO DE ENSAYO CLÍNICO

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS

Tamaño variável

LLlenado esencial

Repetible

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Nombre de la base de datos y número del registro del Ensayo Clínico y/o Ensayo Controlado Aleatório que lo identifica internacionalmente.

3. NOTAS:

a) Es obligatorio el llenado de ese campo si el Tipo de Publicación – campo [71] – fuere cualquier un de los tipos de Ensayos Clínicos del DeCS, conforme Manual de Indización LILACS.

b) Se selecciona de la lista el nombre de la base de datos donde el documento fue registrado y digitase su número.

c) En el registro serán grabados el nombre de la base de datos y el número del registro precedido por el subcampo ^a.

d) Si el documento poseer la URL del registro del ensayo clínico, incluir en el subcampo ^u.

4. EJEMPLOS:

ISRCTN^aISRCTN08471887

ClinicalTrials.gov^aNCT00371709^uhttp://www.clinicaltrials.gov/ct/show/NCT00371709?order=1

899 VERSIÓN DEL SOFTWARE

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Versión del Software usada para generar el registro bibliográfico.

3. NOTA:

Este campo permite identificar en su base de datos la versión utilizada.

4. EJEMPLO:

LILDBIWEB-1.5^a

9XX - CAMPOS PARA USO LOCAL DE LAS INSTITUCIONES

Los campos 900 hasta 999 están reservados para uso local por las instituciones.

7 Campos en desuso

40 IDIOMA DEL TEXTO

En la versión Web el idioma pasó a ser indicado como subcampo en los campos de título y resumen. En la versión DOS todavía está en uso.

41 IDIOMA DO RESUMO

En la versión Web el idioma pasó a ser indicado como subcampo en los campos de título y resumen. En la versión DOS todavía está en uso.

42 DISEMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En la versión DOS todavía está en uso.

43 IMPRESION

73 ALCANCE TEMPORAL

77 DESCRIPTOR

79 CATEGORIA TEMÁTICA

80 PAISES O REGIONES PRIMARIAS

81 PAISES O REGIONES SECUNDARIAS

90 DISPONIBILIDAD DEL DOCUMENTO

En la versión DOS todavía está en uso.

93 FECHAS DE ENVIO, RECEPCIÓN Y REVISIÓN FINAL

103 REGISTRO COMPLEMENTARIO (TESIS)

En la versión DOS todavía está en uso.

870 ÁREA TEMÁTICA DE LA BVS

8 Campos de Uso Interno de la Base LILACS

70 COCHRANE

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Llenado esencial

Tamaño variable

Repetitivo

Controlado

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Utilizado para control de los registros sobre ensayos clínicos revisados por la Biblioteca Cochrane de Brasil.

3. NOTA:

a) Campo de controle interno de BIREME.

4. EJEMPLOS:

a) EXCCCT

b) RCTCCT

777 NÚMERO DE IDENTIFICACION ORIGINAL DEL CENTRO COOPERANTE

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número único secuencial atribuido por el Centro Cooperante, proveniente del campo 02, precedido del código del centro identificado en el campo 01. Su finalidad es identificar el ID original del registro enviado por el Centro Cooperante.

3. NOTAS:

a) Campo de control interno de BIREME.

b) No debe ser alterado por el Centro Cooperante.

4. EJEMPLOS:

a) VE1.1-450

b) BR67.1-491

778 IDENTIFICADOR DE REGISTRO LILACS

1. DESCRIPCIÓN DEL CAMPO DE DATOS:

Tamaño variable

Llenado automático

2. DEFINICIÓN DEL ELEMENTO DE DATO:

Número de identificación del registro generado en la exportación de una referencia de LILACS ONLINE.

3. NOTAS:

- a) Campo de control interno de BIREME.
- b) No debe ser alterado por el Centro Cooperante.
- c) Utilizado en el cambio de los registros no indizados por los registros indizados enviados por los Centros Cooperantes.

4. EJEMPLO:

- a) 398633^dBIREME_LLXP^sS0103-40142000000200015

9 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 do Sistema SeCS*. São Paulo, 1992. 88p.
6. BIREME. Qualificadores. In: *Manual de Indexação*. Rev. São Paulo, 1993.
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.

10 Glosario

- **Afiliación.** Institución a la que pertenece un autor o a la cual se encuentra subordinado.
- **Analítica.** Parte de un documento, como artículo de periódico o capítulo de libro.
- **Área temática.** Agrupación específica de información sobre el asunto de una BVS cuya función es la de permitir al usuario la navegación por tópicos.
- **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.
- **Categoría.** Clase de gran generalidad.
- **CDS/ISIS - MicroISIS.** Softwares desarrollados y mantenidos por la UNESCO para el tratamiento de datos bibliográficos.
- **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.
- **Centro especializado.** Institución especializada en determinado asunto del área de la salud.
- **Cita.** Trozo de autoría de tercero mencionado entre comillas en una obra, con indicación del autor.
- **Código ISO.** Código creado sob la tipología de la estándar ISO 2709, dentro de la OIT - Organización Internacional del Trabajo.

- **Comité Editorial.** Grupo de profesionales y especialistas del área de publicación de un periódico, cuyo objetivo es establecer normas y convenciones editoriales y evaluar las contribuciones recibidas por la publicación con la finalidad de garantizar un patrón de calidad.
- **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.
- **Cutter.** Tabla creada por Charles Cutter, cuyos símbolos sirven para organizar documentos en orden de autoría o título.
- **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.
- **Epígrafe.** Mención de autoría de tercero que se pone en la apertura de una obra cuyo sentido generalmente está relacionado. Ver también cita.
- **Formato electrónico.** Cualquier forma de almacenamiento, recuperación y presentación de información pasible de transmisión online o grabación en medios magnéticos u ópticos.
- **Formato ISO (de archivo).** Patrón establecido por la ISO para intercambio de datos entre instituciones, redes y usuarios.
- **Formato LILACS.** Formato de descripción bibliográfica establecido por BIREME, basado en la UNISIST Reference Manual for Machine-readable Bibliographic Descriptions.

- **Glosario.** Vocabulario de uso específico o controlado, utilizado en publicaciones para dilucidar el significado de términos poco usados, técnicos o restrictos.
- **Guía.** Define los procesos necesarios a la producción de una fuente de información o fases de una metodología.
- **ID.** Número de Identificación del registro en la base de datos.
- **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.
- **Lato sensu.** Curso de postgrado, especialización. Es un curso más flexible y prepara para el mercado. También sirve como proceso preparatorio para el nivel *Stricto Sensu* (maestría y doctorado).
- **LILDBI-DOS.** Versión DOS del sistema “LILACS Descripción Bibliográfica e Indexación”.
- **LILDBI-Web.** Versión Web del sistema “LILACS Descripción Bibliográfica e Indexación”.
- **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.
- **Nivel de tratamiento.** Definición codificada del grado de profundidad que recibirá el documento en el momento de la descripción bibliográfica.
- **Nivel monográfico.** Descripción bibliográfica de un documento que constituye una unidad en sí mismo.
- **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.
- **PHA.** Tabla creada por Heloísa de Almeida Prado, cuyos símbolos sirven para organizar documentos en orden de autoría o título. Es una adaptación de la tabla Cutter para nombres en portugués.
- **Producción científica.** Comparación (reunión y análisis) de toda literatura acerca de un tema o un autor específico para fines de análisis usualmente cuantitativa.
- **Protocolo TCP/IP.** Norma que define el proceso de comunicación entre equipos digitales utilizando un sólo número de identificación.
- **Strictu sensu.** Curso de postgrado a nivel de maestría y doctorado, que prepara para la carrera académica.
- **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.

Anexo I - Reglas básicas para la entrada de autores

Las reglas de entrada de autores varían según la nacionalidad de los mismos y se basan en las reglas AACR-2(*).

Para determinar la nacionalidad del autor, se debeN observar las notas en la primera página del documento o las leyendas existentes que informan sobre la filiación del autor. Cuando no sea posible determinar la nacionalidad del autor, se presume que el mismo sea del país de origen del documento.

a) Nombres en idioma portugués

Se registra el nombre a partir del último elemento del apellido.

Ejemplo: Ovídio Saraiva de Carvalho Silva

Se registra:

Silva, Ovídio Saraiva de Carvalho

Si el nombre incluye palabras que indican relación de parentesco, tales como Filho, Júnior, Neto o Sobrinho éstas deberán ser consideradas como parte del apellido.

Ejemplo: Antônio Ribeiro de Castro Sobrinho

Se registra:

Castro Sobrinho, Antônio Ribeiro de

Algunos apellidos son compuestos, no obstante, si esa condición no se expresa con un guión, éntrelo por el último apellido.

Ejemplos: Pedro Luiz de Paula Souza

Se registra:

Souza, Pedro Luiz de Paula

Mauro Pereira Barreto

Se registra:

Barreto, Mauro Pereira

Álvaro Lemos Torres

Se registra:

Torres, Álvaro Lemos

Constituyen excepción los apellidos compuestos que no deben ser separados.

Ejemplos: Vítor Espiritu Santo

Se registra:

Espiritu Santo, Vítor

Augusto Castelo Branco

Se registra:

Castelo Branco, Augusto

b) Nombres en español

Autores con dos apellidos, entran por el primero.

Ejemplo: Eduardo González Rivera

Se registra:

González Rivera, Eduardo

Si el apellido se inicia con un artículo, se entra por el artículo.

Ejemplo: Manuel Antonio Las Heras

Se registra:

Las Heras, Manuel Antônio

Algunos apellidos españoles son precedidos de la partícula "de" (mujeres casadas).

En este caso se entra por el apellido de soltera, seguido del apellido de casada.

Ejemplo: Antonia Murillo de Nogueira

Se registra:

Murillo de Nogueira, Antonia

Apellido unidos por la letra "y", se entra como se fuera compuesto.

Ejemplo: Emilio Cotarelo y Mori

Se registra:

Cotarelo y Mori, Emilio

Antonio González y González

Se registra:

González y González, Antonio

c) Nombres en otros idiomas

En general, se entran por el último apellido. Los nombre alemanes con prefijo entran por el apellido.

Ejemplo: Hans Von Helmholtz

Se registra:

Helmholtz, Hans Von

Los nombres holandeses con el prefijo "van" entran por éste.

(*) Anglo American Cataloguing Rules, 2.

Anexo II - Reglas básicas para la entrada de autores institucionales

Las reglas de entrada de autores institucionales se basan en las reglas AACR-2(*).

Como norma general, se adopta la forma como aparece en el documento, excepto en los siguientes casos:

1) Cuando existe un término indicando que la institución es parte de otra (departamento, división, sección, etc.), se registra por el nombre de la institución jerárquicamente mayor seguido por el responsable del documento y omitiendo otras jerarquías intermedias si hubiera.

Ejemplo:

Universidad Católica Madre y Maestra. Departamento de Medicina

y no

Universidad Católica Madre y Maestra. Facultad de Ciencias de la Salud.
Departamento de Medicina

2) Si el autor institucional incluye indicación de que está subordinado a algún gobierno (federal, estadual o municipal), se entra por el nombre del país, provincia, estado, municipio seguido de la institución responsable por el documento.

Ejemplos:

Brasil. Ministério das Relações Exteriores. Biblioteca

y no

Biblioteca do Ministério das Relações Exteriores

São Paulo (Estado). Secretaria de Economia e Planejamento

y no

Secretaria de Economia e Planejamento de São Paulo

São Paulo (Cidade). Secretaria de Higiene e Saúde

y no

Secretaria de Higiene e Saúde do Município de São Paulo

Venezuela. Ministerio de Sanidad y Asistencia Social

y no

Ministerio de Sanidad y Asistencia Social de Venezuela

3) Si el nombre del autor institucional presenta variaciones, se adopta la forma más predominante; no existiendo, se adopta la más corta aunque sea una sigla.

Ejemplo:

Forma variante abreviada: UNESCO

Forma variante completa: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

Forma a ser usada: UNESCO

4) Si el autor institucional aparece en varios idiomas, se registra en el idioma oficial de la institución.

Ejemplo:

Société Historique Franco-Américaine

y no

Sociedad Histórica Francoamericana

o

Franco-American Historical Society

5) Si existe más de un idioma oficial y uno de ellos fuera el español, se registra éste:

Ejemplo:

Organización Panamericana de la Salud

y no

Pan American Health Organization

(*) Anglo American Cataloguing Rules, 2.

Anexo III - Abreviaturas de los meses

Meses	Abreviatura			
	Español	Francés	Inglés	Portugués
Enero	ene.	janv.	Jan.	jan.
Febrero	feb.	févr.	Feb.	fev.
Marzo	mar.	mars	Mar.	mar.
Abril	abr.	avril	Apr.	abr.
Mayo	Mayo	mai	May	maio
Junio	jun.	juin	June	jun.
Julio	jul.	juil.	July	jul.
Agosto	ago.	aout	Aug.	ago.
Septiembre	sept.	sept.	Sept.	set.
Octubre	oct.	oct.	Oct.	out.
Noviembre	nov.	nov.	Nov.	nov.
Diciembre	dic.	déc.	Dec.	dez.

Anexo IV - Código iso de idiomas

Idioma	Código
Español	es
Francés	fr
Inglés	en
Portugués	pt

Anexo V - Tabla de campos actuales para uso general

- [01] - Código del Centro
- [02] - Número de Identificación
- [03] - Localización del Documento
- [04] - Base de Datos
- [05] - Tipo de Literatura
- [06] - Nivel de Tratamiento
- [07] - Número del Registro
- [08] - Dirección Electrónica
- [09] - Tipo de Registro
- [10] - Autor Personal (nivel analítico)
- [11] - Autor Institucional (nivel analítico)
- [12] - Título (nivel analítico)
- [13] - Título Traducido al Inglés (nivel analítico)
- [14] - Páginas (nivel analítico)
- [16] - Autor Personal (nivel monográfico)
- [17] - Autor Institucional (nivel monográfico)
- [18] - Título (nivel monográfico)
- [19] - Título Traducido al Inglés (nivel monográfico)
- [20] - Páginas (nivel monográfico)
- [21] - Volumen (nivel monográfico)

- [23] - Autor Personal (nivel colección)
- [24] - Autor Institucional (nivel colección)
- [25] - Título (nivel colección)
- [26] - Título traducido al inglés (nivel colección)
- [27] - Número Total de Volúmenes (nivel colección)
- [30] - Título (nivel serie)
- [31] - Volumen (nivel serie)
- [32] - Número del Fascículo (nivel serie)
- [35] - ISSN
- [38] - Información Descriptiva
- [49] - Tesis, Disertación – Orientador
- [50] - Tesis, Disertación - Institución a la cual se presenta
- [51] - Tesis, Disertación - Título Académico
- [52] - Evento - Institución Patrocinadora
- [53] - Evento - Nombre
- [54] - Evento - Fecha
- [55] - Evento - Fecha Normalizada
- [56] - Evento - Ciudad
- [57] - Evento - País
- [58] - Proyecto - Institución Patrocinadora
- [59] - Proyecto - Nombre
- [60] - Proyecto - Número
- [61] - Nota interna
- [62] - Editora
- [63] - Edición
- [64] - Fecha de Publicación
- [65] - Fecha Normalizada
- [66] - Ciudad de Publicación
- [67] - País de Publicación
- [68] - Símbolo
- [69] - ISBN
- [71] - Tipo de Publicación
- [72] - Número Total de Referencias
- [74] - Alcance Temporal (desde)
- [75] - Alcance Temporal (hasta)
- [76] - Descriptor Precodificado
- [78] - Individuo como Tema
- [82] - Región no DeCS
- [83] - Resumen
- [84] - Fecha de Transferencia para la Base de Datos
- [85] - Palabras-llave del autor
- [87] - Descriptor Primario

- [88] - Descriptor Secundario
- [91] - Fecha de Creación del Registro
- [92] - Documentalista
- [93] - Fecha de la Última Modificación
- [98] - Registro Complementario (Monografía, No Convencional, Colección, Serie o Tesis, Disertación)
- [101] - Registro Complementario (Evento)
- [102] - Registro Complementario (Proyecto)
- [110] - Forma del Item
- [111] - Tipo de Archivo de Computador
- [112] - Tipo de Material Cartográfico
- [113] - Tipo de Periódico
- [114] - Tipo de Material Visual
- [115] - Designación Específica del Material (Material No Proyectable)
- [500] - Nota General
- [505] - Nota Formateada de Contenido
- [530] - Nota de Disponibilidad de Forma Física Adicional
- [533] - Nota de Reproducción
- [534] - Nota de Versión Original
- [610] - Institución como Tema
- [653] - Descriptores Locales
- [700] - Número del registro de ensayo clínico
- [899] - Versión del Software
- [9XX] - Campos de uso local de las Instituciones

ANEXO VI - ALGUNAS EXTENSIONES DE ARCHIVOS DE COMPUTADOR

1) Lista alfabética por Tipo de Archivo

Tipo de archivo (subcampo ^y del campo 8)	Extensión del archivo (subcampo ^q del campo 8)
AYUDA	hlp
AUDIO	aif, au, mp3, ram, wav, wm, wma, wmd
AUTOCAD	dxg, mnx, plt, shp, shx , sld, slb
BASE DE DATOS	db, dbf, mda, mdb, sql
BIBLIOTECA DE VÍNCULO DINÁMICO	dll
CATÁLOGO	cat
COMPACTADO	arc, arj, hqx, lzh, tas, taz, tgz, tz, uu, zip
CONFIGURACIÓN	cfg
CORELDRAW	cmp, bpt, dot, wfn
DEFINICIÓN DE TIPO DE DOCUMENTO	dtd
DICCIONARIO	dic, lex
DOCUMENTO DEL MS-WORD	doc
EXTENSIBLE MARKUP LANGUAGE	xml
FUENTE	font
HOJA DE ESTILO	css
HTML ESTÁTICO	html, htm, htx

Tipo de archivo (subcampo ^y del campo 8)	Extensión del archivo (subcampo ^q del campo 8)
IMAGEN	jpe, jpeg, jpg, wmf, tif, tiff, bmp, gif
INFORMACIÓN	inf
INICIALIZACIÓN	ini
INTERFAZ PARA PROGRAMA APLICATIVO	api
LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	asp, php
MENSAJE	eml, msg
MODELO DEL MS-WORD	dot
MS-OUTLOOK	oft, pst, pab
MULTIMEDIA	avi, mid, midi, mpe, mpg, mpeg, mp2, wms, wmv, wmx, wmz, asf
PLANILLA	xls
PORTABLE DOCUMENT FILE	pdf
POWER-POINT	pot, pps, ppt
PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN	dsn
TEXTO	csv, txt

2) Lista alfabética por Extensión del Archivo

Extensión del archivo (subcampo ^q del campo 8)	Tipo de archivo (subcampo ^y del campo 8)
aif	AUDIO
api	INTERFAZ PARA PROGRAMA APLICATIVO
arc	COMPACTADO
arj	COMPACTADO
asf	MULTIMEDIA
asp	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN
au	AUDIO
avi	MULTIMEDIA
bmp	IMAGEN
bpt	CORELDRAW
cat	CATÁLOGO
cfg	CONFIGURACIÓN
cmp	CORELDRAW
css	HOJA DE ESTILO
csv	TEXTO
db	BASE DE DATOS
dbf	BASE DE DATOS
dic	DICCIONARIO
dll	BIBLIOTECA DE VÍNCULO DINÁMICO
doc	DOCUMENTO DEL MS-WORD
dot	CORELDRAW
dot	MODELO DEL MS-WORD
dsn	PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN
dtd	DEFINICIÓN DE TIPO DE DOCUMENTO
dxf	AUTOCAD

Extensión del archivo (subcampo ^q del campo 8)	Tipo de archivo (subcampo ^y del campo 8)
eml	MENSAJE
font	FUENTE
gif	IMAGEN
hlp	AYUDA
hqx	COMPACTADO
htm	HTML ESTÁTICO
html	HTML ESTÁTICO
htx	HTML ESTÁTICO
inf	INFORMACIÓN
ini	INICIALIZACIÓN
jpe	IMAGEN
jpeg	IMAGEN
jpg	IMAGEN
lex	DICCIONARIO
lzh	COMPACTADO
mda	BASE DE DATOS
mdb	BASE DE DATOS
mid	MULTIMEDIA
midi	MULTIMEDIA
mnx	AUTOCAD
mp2	MULTIMEDIA
mp3	AUDIO
mpe	MULTIMEDIA
mpg	MULTIMEDIA
mpeg	MULTIMEDIA
msg	MENSAJE
oft	MS-OUTLOOK
pab	MS-OUTLOOK
pdf	PORTABLE DOCUMENT FORMAT
php	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN
plt	AUTOCAD
pot	POWER-POINT
pps	POWER-POINT
ppt	POWER-POINT
pst	MS-OUTLOOK
ram	AUDIO
shp	AUTOCAD
shx	AUTOCAD
slb	AUTOCAD
sld	AUTOCAD
sql	BASE DE DATOS
tas	COMPACTADO
taz	COMPACTADO
tgz	COMPACTADO
tif	IMAGEN
tiff	IMAGEN
txt	TEXTO
tz	COMPACTADO

Extensión del archivo (subcampo ^q del campo 8)	Tipo de archivo (subcampo ^y del campo 8)
uu	COMPACTADO
wav	AUDIO
wfn	CORELDRAW
wm	AUDIO
wma	AUDIO
wmd	AUDIO
wmf	IMAGEN
wms	MULTIMEDIA
wmv	MULTIMEDIA
wmx	MULTIMEDIA
wmz	MULTIMEDIA
xls	PLANILLA
xml	EXTENSIBLE MARKUP LANGUAGE
zip	COMPACTADO

ANEXO VII - CORRESPONDÊNCIA DE CAMPOS LILACS ↔ MARC 21

La información sobre MARC procede de MARC 21 Lite Bibliographic Format, edición de 2005,

<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/lite/>, con agregados de:

- MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data, ed. 2004,
<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html>
- Lista de códigos de países MARC <http://www.loc.gov/marc/countries/>
- Lista de códigos de idiomas MARC <http://www.loc.gov/marc/languages/>
- Entradas de Enlace <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/litespa/elbdenla.htm>

Tabla de abreviaturas

código	descripción
R	Repetible
NR	No Repetible
N/A	No aplicable, no tiene campo correspondiente en MARC. Pueden definirse campos en los bloques x9x y 9xx si se desea
#	indica un espacio en blanco obligatorio (no es necesario ingresar el carácter #)
	espacio reservado no usado (puede usarse espacio en blanco)
^	indicador de subcampo en ISIS
\$	indicador de subcampo en MARC
%	Se indica como símbolo de repetición de campo en CDS/ISIS
LDR	Cabezal (Leader) del registro. Las posiciones (base cero) se indican de la siguiente forma: LDR/006 es la posición 6 ^a (7 ^o carácter)
008/xx-yy	El campo estructurado 008 se indica con el rango de posiciones (base cero) que ocupan los caracteres desde la posición xx a la posición yy

En el caso de campos declarados como Obsoletos, la correspondencia se establece para registros LILACS que fueron creados con versiones anteriores de la Metodología.

Conversión de LILACS a MARC21 - consideraciones generales

La conversión de registros LILACS a MARC se realiza en general a través de archivos ISO2709. El proceso de conversión debe considerar varios aspectos que se enumeran a continuación.

- Largo del registro del archivo ISO

Los registros en CDS/ISIS pueden venir bloqueados a 80 caracteres, en cambio los registros MARC son de largo variable. El proceso de exportación deberá determinar el tipo de largo usado.

- **Conjunto de caracteres**

Los registros LILACS creados por la aplicación LILDBI para web, así como los que están en el Site de BIREME, usan caracteres ANSI. Los registros creados bajo la versión de LILDBI para MS-DOS estarán en ASCII bajo una de las dos modalidades de código de página: 850 o 437.

Al realizar la exportación o importación de los registros deberá indicar el conjunto de caracteres apropiado.

- **Cabecera del registro (Leader)**

El formato ISO2709 reserva un campo de largo fijo de 24 posiciones al comienzo de cada registro con información acerca de la forma de procesarlo. MARC almacena datos sobre el objeto bibliográfico en las posiciones 5-8 y 17-19 de este campo, pero solamente las posiciones 6 y 7 tienen información que usa LILACS. Los otros datos se enviarán con valores por defecto a determinar.

- **Campos**

Los campos en MARC deben estar indicados con tres dígitos, y en orden secuencial ascendente. Esto significa que el campo 12 de LILACS deberá exportarse como 012 para el MARC, y los campos deberán reordenarse en orden ascendente. Estas restricciones son innecesarias para quienes usan cualquier variante del CDS/ISIS, pero deberá contemplarse si se exporta a otro sistema de software diferente al CDS/ISIS que use MARC.

- **Indicadores**

MARC usa dos posiciones al comienzo de todos los campos superiores al 009, que deberán ser respetadas en el proceso de exportación. En caso de no haber datos para esas posiciones se grabarán dos espacios en blanco indicados por el símbolo #.

- **Puntuación**

LILACS no incorpora la puntuación bibliográfica como parte de los datos en los registros. El proceso de exportación deberá generar esta puntuación en la medida en que esto sea posible. La posición 18 de la cabecera (LDR/18 – “descriptive cataloging form”) indicará con una “i” si el registro incluye la puntuación, o con un espacio en blanco “#” o una “u” en caso contrario.

- **Tablas de códigos**

LILACS usa tablas de códigos ISO de dos caracteres, MARC usa códigos de tres caracteres. El proceso de exportación deberá hacer el intercambio de códigos.

- **Descripción por niveles**

LILACS, como formato derivado de la norma UNISIST, describe las unidades bibliográficas en hasta tres niveles: (1) analítico, (2) monográfico y/o seriado, (3) colección. Para cada uno de estos niveles se asignan campos correspondientes con la misma estructura. Para datos idénticos —por ejemplo el autor— se registrará de forma idéntica en cualquiera de los tres niveles de descripción en sendos campos (10,16,23).

El formato MARC organiza los datos de manera diferente. Asigna siempre el mismo campo para el mismo tipo de dato objeto de la descripción. Ejemplo: el primer autor (si es asiento principal) siempre se registrará en el campo 100. Se ingresarán en el campo 700 los otros autores, y en el campo 773 se registrarán los elementos bibliográficos de nivel superior si los hubiere.

De modo que los campos de autores y títulos de la parte analizada se registran en MARC en los campos 1xx, 7xx y 245, no importando el nivel de la descripción (analítico, monográfico, colección). Vea los ejemplos más abajo. Una explicación completa del proceso de conversión junto con los programas en c-isis usados por BIREME se documentan aparte en http://www3.bireme.br/abd/E/LILACS-MARC-Tabela_completa_es_rev_nov05.pdf

Los títulos traducidos por la agencia catalogadora se registrarán en el campo 242.

En cualquier registro analítico, sea del tipo de que sea (artículo de revista, capítulo de libro, volumen de una colección, etc.), los datos de la parte mayor van siempre en el campo 773, registrando la referencia bibliográfica usando los subcampos pertinentes.

Lo que variará, según el nivel bibliográfico, será el valor de la posición 07 del Cabezal (LDR/07), que tendrá un código distinto de acuerdo a qué nivel de descripción se trate.

Los tipos de literatura definidos en LILACS en el campo v5, se reducen en MARC a solo a tres tipos básicos (monográfico, seriado, colección), por lo cual las Tesis y los No Convencionales, se tratarán de acuerdo al código del campo v09 de LILACS, o en su defecto como monografías impresas.

Las series monográficas de LILACS, se tratarán como monografías habituales, y los datos de la serie irán en el campo 440.

Los “tipos complementarios” de literatura de LILACS (P=proyecto, C=conferencia), generarán registros bibliográficos MARC de acuerdo a los tres tipos básicos y, adicionalmente, según corresponda:

- entradas secundarias en el campo 711 (nombre de la conferencia),
 - campos de notas de disertación (502),
 - campo de proyecto (536),
 - todas la otras notas que pudieren considerarse necesarias en los campos 5xx.
- Cluster de registros

LILACS crea clusters de registros asociados en forma vertical (el todo con las partes) vinculados a través de campos especiales, o campos de apuntadores: v98, v101, v102. La creación de clústers está considerada también en el MARC mediante los campos de “Entrada de Enlace (76X-78X)”, que relaciona las partes componentes con un registro anfitrión. Por ejemplo, los capítulos de una monografía con el registro de esa monografía. Sin embargo, la implementación general en MARC no resuelve las vinculaciones con la misma eficiencia que LILDBI, por lo cual la exportación de los registros LILACS deberá recomponer los registros formados por múltiples componentes en un solo registro completo de salida.

Si la exportación de registros LILACS no se realiza mediante el programa LILDBI, o la interface web del Site de BIREME, entonces la exportación deberá incluir un procedimiento de join de registros mediante las claves indicadas en los campos de apuntadores.

Descripción de la parte mayor de una descripción por niveles

- analítico de publicación seriada → LDR/07 = b
- analítico de monografía → LDR/07 = a
- monografía que forma parte de una colección → LDR/07 = d

773 Descripción del documento fuente (registro anfitrión) (R)

- \$a – Entrada principal (autor personal o institucional)
- \$b – Edición
- \$d – Lugar de edición y fecha de publicación
- \$g – Datos de volumen, numero, paginas, etc.
- \$h – Descripción física
- \$k – Datos de la Serie
- \$t – Título

Nota: se deberá agregar la puntuación ISBD

Ejemplos

- Analítica de publicación seriada S-as

30	Arq. Bras. Med	32	98	6 4	Sept. 1992
31	17	14	^f78^l159		

773 0#SaArq. bras. med\$gVol. 17, no. 98 (Sept. 1992), p. 78-159

- Analítica de serie monográfica M-am MS-ams

16	Schraiber, Lilia Blima	30	Saude em Debate. Serie Didatica	62	Hucitec
18	Programacao em saude hoje	31	30	64	1990
20	226	32	2	66	Sao Paulo

773 0#SaSchraiber, Lilia Blima, \$tProgramacao em saude hoje.\$dSao Paulo : Hucitec, 1990.\$h226 p.\$kVol. 30, no. 2\$gSaude em Debate. Serie Didatica

- Analítica de una monografía que pertenece a una colección M-mc M-amc

10	El Batawi, M. A	Nivel analítico	16	Valdez Marte, José	24	Universidad Catolica Madre y Maestra. Departamento de Medicina
12	Riesgos multiples		18	Salud y trabajo	25	Lecturas básicas para la conceptualización social del proceso salud-enfermedad
14	21-28		20	81		
13	Multiple risks		21	v.5	27	12
62	Universidad Católica Madre y Maestra. Departamento de Medicina		64	1983	66	Santo Domingo

descripción principal por los campos 10 al 13, y genera en el campo 773

773 0#SaValdez Marte, José,\$tSalud y trabajo.\$dSanto Domingo : Universidad Católica Madre y Maestra. Departamento de Medicina, 1983.\$hvol.5 (81p.).\$kLecturas básicas para la conceptualización social del proceso salud-enfermedad / Universidad Catolica Madre y Maestra. Departamento de Medicina. – 12 vols.

Ejemplos de conversión de registros

Solamente se presentan los campos necesarios para el ejemplo

LILACS	MARC21
S-as ID=308026	
10 Ueno, Cristiane Mayumi^1Universidade de São Paulo^pBrasil^redt 10 Salles, Alessandra Grassi^1Universidade de São Paulo^2Faculdade de Medicina^pBrasil^redt 10 Fontana, Carlos^1Universidade de São Paulo^2Faculdade de Medicina^pBrasil^redt 10 Maio, Mauricio de^1Universidade de São Paulo^pBrasil^redt 10 Ferreira, Marcus Castro^1Universidade de São Paulo^pBrasil 12 Tratamento da Hiperchromia pós-queimaduras em adultos 13 Treatment of post-burn hyperchromia in adults 14 ^f78^l80 30 ACM arq. catarin. med 31 29 32 supl.1 65 20000000	100 1 \$aUeno, Cristiane Mayumi\$e\$uUniversidade de São Paulo Brasil. 242 10\$aTreatment of post-burn hyperchromia in adults\$yeng 245 00\$aTratamento da Hiperchromia pós-queimaduras em adultos 700 1 \$aSalles, Alessandra Grassi\$e\$uUniversidade de São Paulo. Faculdade de Medicina Brasil. 700 1 \$aFontana, Carlos\$e\$uUniversidade de São Paulo. Faculdade de Medicina Brasil. 700 1 \$aMaio, Mauricio de\$e\$uUniversidade de São Paulo Brasil. 700 1 \$aFerreira, Marcus Castro\$e\$uUniversidade de São Paulo Brasil. 773 0 \$aACM: arquivos catarinenses de medicina\$dAssociação Catarinense de Medicina\$gVol.29, no.supl.1 (2000) p.78-80
MS-ams ID=368999	
11 Asamblea Medica Mundial 11 Asociación Americana de Hospitales 11 Organización Panamericana de la Salud^rtrad 12 Cartas de derechos del paciente 13 Patient rights letter 14 ^f239^l240 17 Organización Panamericana de la Salud 18 Bioética: temas y perspectivas 19 Bioethics: issues and perspectives 20 244	110 2 \$aAsamblea Medica Mundial 242 10\$aPatient rights letter\$yeng 245 00\$aCartas de derechos del paciente 710 2 \$aAsociación Americana de Hospitales 710 2 \$aOrganización Panamericana de la Salud\$e\$trad 710 2 \$aOrganización Panamericana de la Salud 773 0 \$aOrganización Panamericana de la Salud, \$tBioética: temas y perspectivas.\$dWashington, D.C : Organización Panamericana de la Salud,1990. \$h244p.\$k, no. 527\$gOPS. Publicación Científica

<p>30 OPS. Publicación Científica 32 527 62 Organización Panamericana de la Salud 64 1990 65 19900000 66 Washington, D.C</p>	
MC-amc ID=85771	
<p>11 Fundacion Escuela Colombiana de Medicina 12 El seminario de epistemologia y el curriculum de la escuela 13 Epistemology seminary and school curriculum 14 11-36 17 Fundacion Escuela Colombiana de Medicina 18 Reflexiones sobre un programa 19 Reflections about a program 20 180 24 Fundacion Escuela Colombiana de Medicina 25 Coleccion Educacion Medica 27 2 52 Fundacion Escuela Colombiana de Medicina 53 Seminario de Filosofia e Historia de las Ciencias: Taller de Lanceros 54 19-20 mayo 1983 55 19830520 56 Paipa 57 CO 62 Fundacion Escuela Colombiana de Medicina 64 1984 65 19840000 66 s.l</p>	<p>110 2 \$aFundacion Escuela Colombiana de Medicina 242 10\$aEpistemology seminary and school curriculum\$yeng 245 00\$aEl seminario de epistemologia y el curriculum de la escuela 300 \$a180 p. 710 2 \$aFundacion Escuela Colombiana de Medicina 710 2 \$aFundacion Escuela Colombiana de Medicina 710 2 \$aFundacion Escuela Colombiana de Medicina 711 2 \$aSeminario de Filosofia e Historia de las Ciencias: Taller \$n(Lanceros :\$d19-20 mayo 1983 :\$cPaipa, CO)\$eFundacion Escuela Colombiana de Medicina 773 0 \$aFundacion Escuela Colombiana de Medicina, \$tReflexiones sobre un programa.\$ds.l : Fundacion Escuela Colombiana de Medicina, 1984. \$h180p.\$kColeccion Educacion Medica / Fundacion Escuela Colombiana de Medicina. - 2 vols.</p>

Anexo VIII - Grado de responsabilidad segundo la library of congress

La definición de cada grado de responsabilidad puede ser encontrada en <http://www.loc.gov/marc/relators/relaterm.html>

Abreviatura	Inglés	Portugués	Español
act	Actor	Ator	Actor
adp	Adapter	Adaptador	Adaptador
aft	Author of afterword, colophon, etc.	Autor do posfácio, colofão, etc.	Autor del postfacio, colophon, etc.
anm	Animator	Animador	Animador
ann	Annotator	Anotador	Anotador
ant	Bibliographic antecedent	Antecedente bibliográfico	Antecedente bibliográfico
app	Applicant	Aspirante	Aspirante
aqt	Author in quotations or text abstracts	Autor das citações ou resúmenes	Autor de citas o resúmenes
arc	Architect	Arquiteto	Arquitecto
arr	Arranger	Arranjador	Arreglador
art	Artist	Artista	Artista
asg	Assignee	Procurador	Apoderado
asn	Associated name	Nome associado	Nombre asociado
att	Attributed name	Nome atribuído	Nombre atribuído
auc	Auctioneer	Leiloeiro	Subastador

Abreviatura	Inglés	Portugués	Español
aud	Author of dialog	Autor do diálogo	Autor del diálogo
aii	Author of introduction	Autor da introdução	Autor de la introducción
aus	Author of screenplay, etc.	Autor do roteiro, etc.	Autor de la animación de pantalla, etc.
aut	Author	Autor	Autor
bdd	Binding designer	Desenhista da encadernação	Diseñador de encuadernación
bjd	Bookjacket designer	Desenhista da capa do livro	Diseñador de la cubierta del libro
bkd	Book designer	Desenhista do livro	Diseñador del libro
bkp	Book producer	Produtor do livro	Productor del libro
bnd	Binder	Encadernador	Encuadernador
bpd	Bookplate designer	Desenhista do ex libris	Diseñador del ex libris
bsl	Bookseller	Livreiro	Librero
ccp	Conceptor	Autor intelectual	Autor intelectual
chr	Choreographer	Coreógrafo	Coreógrafo
clb	Collaborator	Colaborador	Colaborador
cli	Client	Cliente	Cliente
cll	Calligrapher	Calígrafo	Calígrafo
clt	Collotyper	Colotipador	Clotipiador
cmm	Commentator	Comentarista	Comentador
cmp	Composer	Compositor	Compositor
cmt	Compositor	Tipógrafo	Componedor
cnd	Conductor	Condutor	Conductor
cng	Cinematographer	Cinematógrafo	Cinematógrafo
cns	Censor	Censor	Censor
coe	Contestant-appellee	Demandante-apelado	Demandante-apelado
col	Collector	Colecionador	Coleccionista
com	Compiler	Compilador	Compilador
coord (*)	Coordinator	Coordenador	Coordinador
cos	Contestant	Demandante	Demandante
cot	Contestant-appellant	Demandante-apelante	Demandante-apelante
cov	Cover designer	Desenhista da capa	Diseñador de la capa
cpc	Copyright claimant	Demandante do copyright	Demandante del copyright
cpe	Complainant-appellee	Querelante-apelado	Querellante-apelado
cph	Copyright holder	Titular do copyright	Titular del copyright
cpl	Complainant	Querelante	Querellante
cpt	Complainant-appellant	Querelante-apelante	Querellante-apelante
cre	Creator	Criador	Creador
crp	Correspondent	Correspondente	Correspondiente
crr	Corrector	Corretor	Corrector
csl	Consultant	Consultor	Consultor
csp	Consultant to a	Consultor de um	Consultor de un

Abreviatura	Inglés	Portugués	Español
	project	projeto	proyectp
cst	Costume designer	Desenhista de trajes, vestuário	Diseñador de trajes, vestuario
ctb	Contributor	Contribuinte	Contribuyente
cte	Contestee-appellee	Contestado-apelado	Contenido-apelado
ctg	Cartographer	Cartógrafo	Cartógrafo
ctr	Contractor	Contratante	Contratista
cts	Contestee	Contestado	Contestado
cur	Curator of an exhibition	Curador de uma exibição	Curador de una exhibición
cwt	Commentator for written text	Comentarista de texto escrito	Comentador de texto escrito
dfd	Defendant	Réu	Defensor
dfe	Defendant-appellee	Réu-apelado	Defensor-apelado
dft	Defendant-appellant	Réu-apelante	Defensor-apelante
dgg	Degree grantor	Concessor de grau	Concedente de grado
dis	Dissertant	Dissertante	Disertante
dln	Delineator	Delineador, desenhista	Delineador, dibujante
dnc	Dancer	Bailarino	Bailarín
dnr	Donor	Doador	Donante
dpc	Depicted	Retratado	Retratado
dpt	Depositor	Depositante	Depositante
drm	Draftsman	Desenhista de plantas e projetos	Dibujante
drt	Director	Diretor	Director
dsr	Designer	Desenhista	Diseñador
dst	Distributor	Distribuidor	Distribuidor
dte	Dedicatee	Dedicado	Dedicado
dto	Dedicator	Dedicador	Dedicador
dub	Dubious author	Autor duvidoso	Autor dudoso
edt	Editor	Editor	Editor
egr	Engraver	Gravador	Grabador
elt	Electrotyper	Eletrotipeador	Electrotipeador
eng	Engineer	Engenheiro	Ingeniero
etr	Etcher	Aquafortista	Grabador al agua fuerte
exp	Expert	Experto	Experto
fac	Facsimilist	Facsimilador	Facsimilador
flm	Film editor	Editor do filme	Editor de la película
fmo	Former owner	Proprietário anterior	Propietario anterior
fnd	Funder	Fundador	Fundador
fpv	First party / Second party	Demandante / Demandado	Demandante / Demandado
frg	Forger	Forjador	Forjador
grt	Graphic technician	Técnico gráfico	Técnico gráfico
hnr	Honoree	Honrado	Honrado
hst	Host	Anfitrião	Anfitrión
ill	Illustrator	Ilustrador	Ilustrador
ilu	Illuminator	Iluminador	Iluminador

Abreviatura	Inglés	Portugués	Español
ins	Inscriber	Rotulador / quem escreveu dedicatória	Rotulador
inv	Inventor	Inventor	Inventor
itr	Instrumentalist	Instrumentalista	Instrumentalista
ive	Interviewee	Entrevistado	Entrevistado
ivr	Interviewer	Entrevistador	Entrevistador
lbt	Librettist	Libretista	Libretista
lee	Libelee-appellee	Difamado-apelado	Difamado-apelado
lel	Libelee	Difamado	Difamado
len	Lender	Emprestador	Prestador
let	Libelee-appellant	Difamado-apelante	Difamado-apelante
lgd	Lighting designer	Desenhista de iluminação	Diseñador de iluminación
lie	Libelant-appellee	Difamador-apelado	Difamador-apelado
lil	Libelant	Difamador	Difamador
lit	Libelant-appellant	Difamador-apelante	Difamador-apelante
lsa	Landscape architect	Paisagista	Arquitecto del paisaje
lse	Licensee	Beneficiário da licença	Beneficiario de la licencia
lso	Licensor	Outorgador da licença	Otorgador de licencia
ltg	Lithographer	Litógrafo	Litógrafo
lyr	Lyricist	Autor da letra de uma música	Autor de la letra de una canción
mdc	Metadata contact	Contato de metadatos	Contacto de metadatos
mfr	Manufacturer	Fabricante	Manufacturero
mod	Moderator	Moderador	Moderador
mon	Monitor	Monitor	Monitor
mrk	Markup editor	Editor de marcação	Editor de marcación
mte	Metal-engraver	Gravador de metais	Grabador de metales
mus	Musician	Músico	Músico
nrt	Narrator	Narrador	Narrador
opn	Opponent	Oponente	Oponente
org (*)	Organizer	Organizador	Organizador
orm	Organizer of meeting	Organizador de um encontro	Organizador de un encuentro
orn (**)	Originator	Criador	Creador
oth	Other	Outro	Otro
own	Owner	Proprietário	Propietario
pat	Patron	Patrono	Patrón
pbd	Publishing director	Diretor de publicação	Director de publicación
pbl	Publisher	Editora	Publicador
pfr	Proofreader	Verificador	Corrector de prueba
pht	Photographer	Fotógrafo	Fotógrafo
plt	Platemaker	Produtor de lâminas	Productor de planchas
pop	Printer of plates	Impresor de lâminas	Impresor de planchas
ppm	Papermaker	Fabricante de papel	Fabricante de papel
ppt	Puppeteer	Marionetista	Titiritero
prc	Process contact	Contato de processo	Contacto de proceso

Abreviatura	Inglés	Portugués	Español
prd	Production personnel	Pessoal de produção	Personal de producción
prf	Performer	Executante / ator	Ejecutante / actor
prg	Programmer	Programador	Programador
prm	Printmaker	Gráfico	Gráfico
pro	Producer	Produtor	Productor
prt	Printer	Impressor	Impresor
pta	Patent applicant	Requerente de patente	Requeriente de patente
pte	Plaintiff-appellee	Demandante-apelado	Demandante-apelado
ptf	Plaintiff	Demandante	Demandante
pth	Patent holder	Titular da patente	Titular de la patente
ptt	Plaintiff-appellant	Demandante-apelante	Demandante-apelante
rbr	Rubricator	Rubricador	Rubricador
rce	Recording engineer	Engenheiro de gravação	Ingeniero de grabación
rcp	Recipient	Destinatário	Destinatario
red	Redactor	Redator	Redactor
ren	Renderer	Desenhista de reprodução	Dibujante del rendering
res	Researcher	Pesquisador	Investigador
rev	Reviewer	Revisor	Revisor
rpt	Reporter	Repórter	Repórter
rpy	Responsible party	Requerente / Responsável pelo conteúdo	Requerido / Responsable por el contenido
rse	Respondent-appellee	Demandado-apelado	Demandado-apelado
rsg	Restager	Remontador de peça teatral, Diretor teatral	Remontador de pieza teatral, Director teatral
rsp	Respondent	Demandado	Demandado
rst	Respondent-appellant	Demandado-apelante	Demandado-apelante
rth	Research team head	Chefe da equipe de pesquisa	Jefe del equipo de investigación
rtm	Research team member	Membro da equipe de pesquisa	Miembro del equipo de investigación
sad	Scientific advisor	Consultor científico	Consultor científico
sce	Scenarist	Animador de cenário	Animador de pantalla
scl	Sculptor	Escultor	Escultor
scr	Scribe	Escriba	Escriba
sec	Secretary	Secretária	Secretaria
sgn	Signer	Signatário	Firmante
sng	Singer	Cantor	Cantante
spk	Speaker	Orador	Orador
spn	Sponsor	Patrocinador	Patrocinador
srv	Surveyor	Agrimensor	Agrimensor
std	Set designer	Cenógrafo	Escenógrafo
stl	Storyteller	Contador de historia	Contador de historia

Abreviatura	Inglés	Portugués	Español
stn	Standards body	Comitê de Normalização	Comite de Normalización
str	Stereotyper	Estereotipador	Estereotipador
tch	Teacher	Professor	Profesor
ths	Thesis advisor	Orientador	Orientador
trc	Transcriber	Transcritor	Transcriptor
trl	Translator	Tradutor	Traductor
tyd	Type designer	Desenhador de tipos de letras	Diseñador de tipos de letras
tyg	Typographer	Tipógrafo	Tipógrafo
vdg	Videographer	Videógrafo, Cameraman	Videógrafo, Cameraman
voc	Vocalist	Vocalista	Vocalista
wam	Writer of accompanying material	Escritor do material acompanhante	Escritor del material acompañante
wdc	Woodcutter	Xilógrafo (trabalha com a textura fina de um bloco de madeira)	Xilógrafo (trabaja con la textura fina de un bloque de madera)
wde	Wood-engraver, woodcutter	Xilógrafo (trabalha com o lado da prancha de um bloco de madeira)	Xilógrafo (trabaja con el lado de la plancha de um bloque de madera)
wit	Witness	Testemunha	Testigo

(*) No hace parte de la relación de la Library of Congress.

(**) La sigla original de la relación de la Library of Congress es “org”

Anexo IX - Tabla de disponibilidad para llenado de los campos 9, 110, 111, 112, 113, 114 y 115 y permisos para lilacs

(v=campo)

Campo 9	Campos disponibles para llenado	Permitido para v4=LILACS
a	v110	Sí
a (para v5=S y v6=as)	v110 y v113	Sí, si v113=p, u
c	v110	No
d	v110	No
e	v110 y v112	No
f	v110 y v112	No
g	v110 y v114	Sí, si v114=m, v
i	v110	Sí
j	v110	No
k	v110 y {v114 ou v115}	No
m	v111	No

Campo 9	Campos disponibles para llenado	Permitido para v4=LILACS
o	v110 y v114=b	No
p	v110	No
r	v110 y v114	No
t	v110	No