

Boletín BiblioDebate

CPICM
Mayabeque

Volumen 3, número 5, noviembre-diciembre 2015



La Colección electrónica

El presente boletín está dirigido a las colecciones electrónicas o bibliotecas digitales.

El libro en el transcurso de los siglos ha sido fuente de información para toda la sociedad, elemento de vital importancia en las bibliotecas, los mismo han experimentado cambios sustanciales con el empleo de las nuevas tecnologías, surgiendo así las colecciones de libros digitales o electrónicos.

¿Qué es un libro digital o electrónico?

Es el mismo libro en formato de papel trasladado a un formato digital, posibilitando su lectura en dispositivos electrónicos.

Los formatos más comunes de los libros electrónicos: PDF (adobe portable document), HTML (formato de página web), TXT (formato abierto para contener texto plano, o texto sin formato, suele tener la extensión txt).

Unas de las ventajas de las colecciones digitales es que permite tener un fondo bibliográfico infinito con un espacio

pequeño de almacenamiento, y se puede transportar en un solo soporte varias colecciones.

El procesamiento analítico de estas colecciones digitales es esencial para facilitar la recuperación de sus contenidos y la labor de búsqueda de los usuarios.

Para su procesamiento se debe asentar estos documentos digitales en un registro en el cuál se deben anotar cronológicamente las obras que ingresan a esta colección, es decir el registro de entrada o libro de adquisición.

Cada obra debe tener un número de asiento. Debe de tener los siguientes datos: fecha de entrada del documento, número de ingreso, autor, título, edición, lugar, editorial, año, procedencia, clasificación, entre otras

Para las **revistas** se debe llenar el modelo **Kardex**. Debe de tener los siguientes datos: título de la publicación, frecuencia, fecha de recepción y de suscripción, editor o agente, número por volumen y año, iniciales e iniciales y abreviatura del título.

A todos los documentos que integran las colecciones de la biblioteca digital se le debe realizar el **proceso analítico sintético (PAS)**

Sumario

La Colección electrónica

Decretos y Leyes

Alfabetización Informativa

“La biblioteca destinada a la educación universal, es más poderosa que nuestros ejércitos”

PAS: es el conjunto de operaciones que afectan al contenido y a la forma de los documentos originales, los reelabora y los transforma en otros de carácter instrumental o secundario que facilitan al usuario la identificación precisa, la recuperación y la difusión de aquella. Esta etapa abarca la descripción física (catalogación) y la descripción de contenido (clasificación e indización).

Estos documentos deben de tener un señalamiento en su procesamiento que se encuentra en formato digital

Para los libros o monografías digitales se puede hacer carpetas por especialidades y agrupar varios títulos de libros. Ejemplos:

- Medicina interna
 - Hipertensión
 - Diagnóstico diferencial de medicina interna
- Ginecología
- Ortopedia y traumatología
- Gastroenterología
- Pediatría

El procesamiento analítico de las colecciones digitales, debe de ser igual y completo al de las monografías en papel que llegue a nivel de capítulos y secciones según corresponda en cada caso.

Libros o monografías.

Para los libros o monografías se realiza todo el procesamiento habitual, si ya poseemos el mismo en formato impreso se le debe agregar en el área de las notas que ese encuentra también en formato digital.

Si el libro electrónico es de nueva incorporación para la biblioteca se realiza todo su procesamiento, entrada al libro de registro, seguido de su indización y catalogación, se realizarán las fichas de autor, título, materia y topográfico y se incorporarán a sus fichero correspondientes.

Publicaciones periódicas (revistas).

Para procesamiento de la revista digital el primer paso es su incorporación al Kardex por orden alfabético, se le realizarán la indización de cada artículo, dándole los descriptores necesarios para la confección de las fichas analíticas por cada artículo, seguidamente se ordenarán en el catálogo por orden alfabético de materia.

Al concluir el procesamiento de las publicaciones periódicas, se debe de enviar el reporte al Catálogo Colectivo de Publicaciones Seriadas de Ciencias de la Salud (SeCiMed).

La colección digital en la Sala de lectura

Este servicio de debe ofrecer en la sala de lectura de las bibliotecas, se debe de llevar los siguientes pasos para los usuarios:

Uso de catálogo de la sala de lectura

Poseer en la sala de lectura una PC

Llenada de la boleta de préstamo en sala

Revisar la memoria

Llevar el control de copia de documento según formato

Nota: Debemos de tener una guarda o salva de esta colección en varias máquinas o en el departamento de informática.

Decretos y Leyes

CNICM-Infomed. **Procedimientos de Procesos Técnicos para la Biblioteca Médica nacional.**

Comité Editorial

Lic. Rosa Bermello, MSc.
Lic. Belkis Núñez
Téc. Ada Rodríguez

Teléfono:
47 521284

Correo electrónico:
cpicmha@infomed.sld.cu

El manual de Procesos Técnicos, tiene la función de servir de guía para el profesional bibliotecario y para todos los que se interesen, en los futuros procedimientos inherentes al Departamento de Procesos Técnicos. En el manual se detallan acciones, previamente consensuadas, para unir criterios de trabajo. El manual plasma la política de la institución que lo produce, deja asentado la manera de trabajar, tanto a corto como a largo plazo. Otra de las funciones importantes de un manual de procedimientos, es ayudar a unir criterios para la cooperación y dinamismo dentro de los departamentos y secciones de la institución. El manual debe ser revisado constantemente, para ajustarse a las necesidades cambiantes y seguir el paso de las nuevas innovaciones.

AI

¿Qué es RSS?

El acrónimo RSS ha tenido varios significados. Rich Site Summary, RDF Site Summary, Really Simple Syndication.

Dicho de forma simple, es una tecnología que le permite de una forma muy sencilla recibir un fichero en formato XML.

Este fichero trae los titulares y enlaces a artículos sobre cualquier tema de su interés y es actualizado regularmente.

Posibilita a los usuarios acceder sólo a los contenidos de su interés sin necesidad de navegar de una página a otra.

Súmele al debate, esperamos sus opiniones y comentarios, envíelos a: cpicmha@infomed.sld.cu