

DIRECTRICES PARA EL PROCESO Y NORMALIZACIÓN DE LAS REVISTAS ELECTRÓNICAS EN LA BUC

Febrero 2016

SERVICIO DE PROCESO TÉCNICO Y NORMALIZACIÓN

Revisado y actualizado por: Mª Luisa Gómez Saenz de Ormijana

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN3	
CRITERIO SEGUIDO EN LA BUC PARA LA INCLUSIÓN DE LAS REVISTAS ELECTRÓNICAS EN SU CATÁLOGO3	S
TAREAS DE PROCESO TÉCNICO, DE LAS REVISTAS CON ACCESO EN LÍNEA, EN LA BU4	
PLANTILLAS PARA LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DE LAS REVISTAS ELECTRÓNICAS	
TRATAMIENTO DE LOS DIFERENTES CASOS DE REVISTAS ELECTRÓNICAS EN EL CATÁLOGO DE LA BUC	
ANEXO 2 NUEVOS CONCEPTOS Y DEFINICIONES21	

INTRODUCCIÓN

electrónicos. de los La gestión de los recursos dentro catálogos automatizados obliga a actualizaciones periódicas, de todos los procesos diseñados para las actualizaciones, incorporaciones recuperaciones de estos recursos, en el catálogo de una biblioteca. Una consecuencia es la actualización periódica de todos los manuales y guías, producidos para los procesos y herramientas utilizados en la gestión de estos recursos, como es el caso del presente documento.

Criterio seguido en la BUC para la inclusión de las revistas electrónicas en su catálogo

Las revistas electrónicas han planteado muchas diferencias de criterios desde el principio de su aparición, por su naturaleza, su volatilidad, dificultad de mantenimiento, oferta comercial, visualización, sistemas de gestión... etc. pero sobre todo estas diferencias de criterios se dan, cuando un centro se plantea si las incluye o no en su catálogo automatizado y si se decide a incluirlas en el catálogo, con qué criterio se hace, ya que sigue sin haber una normativa nacional o internacional clara al respecto. Incluso al consultar los catálogos de las grandes bibliotecas notamos que hay poca definición a la hora de establecer un criterio común.

Una de las cuestiones más peliagudas cuando se decide la inclusión de los títulos de revistas electrónicas en un catálogo automatizado, es su tratamiento cuando tenemos el mismo título en papel y electrónico, si se debe hacer un solo registro bibliográfico para ambas versiones o considerar que son soportes distintos y se hacen registros bibliográficos diferentes. Esta cuestión sigue planteando problemas, a pesar del tiempo transcurrido desde la aparición en el mercado de este tipo de documentación, por tanto, la primera decisión que debe tomar un centro, a la hora de incluir las revistas electrónicas en su catálogo, cuando se tienen las dos versiones de un mismo título (papel y acceso electrónico) debe decidir un criterio de actuación y crear una normativa para el proceso de los recursos electrónicos en su sistema de gestión automatizada, para hacer un registro o dos.

La IFLA no se decanta totalmente por una u otra opción, en su publicación de 2005, después de señalar al principio, que el Grupo de Revisión de los acuerdos del verano de 2004 en Berlín, llegó a la conclusión de que las ISBD deberían requerir a las Agencias Bibliográficas Nacionales y Bibliotecas integrantes de redes, crear descripciones bibliográficas independientes, para obras en distinto formatos, añade posteriormente, en el mismo documento, que autoriza a las bibliotecas a optar por la opción de hacer un único registro,

si así lo desean, siempre y cuando ambas versiones (papel y electrónica) coincidan, esto es, sean sustituibles una por otra.

La conclusión que se saca después de consultar a diferentes autores y

publicaciones especializadas en el tema, es que debe ser la biblioteca la que elija el criterio a seguir, en función de la evaluación y ponderación del recurso de información, que se quiere incluir en su catálogo automatizado.

La BUC incluye en su catálogo automatizado, todas las revistas electrónicas a las que tiene derecho de acceso, mediante alguna de las formas de adquisición de fondos. En los casos en los que tenga las dos versiones de un mismo título, papel y electrónico, hará un único registro, siempre y cuando ambas versiones coincidan, sean sustituibles una por la otra, esto es, tratará las dos versiones como dos colecciones diferentes del mismo título, como se ha hecho siempre en las bibliotecas, cuando se tiene más de una colección del mismo título, pueden tener distinta encuadernación o pueden estar ubicados en sitios diferentes: Sala de libre acceso, Depósito, Departamento, Sala de revistas, Encuadernados, Fotocopia ... En todos los casos es la misma publicación y cuando el usuario consulta por el título de una publicación periódica en el catálogo, le da lo mismo dónde o cómo esté, quiere saber si la biblioteca la tiene y los fondos que hay de ese título.

El criterio que se aplica en la BUC, para la introducción de las revistas electrónicas en el catálogo Cisne, cuando se tienen disponibles las dos versiones, papel y acceso electrónico, se considera que el acceso electrónico es una versión de la edición en papel de la revista y se hace un único registro bibliográfico. Al registro bibliográfico único, para el mismo título de revista, se le asociarán registros de fondos diferentes, para los fondos impresos y los fondos del acceso electrónico.

Cuando la BUC tenga más de un acceso a la misma publicación se creará, asociado al mismo registro bibliográfico, un registro de fondos por cada acceso diferente, ya que son colecciones de fondos diferentes del mismo título.

Otra de las decisiones fundamentales a la hora de incluir los recursos electrónicos en línea en el catálogo automatizado, es la de si debemos meter todos los accesos que hay en Internet o si solamente introducimos en el catálogo los datos de las revistas sobre las que tenemos algún control. En este tema la BUC ha optado por el criterio de introducir en el catálogo, solo aquello sobre lo que el centro tiene algún derecho de uso, ya que el centro debe responder ante sus usuarios, del acceso a los recursos electrónicos, de las reclamaciones o de problemas en el funcionamiento y mantenimiento de los accesos. Si un centro considera que debe incluir algún recurso de los que hay libres en la red, la BUC ha creado unas recomendaciones sobre el criterio a seguir, en el documento: Catalogación de Recursos Web de Acceso Libre.

TAREAS DE PROCESO TÉCNICO, DE LAS REVISTAS CON ACCESO EN LÍNEA, EN LA BUC

1. Suscripciones de revistas electrónicas que se adquieran centralizadamente, a través del Servicio de Gestión de las Colecciones.

Actualmente los registros bibliográficos y de fondos de los accesos electrónicos a las revistas, así como sus actualizaciones, se añaden al catálogo mediante volcado automático y normalizado, a través de las cargas de coberturas realizadas periódicamente desde Servicios

Centrales.

2. Suscripciones de revistas electrónicas que se adquieran directamente por los centros.

Cuando un título de revista o una colección de títulos de revistas, sean suscritas por un centro, será el centro quien procesará los recursos adquiridos siguiendo las directrices y pautas normalizadas, que se establecen y coordinan por los Servicios Centrales y se exponen en el documento: Gestión de Recursos Electrónicos en la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.

PLANTILLAS USADAS PARA LA CATALOGACIÓN DE LAS REVISTAS CON ACCESO EN LÍNEA (ELECTRÓNICAS)

Para la catalogación de revistas en el catálogo Cisne, utilizamos dos tipos de registros:

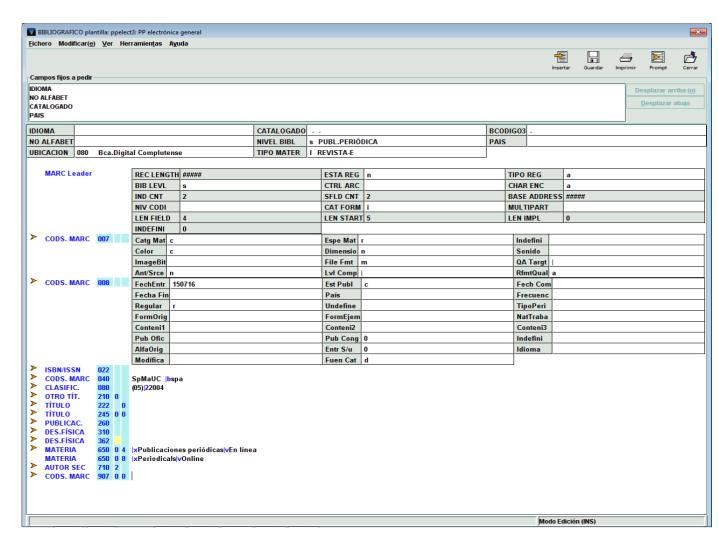
- Registros bibliográficos en los que se describe el recurso de información.
- Registros de fondos, asociados al bibliográfico, en los que se describe la colección o colecciones que de esa publicación posee la BUC.

En la descripción de una revista para su inclusión en el catálogo Cisne, hemos de tener en cuenta los diferentes soportes en los que se edita y si la BUC tiene esa publicación en un soporte o en más de un soporte.

PLANTILLA DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DE LAS REVISTAS QUE LA BUC SOLO TIENE CON ACCESO EN LÍNEA

La catalogación de las revistas de las que sólo se tiene acceso en línea, se hará sobre la plantilla para registros bibliográficos:

ppelect3 : PP electrónica general



Códigos INNOPAC

NIVEL BIBL s TIPO MATER I UBICACIÓN 080

<u>Cabecera</u>

TIPO REG a BIB LEVL s

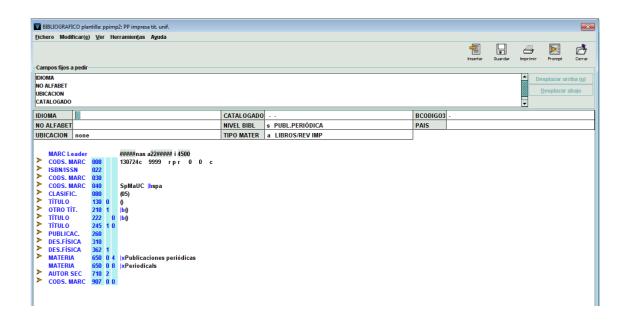
Etiqueta 007

Catg mat c Espe mat r

En la descripción bibliográfica de las revistas electrónicas **no ponemos** el subcampo |h con el texto [Recurso electrónico], en las etiquetas de título, debido a que da problemas en los volcados automáticos, por lo que se ha optado por no usar ese subcampo en publicaciones periódicas.

Para la descripción bibliográfica que necesite un encabezamiento de título uniforme, la plantilla será:

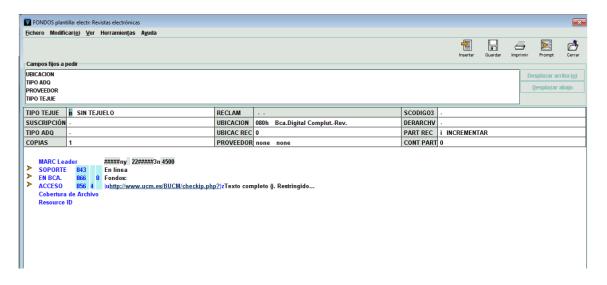
ppelect2 PP electrónica tit. Unif.



PLANTILLAS PARA LOS REGISTROS DE FONDOS DE LAS REVISTAS CON ACCESO EN LÍNEA

La información de los fondos de revista a los que la BUC tiene acceso en línea, se hará sobre la plantilla:

electr: Revistas electrónicas



Campos de longitud fija:

SUSCRIP. Se elegirá de la lista que muestra el sistema.

Abierta (c) Cerrada (d)

UBICACIÓN Se usará siempre el código de ubicación de la colección de

revistas de la Biblioteca Digital (080h)

PROVEEDOR Para las revistas electrónicas se elegirá, de la lista que

muestra el sistema, el agente del acceso electrónico, aquel

al que se reclamará cuando haya problemas de acceso. Se solicitará al Servicio de Gestión de las colecciones la inclusión de los que no estén en el listado que muestra el sistema.

TIPO ADQ

Se elegirá el código correspondiente al tipo de adquisición, de la lista que muestra el sistema.

DERARCHV

Se ha usado este campo para informar si esa revista tiene derechos de archivo, esto es, si cuando la BUC deje de tener la suscripción, se tiene adquirido algún derecho de seguir accediendo a los años que estuvimos suscritos. Estos códigos son:

Sin información (-) Tenemos derechos (s) No tenemos derechos (n)

Campos de longitud variable:

SOPORTE

En este campo (etiqueta MARC 843) se escribirá el texto: **En línea**

EN BCA.

Los datos de existencias de publicaciones periódicas se hacen constar en los campos MARC 866-868, o en los pares de campos 85X / 86X

En la etiqueta MARC 866 se pondrá la información referida a los fondos a los que tenemos acceso. La manera de ponerlo es la tradicional, en cuanto a los años completos, incompletos y se sigue recibiendo, precedido del texto "Fondos:" utilizando textos normalizados en el caso de que la casuística no sea solo de años completos e incompletos:

Fondos: 1997-

Fondos: Sin continuidad garantizada

Fondos: Los tres últimos años Retención editorial: 6 semanas

También puede darse la información de los fondos a los que se tiene acceso, utilizando en los pares de campos MARC 85X / 86X, como se explica en el "Manual de control de publicaciones periódicas", en el apartado 4.9.2.

En los fondos que se crean por carga automática en nuestro catálogo, la información sobre la cobertura de fondos utiliza el par de etiquetas MARC, 853 y 863.

ACCESO

Este campo se usa para poner la URL del acceso electrónico a la revista, para ello se utilizará la **etiqueta MARC 856**, con la URL para acceder a la publicación.

Esta etiqueta tiene dos subcampos:

|u que contendrá el acceso a la revista.
 Si el acceso es una suscripción de la BUC, para poder acceder desde fuera del campus universitario, la URL debe llevar una parte inicial, siempre la misma, para que

el proveedor reconozca que es la BUC: http://www.ucm.es/BUCM/checkip.php?

A continuación irá la URL de la revista

• |z con un texto normalizado que indique a qué se accede y en qué condiciones:

zTexto completo (Nombre de la plataforma). Restringido a usuarios de la UCM

Si para acceder a la publicación se necesita contraseña, deberá ponerse en el z de la etiqueta 856:

zTexto completo (Nombre de la plataforma). Acceso restringido a usuarios de la UCM con contraseña. Preguntar en la biblioteca o a buc_siadi@buc.ucm.es

NOTAS

Si para acceder a la publicación se necesita contraseña, deberá ponerse esta circunstancia en el registro de fondos, utilizando en el |z de la etiqueta 856, el texto que se indica en el apartado anterior. Deberá añadirse también una etiqueta de notas, la de nota interna (z) con el usuario y la contraseña correspondientes, separados por punto y coma (;) de modo que esta información solo se pueda ver desde la estación de trabajo.

COBERTURA DE ARCHIVO

Si la BUC ha adquirido de una publicación derecho de Archivo, esto es, que tiene derecho a acceder perpetuamente a determinados años de la publicación, además de indicar esta circunstancia en el campo fijo DERARCHV, deberá incluirse en los campos variables del registro de fondos, una etiqueta **e** (Cobertura de archivo) en la que se pondrán los años a los que se tiene ese derecho.

RESOURCE ID

Esta es una etiqueta propia de las revistas electrónicas Es fundamental para el proceso de volcado de las actualizaciones automáticas de los fondos, ya que relaciona el fondo con la actualización de su acceso y lo enlaza con el recurso electrónico al que pertenece ese fondo.

KARDEX

En los registro de fondos de los accesos electrónicos a una revista, **no se hace kardex**, ya que la visualización del acceso muestra siempre el "kardex" con los números de la revista a los que se accede.

TRATAMIENTO DE LOS DIFERENTES CASOS DE REVISTAS ELECTRÓNICAS EN EL CATÁLOGO DE LA BUC

La BUC tiene papel y acceso electrónico del mismo título

Cuando se accede al recurso electrónico y su visualización coincide exactamente con la edición impresa, la descripción bibliográfica debe hacerse

en **un solo registro bibliográfico**, el de la edición impresa, al que se asociarán los registros de fondos, diferente para cada versión.

Si la Agencia del ISSN da un número y título clave distinto a la versión impresa y a la versión electrónica, se incluirán ambos ISSN en el mismo registro bibliográfico. Se diferenciará el de la versión electrónica añadiendo un paréntesis con el texto: (ed. electrónica).

Se pondrá en el registro bibliográfico el ISSN del papel en primer lugar, y en otra etiqueta 022, el ISSN de la versión electrónica, al que se añadirá la aclaración entre paréntesis (ed. electrónica).

El título clave que se ponga para la revista, será el título distintivo de la revista, sin diferenciar entre una y otra versión aunque la tenga otorgada por el ISSN (Print, Online, Internet, etc.). Esto se hará para evitar los problemas de recuperación, gestión y enlace, que se plantearían de poner títulos diferentes y los de reconocimiento de título en las carga automáticas. Por los mismos motivos se dejó de usar la repetición del título de la revista, con el añadido de [Recurso electrónico] en las etiquetas 222, 740 y 730.

La descripción bibliográfica incluida en el catálogo seguirá los siguientes esquemas:

Registro bibliográfico

En el registro bibliográfico, se incluirán datos que informen, al sistema y al usuario, sobre la existencia del acceso:

Códigos INNOPAC

- Se cambiará el código: **TIPO MATER a** (Texto impreso), por el código **q** (Digital + papel).
- Se añadirá la ubicación 080 que corresponde a la Biblioteca Digital Complutense, en la que se "ubica" la colección electrónica de la BUC.

Etiqueta 007

- Clase de material
 c Recurso electrónico
- Designación específica de material r En línea

ISSN

El ISSN que se pondrá en el registro bibliográfico único, será el de la versión papel.

Si hay dos ISSN diferentes para la versión papel y la electrónica, se pondrá en primer lugar el ISSN del papel y en otra etiqueta 022 el ISSN de la versión electrónica, al que se añadirá una aclaración entre paréntesis: (ed. electrónica)

Título clave

Si hay dos ISSN distintos para la versión papel y la electrónica y por lo tanto, dos títulos clave diferentes, se pondrá un solo título clave, para ambas versiones, el título distintivo de la revista, sin las aclaraciones de (Print, Online, Internet, etc.) entre paréntesis.

Registro de fondos del acceso electrónico

Se asociará al registro bibliográfico único, el registro de los fondos a los que se tiene acceso electrónico, con la información que le corresponde, tal y como se describe en la plantilla correspondiente, página 7 de este manual.

El segundo indicador de las etiquetas 856 4X será un 1, ya que el acceso es a una versión de la revista que tenemos en papel, descrita en el registro bibliográfico.

Esquemas de registros bibliográficos y de fondos

Revista con un ISSN y un título clave de la que tenemos versión en papel y electrónica

En la agencia ISSN se le asigna a ese título, un solo ISSN y un solo título clave.

Tratamiento

Un solo registro bibliográfico con el único ISSN que existe, y un título clave, el que corresponde al título de la revista.

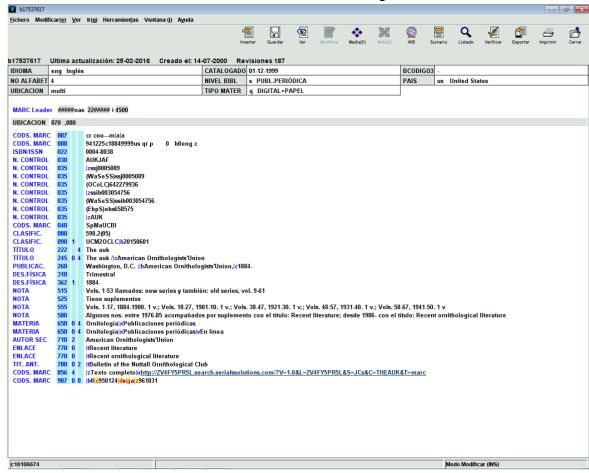
En el registro bibliográfico único, se cambiarán algunos de los códigos que corresponderían a la versión solo papel y se añadirán algunas etiquetas para que informen tanto al sistema de gestión como a los usuarios, que el centro posee las dos versiones.

Se hará un registro de fondos por cada colección y por cada acceso diferente.

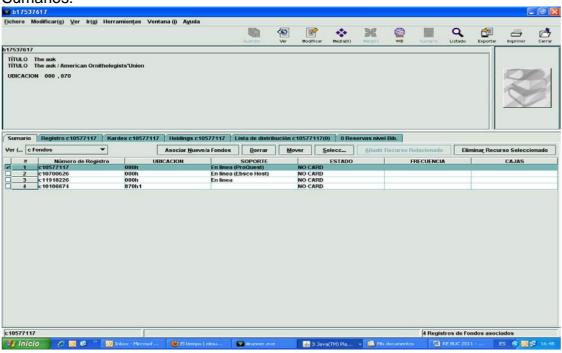
La descripción bibliográfica, de forma esquemática sería:

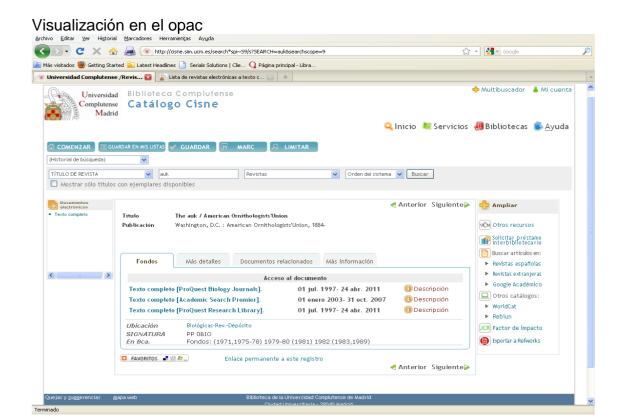
- La posición TIPO MATER, de los códigos INNOPAC, pasa del código a Texto impreso al código q (Digital + papel).
- Una etiqueta 007 referida al acceso electrónico
- Una etiqueta 022 con el ISSN de la publicación
- Una etiqueta 222 con el título clave de la publicación
- Se repetirán las etiquetas 6XX con la información de las materias de la revista a las que se le añadirá el subcampo v con el texto: En línea

Su visualización en el módulo de MILLENIUM catalogación:



Sumarios:





Revista con dos ISSN y dos títulos clave diferentes de la que tenemos versión en papel y electrónica

La Agencia del ISSN da un número distinto a la versión impresa y a la versión electrónica, y ambas versiones tienen títulos claves distintos aunque ambas versiones coincidan exactamente.

Tratamiento

Un solo registro bibliográfico conteniendo el ISSN de la versión impresa y el ISSN de la versión electrónica. Se pondrá el ISSN de la versión impresa en primer lugar, para las búsquedas por ISSN, y en otra etiqueta 022, el ISSN de la versión electrónica, al que se añadirá una aclaración entre paréntesis: (ed. electrónica).

Cambiaremos el código que figura en la posición **TIPO MATER**, de los códigos INNOPAC, pasando del código **a** Texto impreso al código **q** (Digital + papel).

Un título clave (222), sin especificación entre paréntesis, aunque la tenga otorgada por el ISSN (Print, Online, Internet, etc.). El título clave que se ponga será el título distintivo de la revista, sin hacer distinciones entre una y otra versión, para evitar los problemas de gestión, recuperación y enlace.

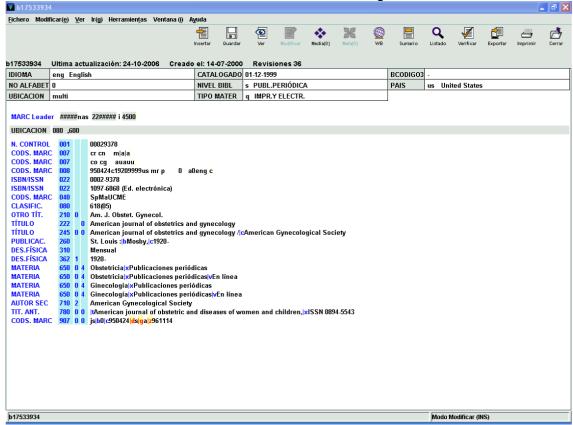
Se hará un registro de fondos por cada colección y por cada acceso.

Esquema:

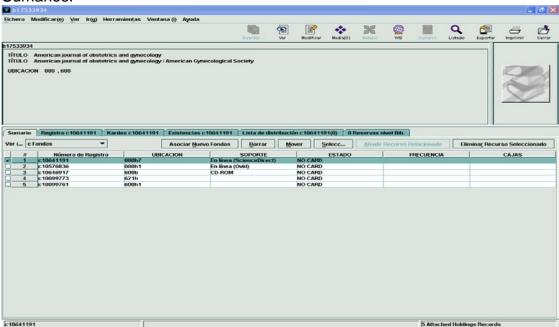
La posición TIPO MATER, de los códigos INNOPAC, pasa del código
 a Texto impreso al código q

- Una etiqueta 007 referida al acceso electrónico
- Dos etiquetas 022:
 ISSN
 ISSN (ed. electrónica)
- Una etiqueta 222 con el título distintivo de la revista

Su visualización en el módulo de MILLENIUM catalogación:









Dos ISSN y un solo título clave

La Agencia del ISSN da un número distinto a la versión impresa y a la versión electrónica, aunque de momento, no aparece un título clave diferente. Esto ocurre porque hay un desfase desde que el ISSN da el número, hasta que da el título clave y lo difunde a través de la base de datos, por lo que con el tiempo este caso será como el caso anterior. Las dos versiones tienen el mismo editor, la misma periodicidad, etc.

Tratamiento

Un solo registro bibliográfico, en el que aparezcan ambos números de ISSN (el de la versión impresa en primer lugar), y **un título clave**, el que corresponde al título de la revista.

Se cambiará el código que figura en la **posición TIPO MATER**, de los códigos INNOPAC, pasando del código **a** Texto impreso al código **q**. Se hará un registro de fondos por cada colección y por cada acceso.

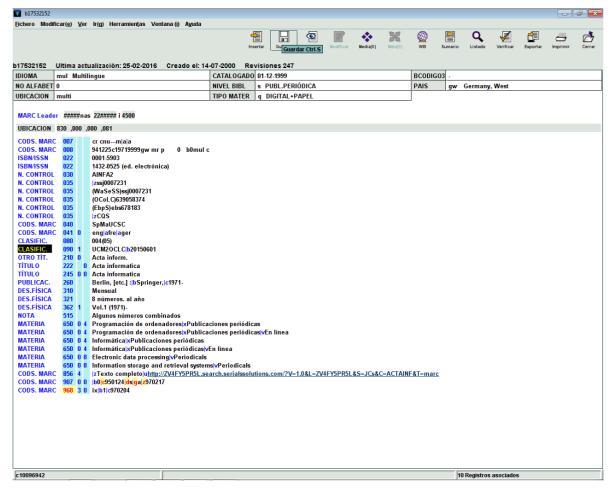
Esquema

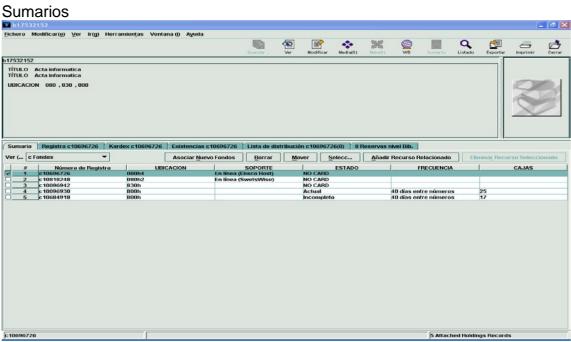
- La posición TIPO MATER, de los códigos INNOPAC, pasa del código
 a Texto impreso al código q Impr. y electr.
- Una etiqueta 007 referida al acceso electrónico
- Dos etiquetas 022:

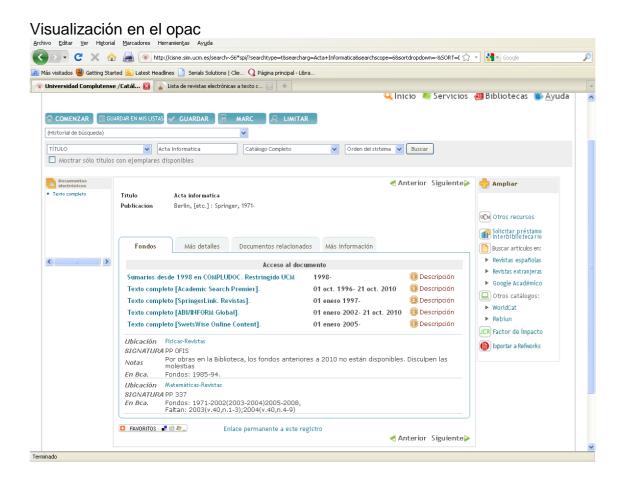
ISSN (ed. electrónica)

Una etiqueta 222 con el título distintivo de la revista

Su visualización en el módulo de MILLENIUM catalogación:







La BUC sólo tiene el acceso electrónico

Aunque exista la versión impresa, la BUC no la tiene, por lo que se hará un registro bibliográfico en el que se utilizarán los datos de la publicación en papel, con sus datos de publicación, así como los de numeración, título anterior, título posterior, y demás información necesaria para su completa identificación.

Cuando se tengan dos ISSN distintos en el registro bibliográfico se pondrá en primer lugar el ISSN del papel, y en otra etiqueta 022 el ISSN de la versión electrónica, al que se añadirá una aclaración entre paréntesis (ed. electrónica).

El título clave que se ponga será el título distintivo de la revista, sin hacer distinciones entre una y otra versión, para evitar los problemas de gestión, recuperación y enlace, que se plantearían al hacerlo de otra forma. Los registros bibliográfico y de fondos incluidos en el catálogo seguirán los siguientes esquemas:

Registro bibliográfico

En el registro bibliográfico, se incluirán los datos que informen, al sistema y al usuario, sobre la existencia del acceso:

Códigos INNOPAC

•	NIVEL BIBL	s
•	TIPO MATER	I
•	UBICACIÓN	080

Cabecera

- Tipo de registro
 a Material textual
- Nivel bibliográfico s Recurso continuo

Etiqueta 008

Los datos codificados de las características de recurso continuo, en las posiciones que muestre el sistema

Etiqueta 007

Se hará una etiqueta 007, válida para las estadísticas que realiza la biblioteca, en la que se pondrán los códigos que hacen referencia al acceso electrónico, para informar al sistema que ese bibliográfico tiene asociado un acceso electrónico.

Clase de material
 c Recurso electrónico

Designación específica de material r En línea

ISSN

El ISSN que se pondrá en el registro bibliográfico único, será el de la versión papel.

Si hay dos ISSN distintos para la versión papel y la electrónica, se pondrá en primer lugar el ISSN del papel y en otra etiqueta 022 el ISSN de la versión electrónica, al que se añadirá una aclaración entre paréntesis: (ed. electrónica) Título clave

Si hay dos ISSN distintos para la versión papel y la electrónica y por lo tanto, dos títulos clave diferentes, se pondrá un solo título clave, para ambas versiones, el título distintivo de la revista, sin las aclaraciones de impreso o electrónico entre paréntesis.

Título

En las etiquetas relativas al título no se añadirá |h[Recurso electrónico], para evitar problemas en las cargas automáticas de los fondos.

Otras etiquetas

 Deberán añadirse las etiquetas de notas, eligiendo las más convenientes:

500, 520, 530, 538, 580

Las etiquetas de materia incluirán: |v En línea

Registro de fondos del acceso electrónico

Se asociará al registro bibliográfico único, un registro de los fondos a los que se tiene acceso electrónico, con la información que le corresponde, tal y como se describe en la plantilla correspondiente.

Se asociarán al bibliográfico tantos registros de fondos como accesos electrónicos se tengan de ese título, reflejando los datos inherentes a cada uno de ellos.

La BUC sólo tiene acceso electrónico, porque la revista es solo electrónica

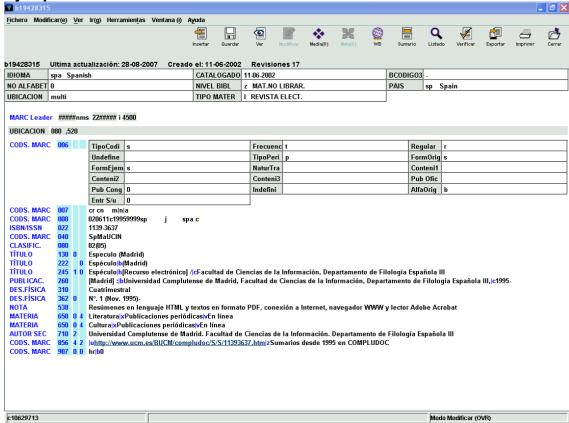
Es una publicación puramente electrónica, con su editor, periodicidad etc., tiene un ISSN y un título clave.

Tratamiento

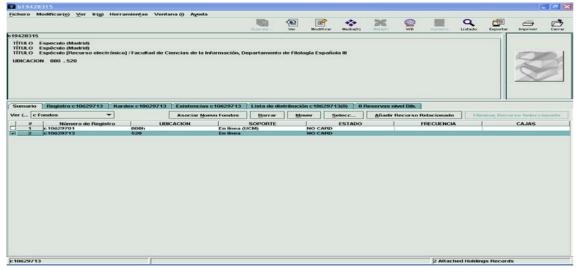
Un registro bibliográfico con los puntos de acceso normalizados y un registro de fondos por cada acceso electrónico, incluyendo una etiqueta 856 40, puesto que nos da acceso al propio recurso, no a la versión. El registro bibliográfico

de la edición electrónica se hará como se hacen este tipo de publicaciones, con sus campos y subcampos, siguiendo la plantilla correspondiente.

Ejemplo:



Sumarios





La BUC sólo tiene reflejado en el catálogo el acceso electrónico, porque cuando se incluyó, no estaba la versión impresa, que puede llegar más tarde

Cuando se va a dar alta en el catálogo la versión electrónica, no se ha encontrado el registro de la versión impresa en el catálogo, por lo que el registro se ha procesado con arreglo a la casuística de: Título de revista que la BUC solo tiene en acceso electrónico, descrita en el punto 3 (página 17) de este documento. Posteriormente se recibe en algún centro la versión impresa, por lo que la BUC pasa a tener ambas versiones y deberán reflejarse esta circunstancia en el catálogo.

El centro que recibe la versión impresa, será el que cambiará el registro bibliográfico existente en el catálogo, cambiando la información que identifica la nueva situación.

Deberá cambiar los códigos, INNOPAC y de los campos fijos, que identifican la revista como solo acceso electrónico, y modificará las etiquetas y sus contenidos, para identificarla como revista de la que la BUC tiene papel y acceso electrónico, siguiendo el siguiente esquema:

Código o etiqueta	Solo electrónica		Papel y electrónica
Códigos INNOPAC	NIVEL BIBL s		NIVEL BIBL s
	TIPO MATER I		TIPO MATER q
	UBICACIÓN 080		UBICACIÓN 080 + Centro
Cabecera	Tipo de registro	а	Tipo de registro a
	Nivel bibliográfico	S	Nivel bibliográfico s

008	La que despliegue el sistema en función de la cabecera	La que despliegue el sistema en función de la cabecera
007	Catg mat c	Catg mat c
	Espe mat r	Espe mat r
245	h[Recurso electrónico]	Se quita el h
530	Información	Se borra
538	Información	Se borra
Materia	vEn línea	Se añade otra etiqueta de materia sin v

Una vez modificado el registro bibliográfico, el centro le asociará los registros de fondos que tenga de la publicación en soporte papel dejando los fondos correspondientes al acceso electrónico como estaban.

Anexo

Nuevos conceptos y definiciones

Agente del acceso electrónico

Empresa que actúa como intermediaria comercial entre la biblioteca y el propietario del acceso electrónico, ya sea el proveedor electrónico, el editor comercial o la entidad responsable. Hay ocasiones en las que coincide con el proveedor electrónico o con el editor comercial.

Colecciones o paquetes de proveedores de acceso a revistas electrónicas

Los proveedores de accesos a revistas electrónicas suelen crear paquetes de distribución, formando unidades de adquisición. Estos paquetes, desde un punto de vista del análisis documental, podrían considerarse "colecciones" a efectos prácticos.

Es una mera reunión comercial de productos, por lo que estos paquetes varían mucho su contenido y en pocos meses hay títulos de revistas que son dados de baja o de alta, muchas veces sin previo aviso, por lo que serán los responsables del mantenimiento de las colecciones, los que evaluarán la conveniencia de añadir esta información y como añadirla, puesto que es un dato inherente al acceso electrónico.

Dirección IP

Dirección en el protocolo de Internet, que identifica una máquina o servidor conectado a la red.

Iteración

Un caso del recurso integrable, bien sea tal y como se publicó por primera vez o después de una actualización.

Metadatos

Es una descripción codificada de varios atributos de los objetos de información y les otorga significado, contexto y organización de una página web.

Los tipos y funciones de los metadatos pueden clasificarse en tres amplias categorías: descriptivos, estructurales y administrativos. El sistema de metadatos, más conocido y que se ha impuesto internacionalmente es el Dublín Core.

Conjunto de etiquetas que deberían ser generadas por el autor del documento HTML con la finalidad de facilitar su identificación y posterior recuperación en Internet.

Va dirigido a usuarios no necesariamente especializados en tareas de catalogación, y teniendo en cuenta que se necesita su identificación y localización de una forma lo más inmediata posible. La forma de acceder a ellos es:

- Barra de menús
- o Ver
- Código fuente

Metadatos internos

Son los que se encuentran dentro del recurso electrónico, es el propio recurso el que se define, se describe y analiza. No es necesario el análisis documental externo, hay herramientas tecnológicas que encuentran el documento primario sin pasar por un documento secundario

Metadatos externos

Son el resultado de un trabajo posterior a la edición/creación del recurso electrónico. Sirven para crear catálogos automatizados de recursos electrónicos

Multimedia interactivos

Recurso en uno o varios soportes físicos, ubicado en redes de ordenadores o sistemas informáticos

Página web

Una de las páginas de un documento hipertexto en un sitio WORLD WIDE WEB. Las páginas Web, incluyendo el subconjunto "home pages" o páginas principales, remiten a la gran colección de documentos que forman la WWW

Plataforma del acceso electrónico

Sistema informático de una empresa proveedora o agregadora de contenidos electrónicos a través de la que se accede a los mismos. Es una solución integral de un proveedor de acceso electrónico, para distribuir, normalmente no de forma exclusiva, bases de datos de diferentes editores, asociados y con acuerdos, que implica una interfaz única.

Portal

Es un conjunto integrado de publicaciones electrónicas, recursos de información, herramientas y servicios, habitualmente de un editor, alojado en un sitio Web en Internet y organizado a través de una interfaz única de consulta.

Programa

Conjunto de instrucciones o rutinas que hacen que el ordenador ejecute ciertas tareas, incluido el procesamiento de datos

Protocolo

Conjunto de reglas que permite intercambiar información entre dos máquinas.

Proveedor del acceso electrónico

Empresa que se ocupa de distribuir la información que ofrecen los editores. Con los documentos electrónicos esta figura cada vez tiene un mayor protagonismo, y con el permiso del editor comercial, va a poder manipular el documento (como de hecho hace) creando versiones, paquetes y servicios añadidos. Algunos proveedores del acceso electrónico realizan trabajos tan elaborados, que en sus accesos crean una especie de documento secundario, pero lo hacen siempre a partir de la edición impresa, respetando siempre el documento original.

Recurso continuo

Recurso bibliográfico que se edita a lo largo del tiempo, sin conclusión predeterminada. Los recursos continuos incluyen las publicaciones seriadas y los recursos integrables.

Recurso ininterrumpido

Véase recurso continuo

Recurso integrable

Recurso bibliográfico que se completa o modifica por medio de actualizaciones que no permanecen separadas, sino que se integran en un todo. Los recursos integrables pueden ser finitos o continuados. Ej. Hojas sueltas actualizables y los sitios web actualizables.

Red ISSN

Red internacional de centros operativos que son responsables conjuntamente de la creación y mantenimiento de bases de datos informatizadas que proporcionan un registro fiable de los recursos continuos del mundo. La Red ISSN es responsable de la asignación del ISSN

Revista electrónica

Recurso continuo que consiste en una publicación seriada, normalmente distribuida a través de una red de ordenadores, publicada generalmente con regularidad y que contiene artículos firmados, que informan de los resultados de una investigación en un campo concreto, junto a otros artículos relacionados con la misma información.

Sede o sitio Web

Término aplicable al lugar donde se encuentra ubicada la información, puede ser una máquina o un servidor. Todo sitio web tiene asociado una URL y una dirección IP.

Servicio en línea

Actividad basada en un sistema que permite el acceso y la utilización de la información en Internet. Los servicios en línea se suministran a los usuarios por organizaciones de servicios, que incluyen entre otros, informativos de noticias, grupos y foros de discusión, sedes Web.

Sistema operativo

Programas que gestionan las tareas y operaciones de un sistema informático, que pueden incluir la organización secuencial de los programas, el control de entrada y salida, la depuración, la compatibilidad, las asignaciones de almacenamiento, los datos de gestión y los servicios relacionados.

Sitio web

Una localización en la W W W, identificada como un URL, que alberga páginas web para su acceso y uso.

URL (Localizador uniforme del recurso)

Sistema de dirección para localizar un recurso electrónico en una red informatizada. Un URL consiste en un identificador del servicio seguido de un protocolo específico que se usa para obtener el recurso deseado.

World Wide web

Servicio de Internet que vincula documentos mediante el uso de tecnología de hipertexto. Vínculos en la forma de palabras, URL... etc. Sirven para encontrar y acceder a documentos albergados en Internet.