

# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias y Humanidades  
Departamento de Letras  
Carrera de Bibliotecario



## "El Sistema de Clasificación de La National Library of Medicine Aplicado en la Biblioteca de la Facultad de Medicina de la UES"

Trabajo Monográfico para Optar al Grado de Bibliotecario

### Trabajo desarrollado por:

Alvaro Evegario Larín Minco  
Ana Iris Guillén Paredes  
Luz de María Romero de García  
María Ángela Romero de Arévalo  
María Mérida Navas de Calderón  
María Teresa Godínez de Lorenzana  
Mirna Estela Santana Reyes  
Ofilio Gómez Posada



San Salvador, Abril de 1987

T  
225.46  
5623



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE LETRAS

RECTOR: LIC. LUIS ARGUETA ANTILLON  
SECRETARIO GENERAL: ING. RENE MAURICIO MEJIA MENDEZ

FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

DECANO: LIC. ERNESTO LOPEZ ZEPEDA  
SECRETARIO: LIC. BLANCA NORRY DE FUENTES

DEPARTAMENTO DE LETRAS

JEFATURA: LIC. MIGUEL ANGEL AZUCENA  
COORDINADOR DE LA CARRERA  
DE BIBLIOTECARIO. PROF. HELEN GUARDADO DE DEL CID

TRABAJO MONOGRAFICO, PARA OPTAR AL GRADO DE BIBLIOTECARIO

SAN SALVADOR, MAYO DE 1982.-

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION.....	1 -iii
CAPITULO I	
MARCO TEORICO	
1. SITUACION DE LA BIBLIOTECA "DR. LUIS EDMUNDO VASQUEZ".....	1-5
2. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	5-7
CAPITULO II	
EVOLUCION DE LA INSTITUCION BIBLIOTECARIA.	
1. DESARROLLO HISTORICO DEL CONCEPTO DE BIBLIOTECA.....	8-11
2. CONCEPTO DE BIBLIOTECA.....	12
3. DEFINICION Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA....	12-14
4. CONCEPTO DE CATALOGACION.....	14-15
5. CONCEPTO DE CLASIFICACION BIBLIOGRAFICA....	16
5.1 Bases filosóficas de la clasifica- ción.....	16-21
5.2 Principios generales para la clasi- ficación de libros.....	21-26
6. CARACTERISTICAS ESENCIALES DE LA BIBLIO TECA.....	26-27
6.1 La Biblioteca Nacional de Medicina....	27-45
CAPITULO III	
DESARROLLO DE LA CLASIFICACION BIBLIOTECARIA....	46-48
1. OBJETIVOS Y CARACTERISTICAS DE LAS CLASI- FICACIONES.....	48-49

## 2. DIVISION DE LAS CLASIFICACIONES.

- 2.1 Clasificaciones enciclopédicas ..... 49-58
- 2.2 Clasificaciones a Facetas..... 58-60
- 2.3 Clasificaciones especializadas..... 60

## CAPITULO IV

INSTRUMENTOS DE TRABAJO UTILIZADOS EN LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR..... 61-62 ✓

## 1. ESQUEMA DE LA CLASIFICACION DE LA NLM.

- 1.1 Instrucciones generales para el uso del esquema..... 62- 73
- 1.2 Instrucciones Generales para el uso del Indice..... 74- 80
- 1.3 Números agregados, cambiados y suspendidos..... 80- 82
- 1.4 Aplicación de la Tabla "G" para las subdivisiones geográficas. 82- 89

## 2. REGLAS DE CATALOGACION ANGLOAMERICANAS..... 90- 93 ✓

## 3. LISTAS DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA.

- 3.1 Medical Subject Heading.....94- 151
- 3.2 Lista de descriptores biomédicos (BIREME).....151- 153
- 3.3 Current Catalog..... 154
- 3.4 Lista de Encabezamiento de Materia de Medicina traducido por Alcira Mejía Andrión.....154- 160 ✓

## 4. TABLAS DE NOTACION INTERNA DE MALAGA.....160- 164

4.1 Instrucciones para el uso de las ta blas.....	164 -178
4.2 Tablas de tres cifras. (véase anexos).....	178

CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS EN LA CATALOGACION Y CLASIFICACION DE LOS MATERIALES BIBLIOGRAFICOS EN LA BIBLIOTECA "DR. LUIS EDMUNDO VASQUEZ".....	179-187
---	---------

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	188
BIBLIOGRAFIA.....	189-190

## INTRODUCCION

Siendo la biblioteca el centro de las actividades de más importancia en la vida académica de la universidad, en donde se realizan los más diversos tipos de estudio e investigación mediante sus recursos y servicios. La Biblioteca universitaria tiene como objetivos esenciales la enseñanza profesional en las variadas especializaciones, la investigación científica y la sistematización de la cultura superior, en este sentido, es misión fundamental de la biblioteca el proveer de textos y fuentes de consulta a los estudiantes para atender los requerimientos de los planes de estudio; velar por la calidad del contenido de los libros y la selección adecuada del material para el estudio profesional y la indagación científica. Ahora bien, consecuentemente, la finalidad principal del presente trabajo, tal como su nombre lo indica, es el análisis, investigación y aplicación práctica del Sistema de Clasificación de la National Library of Medicine (NLM), sistema utilizado en la Biblioteca de la Facultad de Medicina de la Universidad de El Salvador para la clasificación del material bibliográfico que ella posee. La exposición del trabajo se ha realizado en seis capítulos. En el primero, se presenta un marco teórico sobre la situación de la biblioteca, antecedentes del problema, y los objetivos del estudio. En el segundo, se habla de la evolución que ha sufrido el concepto de biblioteca desde la antigüedad hasta los tiempos actuales; así mismo, se conceptualizan algunos términos tales como: Biblioteca, Catalogación, Clasificación, bases filosóficas, principios, ca

racterísticas, y por último, generalidades de la Biblioteca Nacional de Medicina, ubicada en Bethesda, Maryland, Estados Unidos.

Dentro del tercer capítulo, se destaca la forma en que la clasificación bibliotecaria se ha desarrollado, los objetivos y características de algunas de las diferentes clasificaciones utilizadas en las bibliotecas y su respectiva división.

A continuación, en el capítulo cuarto se presentan los instrumentos de trabajo que se utilizan en la Biblioteca de la Facultad de Medicina de la UES, para la catalogación y clasificación de sus obras, entre ellas: Esquema de clasificación National Library of Medicine, Reglas de Catalogación Angloamericanas, Listas de Encabezamientos de materia, Tablas de notación interna (Malaga).

En el capítulo quinto nos referimos a los procedimientos en la catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos en la Biblioteca "Dr. Luis Edmundo Vésquez". Y finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones.

Desearíamos que este manual práctico dirigido especialmente a bibliotecarios en servicio de bibliotecas médicas y a todas aquellas personas interesadas en el campo bibliotecológico, sirviera igualmente para esclarecer algunos de los diferentes sistemas de clasificación y particularmente, el de la National Library of Medicine. La formación dispar de los profesionales en nuestro medio, ha contribuido posiblemente a deformar el concepto de biblioteca. Tratamos de definir las singularidades de cada uno de los aspectos que conforman este campo apasionante de la bibliotecología, tanto para el progreso de la ciencia y de la técnica, como para la cultura.

Hemos volcado en este esquema, ejemplos clásicos de la materia, así como nuestras propias experiencias en la organización de los servicios bibliotecarios; nos daríamos por satisfechos si esto sirviera de base para proseguir estudios más profundos en los sistemas de clasificación y su aplicación en las bibliotecas.

Queremos dejar constancia de agradecimiento de la Lic. Luz Alfaro de Castellanos por habernos transmitido sus conocimientos en la materia.



CAPITULO I

MARCO TEORICO

## CAPITULO I

### MARCO TEORICO

#### 1. Situación de la Biblioteca "Dr. Luis Edmundo Vásquez"

El edificio de la Facultad de Medicina está situado dentro de la Ciudad Universitaria; en la primera planta de este edificio de 5 pisos, se encuentra la Biblioteca nominada en 1974, con el nombre del insigne médico salvadoreño Dr. Luis Edmundo Vásquez.

Antes de la ocupación militar que sufrió la Universidad de El Salvador desde 1980 hasta 1984, las condiciones que presentaba esta institución eran óptimas, al grado de que en un Seminario celebrado en diciembre de 1977 en San José, Costa Rica, auspiciada por la Organización Panamericana de la Salud, se le consideró como la unidad que podría servir como el centro de información en el área de las Ciencias de la Salud, para la República de El Salvador, las condiciones que presentaba esta biblioteca en esa época eran las siguientes:

- 1ª Se recibían periódicamente por suscripción, alrededor de 700 a 750 revistas del área biomédica.
- 2ª Contaba con un presupuesto propio y adecuado que permitía pagar al día las suscripciones que enviaba la Casa Faxon de los Estados Unidos; además, permitía adquirir las obras o nuevas ediciones recientemente publicadas en los tópicos de interés de los usuarios.
- 3ª El suficiente personal con que contaba la institución, permitía

tía realizar las tareas tradicionales y además, otras que la ha  
bían ubicado entre las bibliotecas de avanzada, puesto que se -  
había llegado hasta ofrecer servicios de "alerta bibliográfica". ✓

Las condiciones en que se encontró esta biblioteca después de esta ocu  
pación militar fueron las siguientes:

- 1- La colección de libros de referencia había desaparecido en su -  
totalidad y de la colección general, sólo se encontró un 30% que  
en su mayoría eran libros obsoletos o en otros idiomas.
- 2- La colección de revistas sufrió poco deterioro y pérdida; pero,  
debido a que ya no se pagaron las suscripciones por la falta de  
presupuesto, esas colecciones han quedado suspendida hasta 1980.

La destrucción y despojo que sufrió la institución durante ese nefasto  
período, se ha visto agravado con el terremoto del 10 de Octubre de --  
1986, puesto que muchos recursos bibliográficos y de equipo se deterio  
raron a causa del sismo.

Actualmente, la Biblioteca "Dr. Luis Edmundo Vásquez" cuenta con los -  
siguientes recursos:

1- Humanos:

- 1 Bibliotecario Profesional
- 1 Técnico Bibliotecario
- 1 " de Restauración
- 5 Auxiliares de Biblioteca
- 2 Secretarias
- 3 Personas de servicios generales

2- Bibliográficos:

23,570 Libros  
1,870 Tesis, seminarios y Memorias  
701 Títulos de revista, de las cuales, 201 títulos que se reciben actualmente por donación.  
254 Folletos  
690 Materiales del Archivo Vertical  
1,480 Libros antiguos en idioma francés

3- Equipo y Mobiliario

30 Mesas para servicio de usuarios  
180 Sillas para servicio de usuarios  
8 Escritorios secretariales  
349 Metros lineales de estantería  
5 Máquinas de escribir  
2 Fotocopiadoras

4- Espacio físico

882 Mts<sup>2</sup> . . . Biblioteca ubicada en el edificio de la Facultad.  
72 Mts<sup>2</sup> en la unidad de biblioteca ubicada en el Hospital Rosales.

Esta escasez de recursos para atender las necesidades básicas de alrededor de 3,000 usuarios debidamente registrados, se ha originado de varias situaciones además de las descritas, y que han venido a afectar el funcionamiento normal de la institución. El problema más evidente y reciente, es que por razones de emergencia, para que funcionen algunos Departamentos docentes cuyos locales se vieron seriamente dañados a causa del terremoto, y que estaban ubicados en las instalaciones del Hospi

tal Rosales, se han tenido que ceder 160 metros<sup>2</sup> de espacio físico del local de la biblioteca para que pudieran construir aulas. Eso en cuanto al espacio físico.

Con respecto a los recursos bibliográficos, la deficiente situación se origina:

- a) De la falta de presupuesto, que no permite pagar las suscripciones de revistas que se adquirían a través de compras ni tampoco poner al día la colección de libros, ya que los que se adquieren, se hace con fondos provenientes de las cuotas estudiantiles.
- b) Escasez de divisas, lo cual no permite adquirir material en editoriales extranjeras.

Esta precaria situación bibliográfica ha sido hecha del conocimiento de países e instituciones extranjeras por las autoridades de esta Facultad, y como respuesta, desde el año de 1986 se han estado recibiendo donaciones que indudablemente enriquecerán las colecciones; lamentablemente, los libros recibidos son de ediciones atrasadas y en idioma inglés, lo que restringe su utilidad para dar respuesta a las demandas de información.

Las donaciones más relevantes han sido las que ha enviado:

- 1- La Caribbean Commission
- 2- Canadá
- 3- Universidad de California
- 4- Universidad de Pensilvania
- 5- Donación de libros y revistas recibida de AGEUS quien hizo la

petición a estudiantes universitarios de otros países.

Esto ha venido a acumular el trabajo técnico a realizar en la Biblioteca, por lo que se creyó conveniente que los estudiantes de la Carrera de Bibliotecario, coadyudaran a solucionar en parte dicho problema, y con ese propósito, se les asignó el procesamiento técnico de los libros donados por Canadá,

Se espera que otros grupos de estudiantes de la Carrera, se concienticen de la necesidad que existe de que aporten sus conocimientos y esfuerzo para solucionar primordialmente, los problemas que confrontan las bibliotecas de esta Universidad.

En relación a los recursos humanos, la situación económica por la que atraviesa la Universidad, no permite contratar nuevo personal y entonces, se da el caso de que los empleados de la Facultad, van escalando paulatinamente hacia las plazas que por razones de retiro de personal, van quedando vacantes.

Todo lo anterior como es de suponer, incide en forma evidente, en la calidad de los servicios que actualmente se ofrecen en la Biblioteca "Dr. Luis Edmundo Vásquez" de la Facultad de Medicina de la Universidad de El Salvador.

## 2. Antecedentes del problema.

La Biblioteca de la Facultad de Medicina afronta una seria dificultad debido a la acumulación de materiales bibliográficos provenientes de donaciones que instituciones extranjeras le han hecho, atendiendo las solicitudes de las autoridades centrales y de esta Facultad.

El material no ha sido procesado técnicamente por carecer de suficiente personal para que realice este trabajo. Por tal motivo, los estudiantes de la Carrera de Bibliotecario han elaborado su trabajo monográfico durante el Cilo II del año académico 1986/87, colaborando en el procesamiento técnico de los libros donados por Canadá.

Como es lógico suponer, esta colaboración no ha resuelto el problema en su totalidad; pero sí, lo ha solucionado en parte. Ojalá, -- otros grupos de estudiantes de la Carrera de Bibliotecario, continúen esta loable colaboración que se ha iniciado con mucho entusiasmo.

### 3. Objetivos del estudio.

#### 3.1 Objetivos Generales

- . Coadyuvar en la solución del problema que confronta la Biblioteca de la Facultad de Medicina de la Universidad de El Salvador, derivado de la necesidad existente de procesar técnicamente el material bibliográfico recibido en calidad de donación, para hacerlo accesible al usuario.

Proporcionar un manual de procedimientos para la catalogación y clasificación en el procesamiento técnico de los materiales bibliográficos del área de las Ciencias Médicas.

#### 3.2 Objetivos Específicos

Catalogar y clasificar 1000 libros donados por Canadá para el uso de los estudiantes de la Facultad de Medicina.

Elaborar un instrumento de trabajo que incorpore las normas de ca-

talogación descriptiva vigentes, para lograr uniformidad en la --  
presentación de la información del catálogo público.

Favorecer a los usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Medi-  
cina poniéndoles a su servicio, los libros que por ser de su inte-  
rés, les fueron donados por Canadá.



CAPITULO II

EVOLUCION DE LA INSTITUCION BIBLIOTECARIA

## CAPITULO II

### EVOLUCION DE LA INSTITUCION BIBLIOTECARIA

#### 1. DESARROLLO HISTORICO DEL CONCEPTO DE BIBLIOTECA.

Durante el Siglo XVIII se empleó la palabra librería como sinónimo de biblioteca; en la actualidad, el término subsiste en el idioma inglés con el término "Library".

El diccionario oficial presenta los términos librería y biblioteca como equivalentes, el uso restringido de significación para colecciones particulares, generalmente modestas y de un número limitado; además, en varios países de habla hispana se aplica el término Librería a los establecimientos dedicados a la venta de libros. Con el segundo término, se señalan los conjuntos de libros más o menos amplios y voluminosos del Estado o de ciertas instituciones públicas o privadas dedicadas a los lectores.

En la antigüedad no se hacía distinción entre las colecciones de libros y los manuscritos. Tanto los volúmenes como los manuscritos tenían un mismo propósito, presentaban la misma forma exterior y exigían los mismos métodos de conservación. Los términos biblioteca y archivo no se utilizaban independientemente.

Las primeras bibliotecas aparecen en Egipto y Mesopotamia, sus libros asumían la forma de rollos de papiro o tabletas de arcilla.

En Egipto fue famosa la biblioteca de Tebas en cuyo frontispicio se encontraba esta lectura: "MEDICINA DEL ALMA"; también era famosa la de Karnak y sobre todo la de Tell-el Amarna, que contenía el ar-

chivo diplomático de la Corte del Faraón; en ella se descubrieron millones de cartas.

En esa época las bibliotecas existían en templos y palacios y no eran para uso público sino exclusivo para sacerdotes y soberanos. En Mesopotamia fueron famosas las bibliotecas de Babilonia y Nínive, esta última fundada por Sargón II, alcanzó su máximo esplendor en el S. VII a. C. con el rey Asurbanipal, cuyo patrimonio llegó a más de 22 mil tabletas.

En Caldea fueron asientos importantes las ciudades de Nipper, Borsippa y Uruk o Sippara, ésta última llamada Ciudad de los Libros.

Las más antiguas bibliotecas de Grecia pertenecieron a escritores y filósofos como: Eurípides, Aristóteles, Teofrasto, etc. La primera biblioteca de Atenas data del año 330 a.C., contiene los textos de los creadores del teatro clásico y fué fundada por Licurgo.

Después de la muerte de Alejandro (323 a.C.) se establecieron dos dinastías griegas: la de Eumenes II en Pérgamo y la de Ptolomeo II en Alejandría que originan dos bibliotecas famosas, especialmente la última con sus 700 mil volúmenes.

La biblioteca más célebre y grandiosa de la antigüedad, fue la de Alejandría formada por dos colecciones: una en el palacio del rey con más de 490 mil volúmenes, llamada biblioteca del Museo o Bruchéion; la más pequeña con más de 200 mil volúmenes duplicados, instalada en Serapis de donde tomó su nombre, Serapeion.

En la corte de los Ptolomeo se congregaban los hombres más ilustres como: Hecateo de Abdera y Manetón famoso historiador clásico de Egipto.

Allí existió también la primera escuela de Filología representada - por gramáticos y críticos, quienes se encargaron de interpretar los textos homéricos.

Las obras del filósofo Aristóteles, heredada por Teofrasto y cedida por Neleo, su hijo, al rey de Egipto, constituía uno de los fondos más valiosos de la biblioteca de Alejandría. Esta biblioteca fue in cendiada tres veces:

- La primera por César, el año 47 a.C. cuando se apoderó de la Capital.
- La segunda, el año 391 provocado por el celo religioso de los -- cristianos que odiaban la antigua literatura pagana. ✓
- La tercera, el año 868, destruida totalmente por los turcos, A-- tribuida al Califa Omar que la utilizó para calentar los 4 mil - baños públicos que poseía la ciudad. (Leyenda).

En el atrio del templo de la Libertad, Asimio Pollion en el año 39 d. C. fundó la primera biblioteca. Poco después Augusto creó otras dos : una en el templo de Apolo y otra en el pórtico de Octavio. Pro bablemente la idea del bibliotecario nació en Roma en el S. IV don- de más de 30 establecimientos de lectura eran administrados por el funcionario que se denominaba Procurador de bibliotecas. Las biblio- tecas monásticas alcanzaron un gran desarrollo durante un período de más de 10 siglos comprendidos entre la invasión de los bárbaros y la invención de la imprenta en el S. XV.

Los monjes de esa época salvaron el pensamiento antiguo, fueron ellos los que con auxilio de los copiadores o copistas transcribieron las

obras clásicas grecolatinas.

Estos centros de cultura rivalizan con las Universidades de París, Bolonia y la Sorbona (creadas en el siglo XII) en la producción de manuscritos y textos para la enseñanza. Las obras eran escasas y caras, para evitar robos y por razones de seguridad, los libros eran sujetos con cadena sobre los pupitres, nació lo que dio en llamarse "Período del libro encadenado". Muestra de ello en Europa, es la biblioteca encadenada de Oxford (Inglaterra) que data del año 1320.

Las bibliotecas monásticas decaen a principios del siglo XVI con el surgimiento de las bibliotecas reales. Reyes, príncipes, etc., en Francia, Alemania, Italia, Inglaterra y España se dedicaban a formar importantes colecciones, surge así la edad de oro de las bibliotecas privadas.

La primera biblioteca pública con las características de las bibliotecas actuales, surgió el año 1608 fundada en Ambrosiana de Milán por el cardenal Federico Borromeo; con valiosísimos manuscritos y códices.

El cardenal Mazarino reunió la más voluminosa colección de esa época 45 mil volúmenes. Por diligencia de su bibliotecario Gabriel Nau dé, la biblioteca se abrió al público una vez por semana. Dos años más tarde Mazarino es expulsado del poder y su famosa colección vendida y dispersa.

En 1789, con la Revolución francesa se proclamó el derecho a la lectura o libre acceso a las fuentes del saber y con ello, el concepto de la moderna biblioteca de servicio público, de uso colectivo, di

recto y gratuito.

## 2. CONCEPTO DE BIBLIOTECA

Del latín biblon, libro y theke, caja. En el genuino sentido etimológico del vocablo, biblioteca significa guarda o custodia de los li bros, vale decir instituto que provee su conservación, El signifioa do originario de biblioteca como caja o mueble para guardar los li bros, se fue ampliando en el curso del tiempo y hoy se expresa indis tintivamente con esta palabra, además del armario para depositar los volúmenes, el local o edificio, la institución como entidad de lectu ra y finalmente, la colección de obras análogas o semejantes entre - sí que forman una serie determinada.

Desde el punto de vista técnico, podríamos definir la biblioteca di ciendo que es una colección de libros más o menos numerosa y selec ta, catalogada de acuerdo con un sistema dado y puesto a disposición de los estudiosos para su consulta. Tiene un doble fin esencial: con servar los libros y facilitar su uso a los lectores.

## 3. DEFINICION Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA.

Se entenderá por biblioteca, sea cual fuere su denominación, toda co lección organizada de libros, publicaciones periódicas u otros doeu mentos cualesquiera, en especial gráficos y audiovisuales, así como los servicios del personal que facilite a los usuarios la utiliza ción de estos documentos, con fines informativos, de investigación, de educación o recreativos.

La biblioteca constituirá, entonces, un sistema de información cuyo objetivo sea permitir a sus usuarios el acceso a los documentos pri

marios y la localización de la información bibliográfica en los documentos secundarios y terciarios. Estos documentos, es decir, el conjunto de documentos puestos a disposición del usuario y que conforman la colección organizada de una biblioteca, recibirá el nombre de FONDO BIBLIOGRAFICO Y DOCUMENTAL.

El acceso a los documentos se facilitará gracias a:

- El enriquecimiento continuo del fondo de la biblioteca:
  - adquisición selectiva o exhaustiva (compra, canje, donativo) de materiales;
- El registro de entrada o control numérico cronológico de cada documento que llega para aumentar el fondo;
- La disposición de los documentos por temas o sistema similar en los estantes de la biblioteca y el libre acceso a los mismos;
- El almacenamiento o conservación de los documentos que lo requieren en archivos, depósitos u otros sistemas oportunos;
- El mantenimiento de ficheros, llamados catálogos, donde cada ficha representa un documento, en la que se describe el contenido, y / o la materia específica del documento. Los catálogos se adecúan al tipo de documento catalogado y actúan como instrumentos intermedios por las distintas materias de que tratan, así como por la forma en que éstos se presentan;
- El préstamo del documento propiamente dicho o su reproducción;
- la cooperación y asistencia del bibliotecario en los servicios que ofrece la biblioteca y, especialmente, en la consulta de información bibliográfica y de referencia. Cuando la consulta lo requiera, el bibliotecario realizará por el usuario la búsqueda bi

bibliográfica o le proporcionará la información precisa que éste -  
desea;

- La utilización de instrumentos especializados como bibliografías, catálogos de otras bibliotecas o de editores, terminales de acceso a bases de datos externas, etc.

#### 4. CONCEPTO DE CATALOGACION.

La catalogación, es un proceso técnico que comprende dos etapas: la redacción del asiento bibliográfico y la ordenación de cada uno de éstos para formar el catálogo. La primera es descriptiva y responde a la necesidad de identificar desde el punto de vista intrínseco y extrínseco, un impreso cualquiera; la segunda, en cambio, es distribuidora, clasificadora, y su propósito es de sistematizar al conjunto bibliográfico para darle unidad y coherencia, según sea el criterio que se aplique en esta tarea de ordenamiento, esto es, alfabético, sistemático, de títulos, etc.

Catalogación es el proceso de preparar un catálogo o entradas para un catálogo. Un catálogo es una lista arreglada por alfabeto, por número o por materia, de libros, mapas, monedas, estampillas o cualquier otro medio que esté condenado en una colección. Esta, se distingue de la bibliográfica en que es una lista que registra, describe e indiza el material que conforma una colección específica. La colección puede ser privada o puede representar los recursos de un museo o de una biblioteca.

Los catálogos son necesarios siempre que crece una colección tan extensamente que no puede ser recordada ítem por ítem.



Una biblioteca privada y pequeña o una biblioteca instalada en el salón de clase, no tendrá necesidad de un catálogo formal, puesto que a través de su uso, cada libro puede ser recordado por autor, título o materia. Cuando dicha colección es pequeña, puede tener acceso con un arreglo informal, como es, agrupando los libros por categorías de materias.

Pero, cuando la colección crece, se hace necesario elaborar un registro formal.

Una colección de cualquier extensión suficiente para ser registrada o catalogada, siempre debe depender de un sistema por medio del cual, cada item es primordialmente identificado.

En un museo de arte, el nombre del artista de un bosquejo y el número asignado a su pintura, son de lo más importante. Un catálogo de discos será catalogado por el compositor y a menudo por el ejecutante. Ordinariamente, una colección de libros será listado por autor y si no, por título o por cualquier otra información que provea una positiva identificación. Esta identificación es llamada "ASIENTO". Esto, es el registro de un item en un catálogo, su propósito consiste en identificar con un nombre, el item descrito. Estos asientos vienen a ser el índice de la colección. De este modo, en el catálogo, el usuario puede encontrar dos importantes accesos de información: si la biblioteca posee el libro que él desea y también en qué lugar está localizado en la colección.

## 5. CONCEPTO DE CLASIFICACION BIBLIOGRAFICA.

En sentido amplio, clasificar libros es la tarea de agruparlos tanto en el catálogo como en los anaqueles, ya sea por orden alfabético de autor, por tamaño, por tipo de encuadernación, por materia de que tratan, etc.

En sentido más específico, la clasificación bibliográfica se refiere exclusivamente al ordenamiento de los libros de acuerdo con su contenido científico, esto es, por el asunto o materia de que tratan. En la clasificación debemos distinguir dos aspectos: la clasificación como sistema ya organizado, esto es, como esquema de los conocimientos, y la clasificación como técnica, vale decir como arte de asignar a los libros un lugar exacto, de acuerdo con su contenido, dentro de una nomenclatura determinada.

### 5.1. BASES FILOSOFICAS DE LA CLASIFICACION.

La clasificación del conocimiento no es un problema nuevo. Aún en los tiempos antiguos, el hombre pensó organizar la información acerca de él mismo y del mundo en categorías, para una búsqueda y recuperación eficiente. Lo nuevo, quizás, es la aplicación de técnicas matemáticas para la solución del problema.

Las antiguas formas de clasificación desde los tiempos antiguos hasta el Sistema Decimal Dewey, fueron intentos para imponer lógicas -- subdivisiones sobre todo campo del conocimiento. Lo sorprendente no fue que esos sistemas fueran imperfectos, sino el éxito que han tenido. Melvil Dewey fue el primero en proponer su Sistema Decimal en -- 1876 y todavía tiene un extensivo uso.

Hoy, como resultado de las nuevas invenciones y aceleradas investi-

gaciones, las tradicionales barreras entre las ciencias han desaparecido. Es tiempo de re-examinar el concepto de clasificación para ir tras los principios básicos y estudiar los variados métodos de obtención de los sistemas de clasificación.

La historia de la clasificación, es la historia de los intentos del hombre para ordenar el conocimiento. Generalmente, los esfuerzos de clasificación toman la forma de búsqueda de categorías universales y fundamentales, las cuales pueden ser usados para poner orden en el circundante caos y proveer una construcción de referencia para entender el mundo.

Aristóteles fue probablemente el primero y ciertamente el más importante de los antiguos clasificadores del mundo. El acumuló experiencias dentro de una construcción de referencias basado sobre los modos de ser. Kant revisó las categorías de Aristóteles para hacer las más adaptables a la forma en la cual la mente humana puede concebir y entender por ejemplo, los objetos; esas categorías son los modos de entendimiento.

Más recientemente, Ranganathan aplicó este principio Aristoteliano al análisis de la estructura de la información registrada. Las categorías o facetas de Ranganathan son:

1. Tiempo
2. Espacio
3. Energía o acción
4. Materia
5. Personalidad

Los conceptos de clasificación facetada son radicalmente diferentes de los conceptos de otros sistemas de clasificación, tales como el Dewey, el de Bliss y de la Biblioteca del Congreso, pero todos son similares en que ellos ayudan a clasificar documentos sobre las bases de similitud y diferencias en los contenidos de materias. La investigación en computadoras basadas en sistemas de clasificación, es un intento para definir otros principios de clasificación, los cuales son más adaptables al proceso computarizado y estarán capacitadas para la búsqueda y recuperación de documentos relevantes con características automáticas.

La razón para el mantenimiento de una colección de documentos, es tener un acopio de información disponible y ser capaz de recuperar la información rápidamente. El valor de la clasificación es que aumenta la eficiencia en la localización de la información deseada. Si uno trata de localizar un libro de una materia determinada en una biblioteca que no usa ningún sistema de clasificación, la persona tendrá que gastar mucho tiempo leyendo los autores y títulos de miles de volúmenes antes de que pueda encontrar el que él busca. Si conoce el autor y los libros están arreglados alfabéticamente por autores, podrá localizar el libro que desea rápidamente. Por otro lado, si uno no conoce el autor, pero conoce el contenido del libro, desearía que los libros estuviesen arreglados por categorías de materias para buscar eficientemente en la colección. Finalmente, si todo lo que uno recuerda es que es un libro grande y negro, el cual él puede reconocer, lo que desearía es que los libros estuviesen arreglados por color. El punto es que hay varias formas de organizar el

archivo, y quiérase o no, un particular método para arreglar el archivo puede ser igualmente eficiente para contestar todas las preguntas de búsqueda. Esto es obvio e importante punto que uno debe tener siempre a la vista.

Un sistema de clasificación es un esquema para organizar una gran cantidad de material en grupos, de tal manera que los objetos relacionados, serán puestos juntos con características sistemáticas. Los objetos en un grupo, son seleccionados por ser más parecidos unos con otros que los de cualquier otro grupo.

Para el establecimiento de grupos o categorías claramente demarcados el número de artículos para ser examinados pueden ser reducidos a proporciones razonables.

Esto, en esencia, es el propósito de la clasificación. Sin embargo, antes de que esta ayuda pueda ser realizada, dos importantes preguntas deberán hacerse; ellas son:

- 1.- ¿Cuál principio podrá ser usado como base para determinar las clases?
- 2.- ¿Cuáles clases deberán ser establecidas?

#### Principios para determinar las clases.

La gran cantidad de información que está siendo producida en forma de libros, reportes técnicos, artículos de revistas, etc., está creciendo a una velocidad exponencial. Si no estamos atascados por la vasta cantidad de este material, entonces debemos desarrollar un simple y seguro método automático de clasificación. ¿Sobre cuál principio debe dicho sistema estar basado? Uno cuya condición de -

principios en que los documentos deben ser clasificados sobre las bases de las palabras que ellos contienen. Las ideas en los documentos están expresadas en palabras. Documentos sobre diferentes tópicos usarán diferentes juegos de palabras para expresar ideas. Por consiguiente, los documentos deben ser ordenados dentro de clases sobre las bases de similitud o diferencias en el vocabulario.

Se reconoce que este principio no resultará en un 100% exacto en la clasificación. Después de todo, uno puede expresar la misma idea usando diferentes palabras y también es posible usar las mismas palabras para expresar diferentes ideas. Sin embargo, si nosotros nos limitamos a comunicarnos científicamente, estas consideraciones pueden no causar serias dificultades para que el que escribe técnicamente, seleccione sus palabras para informar y no para confundir. Clasificando documentos de acuerdo con el principio del uso de palabras similares, puede resultar en un sistema de clasificación análogo, pero no idéntico, con las tradicionales categorías de materia y pueden ser de utilidad para ambos: el hombre y la máquina.

#### Determinación del número de categorías de la clasificación.

La determinación del número de categorías principales en un sistema de clasificación, usualmente tiene involucrado una búsqueda de atributos fundamentales. Intentos pasados han estado comprometidos con la designación de un sistema universal de categorías y para proveer para futuras contingencias, haciendo el sistema expandible. En contraste, la computadora basada en sistemas de clasificación, son intentos para deducir en número razonables de clases, las cuales pueden ser utilizadas para describir adecuadamente una colección dada.

de documentos. Estos sistemas son empíricos y descriptivos más bien que filosóficos y generales. Ellos están con el tiempo y espacio restringidos y no son universales. Así como sea el ejemplo representativo de la colección que se tome, en la misma medida se podrán aplicar las mismas categorías con otros documentos. Si el carácter de la colección cambia, nuevas categorías podrán ser establecidas. El empiricismo puso un premio sobre la flexibilidad y las computadoras basada en sistemas de clasificación deberán calcularse bien para que sea fácil ponerlas al día y modificar los sistemas.

## 5.2. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION DE LIBROS

Cuando se clasifica un libro, el clasificador debe examinarle en todos sus aspectos, si el libro es notable por su forma literaria, si es de ficción, drama, poesía o ensayo, lo suficientemente para ser considerado Bellas Letras, será clasificado por forma de acuerdo a la nacionalidad del autor. Si la materia del libro es más importante que la forma usada en el escrito, será clasificado de acuerdo a la materia. Hay preceptos generales que el clasificador debe conocer específicamente:

- 1- Clasifique el libro primero de acuerdo a la materia y después, por la forma en la cual la materia está representada excepto en la Clase General y Literatura en donde la forma puede ser lo primordial. Esto significa que en muchos casos, el clasificador ha de determinar la materia del libro usando los esquemas de clasificación. Obviamente, esto no es una tarea fácil, específicamente en casos en donde un libro dado no versa sobre

un t3pico determinado o f3cilmente reconocible. Por ejemplo, siguiendo este primer principio podemos clasificar el libro Historia de las Matem3ticas con Matem3ticas y no con historia o Nature in Italian Art. a Study of handscape Backgrounds from Giotto to Tintoretto, bajo Landscape Painting, no bajo historia del arte Italiano. Sin embargo, en algunos casos el tratamiento de la materia puede ser esquivo y el clasificador tiene que confiar en su juicio. Esta situaci3n es bien descrita por Bliss y elaborada por Sayers: "Si el libro sobre Scotland no es grandemente geogr3fico e hist3rico, pero consiste en la descripci3n y cap3tulos narrativos junto con una mezcla de literatura y observaciones cient3ficas y reflexiones acerca de las caracter3sticas nacionales e institucionales, tambi3n con Filosof3a social, el juicio est3 realmente complejo y las decisiones pueden ser inciertas.

- Para seleccionar las alternativas verdaderas, hay otros principios generales que deben ser considerados en la clasificaci3n de un libro.

- 2-. Clasifique un libro en donde ser3 m3s utilizado. Esto significa que el clasificador tiene que tomar en consideraci3n la naturaleza de la colecci3n y las necesidades de los usuarios (obviamente no necesidades causales). Generalmente hablando, este segundo principio es una parte fundamental de las reglas de clasificaci3n "Las caracter3sticas escogidas para la clasificaci3n deben ser esenciales en relaci3n al prop3sito de la clasificaci3n". Un n3mero de preguntas pueden surgir en este



contexto: ¿Cuál es la materia del libro y cómo se relaciona con la naturaleza de la colección? obviamente en una biblioteca al tamente especializada con una clientela profesional, los proce dimientos serán diferentes de aquellos que se siguen en una bi blioteca pública. ¿Cuál es la forma en la cual la materia es presentada, o sus métodos de tratamiento?, por ejemplo muchas bibliografías de una materia determinada serán clasificadas -- con la materia. Aquí serán más usadas por un patrón de usuarios quienes desean títulos sobre una determinada materia que ya ex iste en la colección de la biblioteca pero, quienes también, están interesados en obtener información sobre recursos adicio nales. Existiendo bibliografías pueden proveer esta información. Usando el mismo principio general, un libro bien conocido GROVE'S DICTIONARY OF MUSIC AND MUSICIANS, será clasificado prime ro por materia (780 en la clasificación decimal de Dewey) y lue go por forma (0.3 es el número para los diccionarios) de este modo, usando el CDD este trabajo será clasificado en 780.3, -- Al contrario, un trabajo literario será clasificado primero -- por la forma. Por lo tanto, en la CDD el número básico para un vol. de Arthur Miller's Plays es 812 (8 por literatura, 1 por América y 2 por drama).

3- Coloque un libro en la materia más específica en vez de ponerlo en un tópico general. En este respecto es de una gran ayuda estudiar el esquema de clasificación, primeramente para contes tar preguntas tales como: ¿Cuál es el específico encabezamiento que abarca toda la materia? o ¿Cómo está subdividida la materia en el esquema de clasificación? es completamente obvio que si

una literatura asigna un sólo número para todos los libros que tratan sobre la historia de Francia y abandona esta práctica para subdividirlos por períodos y lugares, el resultado será más bien desalentador en la distribución de volúmenes bajo un número empeorando la efectividad de la colección. Por ejemplo: usando la CDD la siguiente obra JAMES TRUSLOW ADMS' PROVINCIAL SOCIETY 1690-1763 será clasificado en 973.3, el número para la historia colonial de los EE.UU y no en 973 el número general para la historia de los EE.UU. Cuando el libro trata sobre 2 ó 3 materias, colóquelo en la materia predominante o con la primera que trata el libro. Cuando el libro comparte más de 3 materias, colóquelo en la clase general la que combine a todas ellas. Este principio requiere poca explicación. La materia que es tratada más ampliamente en el libro, tomará preponderancia sobre otras materias secundarias. Si dos materias están simplemente coordinadas, por ejemplo, electricidad y magnetismo y tratados de igual forma en un volumen, el libro será colocado en Electricidad. Hay también algunos refinamientos para este principio general, por ejemplo, si el libro cubre dos materias una de las cuales está representando una jerarquía o influenciando la otra, dicho trabajo podrá ser clasificado bajo la materia influenciada a la que esté actuando sobre ésta. Un trabajo que discute la influencia francesa sobre la literatura inglesa, será clasificada bajo Literatura Inglesa. Similarmente un libro que trate sobre los aspectos religiosos de la Filoso

filosofía (libro compartiendo la Filosofía con la religión) será clasificado bajo Filosofía y no bajo religión porque la religión es solamente un aspecto de la Filosofía que es la materia del libro.

- 5- Clasifique un libro primeramente de acuerdo con la intención del autor. Por Ejemplo el libro bien conocido de Rudolf Eucken Naturalismo o idealismo, será clasificado bajo idealismo, el punto de vista tomado por el autor.

Habrán ocasiones que será necesario insertar nuevas materias en las tablas. Dichas decisiones deben ser tomadas cuidadosamente en el esquema de clasificación oficial y los nuevos encabezamientos de entradas, en el índice y tablas.

Obviamente, hay otros principios generales empleados en los procedimientos de la clasificación. Algunos de ellos relacionan específicamente a ciertos esquemas de clasificación. Por ejemplo, la CDD ocasionalmente provee un número de alternativa en la clasificación de trabajos dados.

Críticas han sido señaladas para lagunas limitaciones de los sistemas de clasificación usados por la mayoría de bibliotecas hoy día. Aquí se han sumariado sólo como una base para futuros estudios. Un argumento largamente sostenido es la cuestión sobre el arreglo lógico de varios sistemas. Aunque un esquema puede ser lógico dentro del mismo, puede tener algunos aparentes inconsistencias. Por ejemplo, en la clasificación del Dewey, idiomas es separado de literatura e historia de las Ciencias Sociales. El idioma está muy relacionado a la litera

tura pero es también usado para las disciplinas. La lógica de Dewey está contenida en las definiciones bajo las 10 clases principales en donde se define el punto de vista de cada clase. Como la clasificación es expandida para incluir nuevas materias y para definir otras más específicamente, la numeración tiende a ser más compleja.

En conclusión, debe recordarse que los dos esquemas de clasificación más populares, el de Dewey y la clasificación de la Biblioteca del Congreso, son clasificaciones lineales y por consiguiente, unidimensionales, aún en las relaciones entre los libros las relaciones son multidimensionales y no pueden estar representados en una clasificación lineal rígida. Porque la clasificación es lineal, un número de clasificación debe ser asignado a un libro aunque este libro de un modo u otro cubra otra o varias materias. Por tal razón, fué necesario desarrollar materias suplementarias para acercar los materiales clasificados a través de encabezamientos de materia y referencias que los conectaran entre sí.

## 6. CARACTERISTICAS ESENCIALES DE LA BIBLIOTECA

Tres son las características esenciales que diferencian una biblioteca.

- En la utilización de una biblioteca resulta imprescindible la iniciativa del usuario o lector. Cuando el usuario precisa información es su obligación pedirla y, a menudo, realizar el mismo el procedimiento de búsqueda. En este caso, el bibliotecario sólo actuará cuando el usuario precise y solicite sus servicios

mediante consulta.

- La finalidad primera de la biblioteca consiste en comunicar, esencialmente, documentos y no la información que se desprende de ellos, pues en la biblioteca, a diferencia de otros centros documentales, será el propio usuario quien disfrutará de la labor de encontrar en los documentos las informaciones que necesita. Dicha comunicación funciona como un sistema en cadena y retroactivo, dado que a mayor pertinencia y número de documentos, el usuario extraerá mayor número y pertinencia de informaciones, informaciones que a su vez solicitarán del bibliotecario mayor número selectivo de documentos pertinentes y así sucesivamente, hasta aumentar al máximo el número de informaciones y disminuir al mínimo el número de documentos pertinentes.
- También la biblioteca proporciona la información en estado bruto. Es decir, que la información última que poseerá el usuario no estará elaborada por la biblioteca sino presentada tal y cual aparece en su forma original. Tarea del usuario será el elaborar su propia información partiendo del contenido de documentos que a veces serán completos o incompletos, en muchos casos contradictorios de un autor a otro, redundantes, heterogéneos, precisos, etc., pero, por lo mismo, útiles para material de estudio, investigación, docencia o consulta.

#### 6.1. La Biblioteca Nacional de Medicina.

Algunas de las soluciones posibles a los problemas que presenta la avalancha de información biomédica han sido meramente enunciadas y

Biblioteca Nacional de Medicina se encuentra abocada a la tarea de desarrollar técnicas de la era espacial a fin de hacer que médicos e investigadores estén mutuamente interiorizados de los trabajos que realizan.

A pesar del concepto estático que se tiene generalmente de las bibliotecas, la Biblioteca Nacional de Medicina está tan dinámicamente orientada hacia el futuro, que se le puede percibir físicamente. Quizá sea la arquitectura moderna del edificio, el mural abstracto que decora las paredes de la sala de los catálogos o tal vez el zumbido de tres computadoras que seleccionan citas de cientos de artículos de revistas biomédicas.

Una exposición realizada en el hall contribuye a dar a la biblioteca esa atmósfera de futuro. Con motivo del descenso en la luna, el tema de la exposición es la medicina espacial y un astronauta representado en tamaño natural con su traje característico, da la bienvenida a los lectores que se dirigen a la sección Referencia. También, se ven maquetas que reproducen los proyectos Géminis y Mercurio. Los libros y otros materiales impresos, expuestos en estantes y vitrinas, describen los aspectos biomédicos de la aventura del hombre en el espacio.

La exposición cuenta con contribuciones que representan cada una de las secciones de la biblioteca. Un ejemplar de la obra de José Acosta, publicada en 1604, Historia Natural y Moral de las Indias Orientales y Occidentales, representa a la sección historia de la Medicina. Esta obra contiene la primera descripción del mal de montaña y los efectos que notaron los viajeros al atravesar los Andes.

debido al enrarecimiento de la atmósfera. El cruce del canal de la Mancha en el globo, realizado por John Jefries, y sus observaciones están descritas en un volumen publicado en 1786.

Las últimas adquisiciones de la biblioteca en rubro medicina espacial que se exponen, incluyen las bibliografías publicadas por la National Aeronautics and Space Administration (que también ha facilitado los modelos de los trajes espaciales) e informes de exobiólogos y expertos en genética molecular.

La Sección Servicios Bibliográficos ha contribuido con una bibliografía que detalla artículos sobre medicina espacial y aeronáutica publicados en revistas. La búsqueda ha sido realizada con la computadora que ha seleccionado los artículos entre más de medio millón de citas. El Centro Médico Audiovisual de Atlanta, ha facilitado una lista de películas relacionadas con el tema.

La Biblioteca Nacional de Medicina, que incluye el Centro Médico Audiovisual de Atlanta, cuenta con un personal aproximado de 500 empleados y un presupuesto alrededor de 22 millones de dólares, y que puede organizar, como tarea complementaria, una importante exposición sobre un tema tan específico como la medicina espacial, prestando sus servicios habituales a la comunidad biodéfica del país, tuvo su origen en 1836 cuando el cirujano mayor del ejército Joseph Lovell invirtió 150,000 dólares en libros médicos que ubicó en sus oficinas.

La colección fué creciendo hasta que el Dr. John Shaw Billings, teniente coronel del ejército, fué asignado a la oficina del cirujano

no mayor en 1864. Hacia 1880, Billings había organizado una biblioteca de 50,000 volúmenes y 60,000 folletos. Cuando se retiró en -- 1895, la colección contaba con 300,000 libros y folletos y unas -- 4,000 fotografías. En ese entonces, la biblioteca ocupaba un edificio de tres pisos ubicados en la calle séptima y la Avenida Independencia en Washington, D. C., y allí permaneció hasta 1962, fecha en que fué trasladada a la sede que ocupa actualmente.

En 1956 el Congreso aprobó la ley por la cual la Biblioteca tomaba su actual denominación y pasaba a depender del servicio de Salud Pública del gobierno.

En la actualidad la Biblioteca cuenta con más de 1.5 millones de piezas de literatura biológica en más de setenta idiomas, y compra anualmente alrededor de 1.000,000 de piezas. Más de 12 personas -- están encargadas exclusivamente de la catalogación de libros y monografías nuevas. El objetivo de la biblioteca es la adquisición de toda la literatura nueva relacionada directamente con la medicina y todo el material que puede tener su aplicación en esta disciplina, aunque se refiera a otras materias.

El material se divide por idiomas y geográficamente. Un empleado políglota está encargado de las compras de los materiales provenientes de cada zona.

La Biblioteca Nacional de Medicina invierte anualmente más de 2,000,000<sup>de</sup> dólares en la compra de obras nuevas y recibe gran cantidad en donación de editores, gobiernos extranjeros, agencias gubernamentales de los Estados Unidos y otras fuentes.

Las compras se detallan en la publicación Current Catalog preparada



por la computadora, que ~~aparece~~ quincenalmente. Un libro publicado en un país como Inglaterra, por ejemplo, aparece en dicho catálogo antes de que hayan transcurrido dos meses de publicación.

El mayor problema reside en decidir las compras de los materiales relacionados con materias afines y obras interdisciplinarias. Un libro sólo sobre cañerías, a primera vista de estricto interés para ingenieros civiles, puede sin embargo, resultar de utilidad en una biblioteca médica cuando se considera que los obreros que trabajan en la provisión de saneamiento de aguas, presentan problemas sanitarios definidos. La ingeniería biológica, es otro de los campos en los cuales la literatura resulta de gran utilidad para los que trabajan en el desarrollo de nuevos equipos y técnicas médicas.

La mayoría de los investigadores que tratan de obtener la información más actual acerca de los últimos adelantos en un tema determinado, consideran las publicaciones periódicas biomédicas como su mejor fuente de información. La Biblioteca Nacional de Medicina recibe aproximadamente 20,000 títulos de revistas y alrededor de 30 empleados exclusivamente de catalogar los artículos de unas 2,300 de ellas, publicadas en 40 idiomas distintos. Las citas bibliográficas se almacenan en las computadoras que preparan la impresión de la publicación mensual Index Medicus, un índice de artículos publicados en revistas.

Estas publicaciones mensuales se acumulan en el Cumulated Index Medicus.

El catálogo de los artículos, requiere además un extenso conocimiento

to del campo biomédico y de idiomas, un conocimiento detallado del MeSH (Medical Subject Headings) que es un glosario de 7,500 vocablos bajo los cuales se clasifican los artículos. Dado que la elaboración del índice y determinación de llamadas debe ser exhaustiva y mantener una unidad de criterio para que resulte de verdadera utilidad para el investigador y para hacer posible su computación, se puede utilizar sólo los encabezamientos autorizados para la biblioteca después de un detallado estudio. Por ejemplo, para preparar la bibliografía de materiales para la exposición de medicina espacial, se realizó con la ayuda de la computadora una búsqueda de artículos publicados en revistas que figuraban bajo los encabezamientos: electrónica, miniaturización, amplificadores, radiación, partículas alfa, rayos infrarrojos, láser, etc. Las categorías determinantes, tales como "espacio extraterrestre" y "ecología de cabinas cerradas", limitaron los artículos seleccionados de una categoría más amplia a aquellos que se relacionaban con la salud del hombre en el espacio extraterrestre. Para complicar más las cosas, pero con el fin de proporcionar un mejor servicio a los investigadores, cada año se incorporan al MeSH 300 vocablos nuevos.

Aún el más perfecto sistema de clasificación sería inútil si los investigadores no pudieran tener acceso a la colección. En la zona de Washington, el acceso a la biblioteca es tan sencillo como la visita que se efectúa al salón de lectura de la biblioteca pública. Se selecciona el libro con la ayuda del catálogo y se solicita en el escritorio central. El lector sabe que la obra solicitada está a su disposición cuando su número de identificación se ilumina en

el tablero electrónico que está en la sala de lectura. El material puede consultarse en los muchos escritorios y mesas dispuestos para los visitantes. La biblioteca está abierta al público todos los días excepto las fiestas nacionales.

Para el lector que no puede concurrir a la biblioteca por una u otra razón el procedimiento es un poco más complicado. Primeramente tendrá que solicitar el libro de interés a la biblioteca local. Si allí no lo tuvieran, la biblioteca local efectuará el pedido a la Biblioteca Nacional de Medicina por carta o teletipo, lo cual lo enviará en calidad de préstamo interbibliotecario por un plazo de cuatro semanas. Si se desea un artículo de revista, una cámara fotográfica móvil se desplazará por las estanterías y fotografiará las páginas correspondientes. Otra máquina procesará y cumplirá el microfilm e imprimirá copia del material fotografiado que estará listo para ser remitido a la biblioteca local.

Además cualquier miembro de la profesión biomédica puede solicitar una bibliografía sobre cualquier tema que se relacione con la medicina, ya se trate de adenoides o xantínuria. La bibliografía le será enviada en un plazo de pocas semanas. Cuando se trate de material publicado después de 1963, el pedido se pasa a la terminología MeSH, se codifica en tarjetas perforadas y se pasa a la cinta magnética para ser procesado en la computadora. Este proceso se denomina "búsqueda a pedido". Cuando se trata de material publicado antes de 1964, la bibliografía es preparada por los bibliotecarios referencistas. La Biblioteca Nacional de Medicina recibe aproximadamente de 30 a 40 pedidos de este tipo por día.

Los resultados de estas búsquedas a pedido aparecen impresos, ya sea en la forma habitual de los impresos por computadoras, listos para ser enviados por correo al solicitante, o si se les coloca en una fotocomponedora especial, aparecen como positivos que luego se utilizan para imprimir muchos ejemplares.

Siete de las bibliografías de la Biblioteca Nacional de Medicina, impresas por la computadora, son de tanto interés que la Biblioteca trabaja en forma cooperativa con otras organizaciones quienes se encargan de su publicación y distribución. Ejemplos de estas publicaciones son el Index to Dental Literature, publicada por la American Association y el Index of Rheumatology, publicado mensualmente por la American Rheumatism Association.

Las computadoras constituyen el eje del MEDLARS (Medical Literature Analysis and Retrieval System), (Sistema de Recuperación y Análisis de Literatura Médica). Está integrado por una computadora Honeywell de la serie 800, una de la serie 200 y la fotocomponedora operada por computadora, denominada GRACE iniciales de Graphics Arts Composing Equipment. Un banco de 24 rollos de cinta contiene el índice de los artículos publicados en la colección de revistas de la biblioteca de los últimos cuatro años, con un promedio de mil citas en cada cinta o rollo. Las computadoras trabajan las 24 horas del día durante la semana que a veces es de 7 días.

El MEDLARS, es tan sólo un ejemplo de cómo la utilización de la moderna tecnología puede ampliar la misión tradicional de una biblioteca de las ciencias de la salud, acota el Dr. Cummings. "Mucho resta para hacer en aplicación de la tecnología a áreas tales como al-

macenamiento y recuperación de imágenes y transmisión facsimilar de documentos".

Muchos de los adelantos de la tecnología han sido ya aplicados en el Centro Nacional Audiovisual de la Biblioteca en Atlanta, Estado de Georgia; y el reconocimiento de ello lo constituye el premio -- anual otorgado a esta institución por la Audiovisual Association por su contribución rectora en el campo de las comunicaciones médicas electrónicas.

El centro Nacional Audiovisual es la adquisición más reciente de -- la biblioteca, fué fundado en 1942 como parte del programa de control de MALARIA en las zonas de combate durante la Segunda Guerra Mundial. Se creó cuando los esfuerzos para entrenamiento de emer-- gencia demostraron que los medios audiovisuales de enseñanza eran los elementos más eficientes para la instrucción del personal civil y militar asignados a puestos nuevos, a veces altamente especializados.

Las actividades audiovisuales pasaron a ser una rama del Centro de Enfermedades Transmisibles en 1947, cooperando en éste y otros programas del servicio de Salud Pública. Más tarde se denominó Unidad Audiovisual del Servicio de Salud Pública y finalmente se le dió -- la denominación de Centro, pasando a integrar la Biblioteca Nacional de Medicina.

El Dr. James Lieberman, su director, divide los objetivos del centro en las siguientes áreas:

- Organización y funcionamiento del equipo central de Servicio de Salud Pública, para el desarrollo, producción, distribución, evaluación

y utilización de films , cintas de video y otra forma audiovisual.

- Coordinación de un programa audiovisual comprensivo para el Servicio de Salud Pública.

- Fomento de la producción, diseminación y utilización de films médicos y otros medios audiovisuales.

- Actuar como un banco nacional y archivo de materiales médicos audiovisuales.

- Actuar como un centro nacional e internacional de films y cintas de video para la distribución e intercambio de elementos médicos audiovisuales.

El centro posee el estudio más grande del mundo de cinematografía médica y una planta de televisión completamente equipada. Mantiene un personal de artistas, fotógrafos y técnicos que producen anualmente miles de audiovisuales para ser utilizados en films y publicaciones. Dirige una biblioteca de materiales audiovisuales y está a la vanguardia en los nuevos equipos y técnicas para la enseñanza, que van desde montajes especiales de TV, a conferencias filmadas y experimentos que los estudiantes pueden mirar en sus ratos libres en proyectos personales.

Una muestra de lo que nos deparará el futuro en el campo audiovisual lo constituye el Community Medical Television System que opera en el centro, una red que une a éste con la facultad de Medicina de la Universidad de Emory, el Hospital Grady, el departamento de Salud Pública del Estado de Georgia, el Instituto de Salud Mental del Estado, el Hospital de Veteranos de Atlanta y cinco hospitales privados de la misma ciudad. El centro comenzó a transmitir

por esta red en mayo de 1967. Los programas pueden almacenarse en cintas y proyectarse nuevamente. Hay un sistema de comunicación audiovisual con retorno a algunos edificios.

Si bien otros complejos de facultades de medicina están interconectados el sistema del Centro Audiovisual es más complejo y flexible en sus cabeceras de recepción y transmisión.

Otro de los elementos cuyo uso se incrementa <sup>rápidamente,</sup> es una colección de conferencias filmadas, experimentadas y demostraciones montadas en "cassettes" especiales. El estudiante, médico o investigador, inserta el "cassette" en un proyector portátil y puede observar el tema en cuestión en el lugar que desee, ya sea en el laboratorio, en su consultorio o en su casa.

En el iterin la Biblioteca Nacional de Medicina está tratando de montar una estructura que le permita el manejo más eficiente de la avalancha de información e imágenes que estará disponible en el futuro y que en parte existe ya.

"Desde 1966 hemos venido desarrollando la estructura de una red nacional de comunicaciones biomédicas", acota el Dr. Cummings. La red estará organizada de acuerdo a los recursos de las bibliotecas y a los servicios que puedan proporcionar. Los servicios actuales de la Biblioteca Nacional de Medicina constituirán el núcleo de la organización. "Dada la gran diferencia de los recursos con que cuentan - las bibliotecas médicas, que van desde pequeñas colecciones en hospitales, tal vez cien títulos, hasta 1.5 millones de piezas con que cuenta la Biblioteca Nacional de Medicina, es natural que se llegue a la conclusión de que ésta debe continuar siendo el último recurso

de todas las otras bibliotecas médicas de los Estados Unidos, a la cual pueden acudir en busca del material que no posean, así como para obtener orientación y ayuda en la mejora de los servicios que prestan a sus usuarios.

El personal de la división de Investigación y Desarrollo de la Biblioteca, está encargado de la planificación de un centro que sea el punto focal de la red nacional de comunicaciones médicas. Será responsable de la investigación y desarrollo conducentes a mejorar sistemas y formas de comunicación biomédicas. Ya se está pensando acerca de la posibilidad de utilizar satélites de comunicaciones para transmitir la información biomédica entre las distintas bibliotecas, médicos e investigadores.

Para que esta red pueda ser una realidad, se aprobó en 1965 la ley de ayuda a la Biblioteca Nacional de Medicina. Las bibliotecas médicas, regionales y académicas autorizadas por la ley, desempeñarán un papel importante.

En lo que se refiere a las bibliotecas regionales, dice el Dr. Cummings, "estamos en el proceso de revisar los subsidios solicitados por otras instituciones ubicadas en zonas geográficas definidas, para hacer posible que éstas incrementen sus colecciones y provean más y mejores servicios a las bibliotecas médicas locales". En junio de 1967, el Consejo Directivo de la Biblioteca Nacional de Medicina, aprobó el subsidio a la primera biblioteca regional médica ubicada en la Universidad de Harvard. El Dr. Cummings dice que habrá unas seis o siete de estas bibliotecas operando en 1970 y, finalmente si resultan de utilidad, podrán acordarse subsidios a 25 ó 30



instituciones regionales que presten servicios en sus respectivas áreas geográficas.

Para hacerse acreedora de transformarse en biblioteca regional médica, una institución deberá que tener una colección lo suficientemente amplia y profunda como para poder responder aproximadamente al 90% de sus pedidos.

Debe proporcionar los siguientes servicios: préstamo gratuito del material, fotocopias y referencias, debe entrenar y preparar personal de las bibliotecas de la zona, anunciar las obras que incorporan a la colección y sus servicios, y contribuir al desarrollo de los programas de educación de los profesionales cuyas especialidades se refieran a problemas de salud en todos sus aspectos.

Estas bibliotecas estarán electrónicamente comunicando con el MEDLAR. La Biblioteca médica local es la base de todo sistema, Es la biblioteca a la que acuden los profesionales en busca de información. Consecuentemente, es el tipo de biblioteca que más necesita que sus servicios sean reforzados para que pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades de sus usuarios. Es de desear que las carencias a nivel local sean tan pequeñas como sea posible, para evitar un torrente de pedidos a las bibliotecas académicas y regionales.

La ley de ayuda a la biblioteca médica trata también de proporcionar los medios para edificios y equipos. Se han autorizado subsidios para la construcción de edificios, expansión y renovación de colecciones, proyectos de investigación en comunicación o transmisión de información médica y afines, proyectos de documentación y análisis de adelantos en la ciencias de la salud, así como para la

preparación de publicaciones especiales. La ley provee también en entrenamiento para graduados en las especialidades de información - biomédica, capacitación individual y becas post-doctorales para investigación en la comunicación.

En total se han otorgado unos siete millones de dólares en subsidios desde que la ley fué aprobada por el presidente Jhonson en 1965.

"El volúmen de lo que se publica en campo de la medicina se duplica cada diez años", dijo el presidente al firmar la ley." Tan trémenda expansión de conocimientos es acumulativa. Se desarrolla a partir de sí misma. Nadie puede prever cuando se efectuará un nuevo descubrimiento que será el factor desencadenante de una serie completamente nueva de conocimientos".

Este proceso creativo no puede realizarse a menos que el resultado del trabajo de los científicos esté al alcance de todos los médicos y todos los que de una u otra manera trabajan por la salud del país."

La Biblioteca Nacional de Medicina, con su edificio de la era es pacial, su equipo y sus planes para la futura comunicación médica, muestra una clara determinación de mantener ese proceso activo por muchos años.

Un laboratorio para historialores.

Posiblemente, ninguna de las salas de la Biblioteca Nacional de Medicina causará mayor placer al bibliófilo que la sala de Incunables, ubicada cerca de la Sección Histórica de la Medicina.

Pero su director, el Dr. John B. Blake se apresura a destacar que la sala es tanto un laboratorio como un salón de exposición.

Como se sabe, los incunables son los libros publicados antes del año 1501, y la Biblioteca de Medicina cuenta con 500. Se conservan en una sala de vidrio, cerrada en la que se controla la temperatura y la humedad. Excepcionalmente, algunas de estas obras se exponen en vitrinas en algunas otras partes del edificio.

"Una colección histórica en una biblioteca médica", escribió una vez el Dr. Blake, tiene una seria finalidad y no tan solo proveer un marco adecuado para reuniones y cocktails con motivo de celebraciones especiales. Debemos luchar contra la idea de que los libros antiguos son algo para contemplar y no para ser utilizados. Gran parte pero no toda la colección está integrada por obras raras. Además de los incunables, la división tiene 4,800 impresos del siglo XVI, más de 60,000 piezas impresas antes de 1,800 y toda la colección de la Biblioteca anterior a 1871. La pieza más antigua de la colección es un manuscrito árabe de 1409, escrito por un médico llamado Rhazes. Están las primeras ediciones de los trabajos de Harvey sobre la circulación, de Vesalius sobre la anatomía del cuerpo y de Jenneron sobre vacunación.

La colección tiene también más de 60,000 grabados y fotografía referentes a la historia de la medicina. Es la colección de este tipo más grande del país y una de las más grandes del mundo.

Las actividades de esta sección son similares a las del resto de Bibliotecas, aunque en una escala menor; adquisición y catalogación de materiales relativos a la historia de la medicina, publicación de bibliografías que detallan las existencias, correspondencia y mantenimiento de un salón público de lectura. Los libros pueden fa

colitarse en préstamo, pero como sucede con las otras obras de la biblioteca de reciente adquisición, generalmente se hacen microfilms o fotocopias.

Como es de esperarse, los usuarios de esta colección además de los médicos investigadores, con especialistas en lingüística y literatura e investigación en otros campos de la ciencia.

El foco de esta colección es historia de la medicina, por supuesto, "Obras importantes por su contenido más que como piezas de museo", acota el Dr. Black, "pero tenemos excelentes ejemplares del arte de imprimir".

Aparte de los trabajos de aquellos que han efectuado una gran contribución a la medicina, la sección colecciona los trabajos de aquellos científicos poco conocidos que de una u otra manera han influído en el desarrollo de la medicina. Al revisar estos trabajos, el historiador puede apreciar las contribuciones de un vasto número de personas.

La sección compra aproximadamente 500 impresos antiguos por año, - así como también libros nuevos sobre historia de la medicina: "En lo que respecta al material básico", dice su director, "tratamos de tener una colección completa, un ejemplar de cada edición aparecida y traducción de trabajos médicos. Esto permite que los investigadores puedan determinar cualquier cambio en las sucesivas ediciones. En cuanto al material afín o relacionado, tratamos de tener una colección que contenga aquellos que es más propenso a ser utilizado por los estudiantes de historia de la medicina".

"En Psicología, por ejemplo, es difícil una vez que se ha traspuesto el límite de cien años atrás, distinguir entre Psicología y Fi-

losofía y así por ejemplo nos interesan hombres como Locke y Berkeley que escribieron sobre la comprensión del hombre y otros que escribieron sobre anatomía del cerebro".

Publicaciones de la Biblioteca Nacional de Medicina.

Las siguientes publicaciones pueden obtenerse a través de Superintendent of Documents, U.S. Government Printing office, Washington, D.C. 20402: Index Medicus, Publicación mensual. Es un índice de artículos publicados en unas 2,500 revistas biomédicas del mundo. Cada número consta de una sección de materias, de nombres y una sección separada de bibliografía de reseñas médicas (Bibliography of Medical Reviews).

Cumulated Index Medicus. Es una acumulación anual, ordenada por autor y por materia, de los citados en el Index Medicus.

Medical Subject Headings. Es publicada como parte 2 del número de enero del Index Medicus. Es la lista de encabezamientos usada por la Biblioteca Nacional de Medicina para catalogar artículos de revistas y libros y la búsqueda bibliográfica por computadores. Su ordenamiento es alfabético con llamadas. Además está ordenada por categorías.

List of Journals Index Medicus. Esta lista de revistas incluidas en el Index medicus consta de cuatro secciones: títulos, abreviaturas, materia y geográfica.

Monthly bibliography of medical reviews. Comenzó en 1968. Está destinada a proveer una rápida orientación sobre las reseñas más recientes de la literatura periódica biomédica. Estas revistas serán siendo incluidas en el Index Medicus mensual.

Bibliography of Medical Reviews Comulations. Acumulación mensual del anterior. El v. 6 acumula el período 1955-1960.

NLM Current Catalog. Es una lista mensual (con acumulación trimestral) de las publicaciones catalogadas por las Bibliotecas, ordenada por autor título y materia. El último trimestre constituye la acumulación anual.

NLM Classification. The National Library of Medicine Classification: A Scheme for the Shelf arrangements of Book in the field of medicine and its related sciences.

Directory of biomedical institutions in the Union of Soviet Socialist Republics. Esta publicación está destinada a facilitar a los científicos y bibliotecarios biomédicos norteamericanos, una guía de la organización, alcance y distribución geográfica de las instituciones médicas y biológicas soviéticas.

Bibliography of the History of Medicine. Bibliografía anual sobre la historia de la medicina y las profesiones afines. Incluye todos los períodos y áreas geográficas.

Prints Relating to Dentistry. Es una colección de 67 láminas que ilustran la historia de la odontología, seleccionadas de la extensa colección de ilustraciones que posee la biblioteca. Las fechas de las láminas abarcan desde el siglo XV al XX.

A Catalog of Sixteenth Century Printed Books in The National Library of Medicine. Es una lista de más de 48,000 volúmenes impresos que datan del siglo XVI y que se encuentran en la División de la Historia de la Medicina de la Biblioteca alrededor de 1,500 impresos y casas editores, y 188 centros impresores en 14 países europeos

son catalogicas en detalles. Russian Drug Index. Incluye los nombres de drogas desarrolladas en la Unión Soviética, como asimismo aquellas desarrolladas en otros lugares pero listas a conocer con diferentes nombres en dicho país. La segunda edición, de 1967, contiene 1,800 entradas y 3,700 sinónimos, ordenados en tres secciones: Índice de drogas; Índice farmacológico y guía de los encabezamientos de material de Index Medicus.

Guide to Medlars Services, Se puede obtener sin cargo, para lo cual, debe inscribirse a: Assistant to the director, National Library of Medicine, 8,600 Rockville Pike, Bethesda, Maryland 20894. (véase anexo).

CAPITULO III

DESARROLLO DE LA CLASIFICACION BIBLIOTECARIA



### CAPITULO III

#### DESARROLLO DE LA CLASIFICACION BIBLIOTECARIA

El objetivo esencial de las bibliotecas consiste en poner a disposición del lector o el estudiante de la manera más directa posible, el material que se requiere de modo que se logre el mejor rendimiento de sus colecciones.

Es con este fin que casi todas las bibliotecas han considerado conveniente, o mejor dicho necesario, emplear uno o varios métodos para identificar el contenido de sus libros y demás materiales.

Uno de los métodos es la clasificación. Clasificar una colección de objetos es agrupar por clases aquellas que tienen ciertas características en común y separarlas de los que no la tienen.

La clasificación puede aplicarse no solamente a los objetos físicos, sino también a los procesos, acciones, relaciones o conceptos inmateriales, o sea en cualquier asunto o grupo de asuntos, cuyos componentes revelan tanto semejanzas como diferencias.

Un sistema de notación, aún cuando no sea parte esencial de un sistema de clasificación, es sumamente conveniente porque:

- 1.- Permite indicar brevemente las diferentes clases y subclases, especialmente cuando muchas de éstas se presentan relacionadas en forma compleja.
- 2.- Permite identificar los objetos o conceptos que pertenecen a las diferentes clases.
- 3.- Permiten determinar, en el caso de los objetos físicos, su dis-

tribución y ordenación actuales de acuerdo con el orden sistemático elegido.

Los bibliotecarios clasifican las obras de acuerdo con diversos tipos de características.

Cada bibliotecario puede elaborar su propio sistema de clasificación por materia para la colección a su propio cargo, teniendo en cuenta las necesidades especiales de los usuarios.

En esta época de gran diversidad y especialización se hace necesario un plan integral que provea de clasificación sistemática para los cientos de miles de asuntos de las obras que se publican, no puede dejarse en manos de alguien que puede dedicarle sólo parte de su tiempo a cargo de un aficionado; requiere por el contrario, la esforzada labor de especialistas en bibliotecología, en clasificación por materia y en las innumerables disciplinas de que se compone el mundo del conocimiento, desde la religión hasta las matemáticas, incluyendo tanto la musicología como la administración pública y la ingeniería aeronáutica. Es por esto que los bibliotecarios prefieren adoptar por lo general, uno de los sistemas de clasificación de libros ya existentes. Los más conocidos son: Clasificación Decimal Dewey; Clasificación de Ranganathan, Clasificación Expansiva; La Clasificación de la Biblioteca del Congreso, La Clasificación Brown y Clasificación Decimal Universal.

La utilización de uno de los sistemas ya aceptados presenta las siguientes ventajas:

- a) Su estructura y notación son ampliamente conocidas y hay muchos bibliotecarios y aún no profesionales que las entienden.

b) En algunos países muchos libros son clasificados en forma centralizada por uno o varios servicios bibliográficos a los que se suscriben las instituciones que confían en su criterio y aceptan sus decisiones.

#### 1. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS CLASIFICACIONES.

La aplicación de un sistema clasificatorio, ofrece como gran ventaja el poder reunir en la biblioteca los libros de acuerdo a su especialidad; es decir, reunir cada libro dentro de su campo exigido o correspondiente.

Las clasificaciones se expresan por medio de símbolos, también normalizados para cada tipo de clasificación, y pueden ser de una sola clase o mixtos, es decir, que una misma clasificación utiliza varios tipos de símbolos.

Para que una clasificación sea eficiente, debe tener las siguientes características.

- Ha de ser sistemática: Esto es, proceder de lo general a lo particular.
- Completa: Debe abarcar por entero al campo propio de cada materia.
- Suficientemente detallada: De modo que pueda expresar las ideas en todos sus grados generalidades.
- Que permita la combinación de ideas y su clasificación desde diferentes puntos de vista.
- Lógica.
- Explícita aunque concisa.
- Debe disponer de una notación fácil de escribir y de recordar, que a un tiempo sirva como símbolo y de signatura topográfica -

- para determinar el lugar le corresponder al texto en el depósito.
- Debe ser expansiva y flexible, así en el plan como en la notación.
  - Debe disponer de una división para los libros que traten de materias generales y, al mismo tiempo, para poner los libros que traten de materias con carácter general en su clase o división.
  - Disponer de un índice alfabético de asuntos por palabras específicas para facilitar el uso.
  - Deberá estar impresa de manera que pueda consultarse rápidamente la materia incluida en el sistema.

## 2. DIVISION DE LAS CLASIFICACIONES

2.1.) Clasificaciones enciclopédicas.

2.2.) Clasificaciones facetales.

2.3.) Clasificaciones especializadas.

Son universales y pretenden cubrir todas las disciplinas cualquiera que sea el campo que cubran o la materia de que traten. Si están bien confeccionadas son válidas para cualquier biblioteca, lo que supone una ventaja en cuanto a su utilización y a la comunicación interbibliotecaria. Se presentan de varias maneras, y empleando - signos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos:

### 2.1.1 La Clasificación Francesa o Sistema de Brunet.

Es la más corriente entre las bibliotecas francesas, especialmente en la clasificación de fondos antiguos y muertos, y aplicada a colecciones del siglo XVIII y XIX.

Brunet restableció el sistema de las bibliotecas deteriorado después de la Revolución. En 1878, las instrucciones ministeriales - dirigidas a las Bibliotecas Universitarias, prescribían esta cla-

sificación para los catálogos. Era la más extensiva.

Este sistema de clasificación está influido por ciertos sistemas filosóficos especialmente los de Bacon.

Se basa en grupos que parten de un fondo concreto y básico de libros de la época y armonizan con una ideología determinada. Cada grupo se subdivide en otros y éstos a la vez en otros.

Ejemplos:

- A Teología
- B Jurisprudencia.
- C Ciencias y Artes.
- D Bellas Letras.

#### 2.1.2. Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos.

Está inspirada en sistemas filosóficos y, sobre todo, en las clasificaciones de Brunet y de C.A. Cutter. Esta última creó un sistema más expansivo y menos rígido que el primero, basado en todas las letras del alfabeto en vez de número. Cutter, bibliotecario del Ateneo de Boston, amigo de Dewey, publica una clasificación en la que influyó el inglés Edwards que había realizado una adaptación del sistema de Brunet.

En un inicio, la organización de la Biblioteca del Congreso se basó en la Clasificación Expansiva introducida por Cutter, que entonces no fue establecida de acuerdo a un plan de esquema universal, sino que se basó en los libros existentes en aquella época en dicha biblioteca. Cutter aplica su sistema a los 170.000 volúmenes que poseía el fondo, quedando el plan incompleto por la muerte del autor

en 1903. La principal característica de esta clasificación reside en su método de construcción. Divide los conocimientos en clases principales (en aquel entonces, correspondientes a los temas de los libros agrupados en cada departamento o sección). Cada clase principal era desarrollada y subdividida de forma aislada e independiente de las otras clases.

El plan general de la Clasificación fue publicada en 1942 y, con revisiones posteriores, se sigue utilizando en la actualidad. La notación es mixta (letras y cifras). Las grandes clases se designan con letras mayúsculas, simples o combinadas. Algunas letras han sido reservadas (I,O,Y) para desarrollos posteriores, dejando así espacio para futuras adiciones. En lo que concierne a las subclases, la notación se compone de letras minúsculas y cifras. Las subdivisiones son estudiadas para cada clase. Cada clase forma un todo, con un índice particular.

Estas características hacen de la clasificación Decimal de la Biblioteca del Congreso, un sistema útil para aplicarlo a Bibliotecas, generales y públicas pero no resulta efectivo, toda la rigidez de su esquema, aplicarlo a bibliotecas especializadas.

Ejemplos:

A	-Poligrafía	C-D	-Historia y Genealogía
B-Bj	-Filosofía	E-F	-Historia América
B10Bx	-Religión	G	-Geografía, Antropología

### 2.1.3. Sistema de Clasificación Decimal de Dewey.

La clasificación Decimal de Melvil Dewey, cuya primera edición se publicó en 1876, es el sistema más extendido, sea bajo su forma - integral y auténtica, sea en versiones abreviadas y adaptadas. En su clasificación, Dewey considera el área de los conocimientos como un ente unitario que divide en nueve secciones (del 1 al 9) añadiendo una décima sección para las obras generales, formas especiales de publicación, biblioteca y museos.

Ejemplo:

0 Generalidades

1 Filosofía

2 Religión

En la práctica, la notación se establece sobre una base de 3 cifras y es a partir de estas tres cifras que se inserta un punto que marca la subdivisión decimal:

Ejemplo:

010 Bibliografía

020 Biblioteconomía

Va de lo general a lo particular:

Ejemplo:

500 Ciencias Puras

510 Matemáticas

513 Geometría

Dewey consideró que en toda la amplitud de los conocimientos existen áreas que gozan de características comunes. De ahí que añadie

ra 9 subdivisiones de forma para la mayor parte de las materias. Se expresan por las 9 primeras cifras precedidas de un 0:

Ejemplo:

01 Teoría

02 Manuales

La Clasificación de Dewey ha sido ampliamente adoptada por las bibliotecas públicas, pero no parece garantizar utilidad para las bibliotecas especializadas, ya que su organización y reeliciones no corren paralelas con el progreso de los conocimientos y ciencias en particular. Cada edición se publica de forma completa de modo que la mayoría de las clases ya aparecen caducadas antes de su publicación.

Ejemplo:

000 Generales	500 Ciencias Puras
100 Filosofía	600 Ciencias Aplicadas
200 Religión	700 Bellas Artes
300 Ciencias Sociales	800 Bellas Letras
400 Filología	900 Historia

#### 2.1.4. Clasificación Decimal Universal (CDU).

La primera edición internacional completa de la Clasificación Decimal Universal, apareció en 1905 y fue titulada Manuel du Repertoire Bibliographique Universel.

Los mismos autores de la primera, Otlet y la Fontaine, con F. Donker Duyvis relectaron una nueva edición en 1927-1933. Colocaron unos cuatro especialistas en la preparación de las subdivisiones



detalladas en la CDU, cuya publicación sirvió para que posteriormente casi todas las ediciones se basaran en ésta.

A partir de 1938, la Federación Internacional de Documentación se ha hecho cargo hasta la actualidad, de la revisión y publicación de las sucesivas ediciones de la CDU. Dicho organismo creó la Comisión Central de Clasificación que junto al Comité de Expertos de la British Standard Institution se ocupan de revisar cada sección antes de publicarse, todo en la CDU se acostumbra a editarse en secciones, a fin de poner al día las materias y disciplinas que corresponden a cada sección de la universal CDU. Las características de la Clasificación Decimal Universal son:

Los conocimientos humanos aparece ordenados en grupos que dan lugar a 10 clases o secciones en donde se disponen jerárquicamente y sistemáticamente, todas las materias del amplio campo de la ciencia y tecnología. Cualquiera de las 10 secciones principales se divide en 10 divisiones más, de manera que añadiendo una nueva cifra al último número obtenido, se va precisando la situación del concepto clasificado y reduciendo su extensión hasta limitarlo en su lugar exacto. A medida que se añaden más cifras de las primeras referentes a un campo de los conocimientos humanos, disminuye la extensión de éste y aumenta su intensidad expresiva.

Cuando los números clasificados sobrepasan las tres cifras se usa el punto para descomponerlo y facilitar su lectura, pese a que este punto carece de valor para la ordenación de la ficha del catálogo sistemático. Por otra parte, la notación tiende a ser mixta y se enriquece habitualmente de iniciales (A/Z).

Por la gran innovación de la CDU son las subdivisiones comunes, introducidas por una señalización particular: por medio de signos de puntuación que ayudan a hacer la notación más legible. Como ejemplos de las principales subdivisiones, tenemos:

lugar: Ej. (4) Europa

punto: Ej. 621.331

puntos de vista: Ej. 001 Estudios Económicos

forma: (0) Ej. (02) tratados, diccionarios

lengua: =Ej. : 3 Idioma Alemán

raza: (=)

tiempo: "16" Siglo XVII

Ej. 63:33 Agricultura con relación a economía

Se utilizan también el signo / para indicar que cubre todas las materias intermedias entre los dos números y el signo + para la adición.

Se han publicado ediciones abreviadas de la CDU en checo, alemán, inglés, japonés, polaco, español, sueco, catalán y en otros idiomas, además de nuevas ediciones completas. Recientemente han aparecido tablas especiales para arquitectos, constructores, ingenieros civiles y una edición técnica alemana para las medidas, pruebas, controles y protección.

#### 2.1.5. Clasificación Bibliográfica de Bliss

Henry Evelyn Bliss publicó en 1910 sus apuntes sobre la Clasificación Bibliográfica que no apareció publicada en su versión completa y de conjunto hasta 1940, fecha en la que también aparecieron las tablas abreviadas.

Su principio se basaba en satisfacer a la vez, un punto de vista científico y un punto de vista práctico. En lugar de hacer una distinción neta entre el campo de los conocimientos y la clasificación bibliográfica, consideró el campo de los conocimientos sobre un tema y el desarrollo del mismo intentando explicar los conocimientos sobre un tema y el desarrollo del mismo, intentando explicar las relaciones existentes entre diversas partes.

En su estudio, Bliss afirma la realidad objetiva del orden natural y mantiene que si un sistema de clasificación refleja de forma exacta de dicho orden, no serán necesarios cambios drásticos para acomodarse al progreso de los conocimientos.

La metodología del sistema de Bliss parte de cuatro esquemas generales basados en la especialización del trabajo y en los estudios de la sociedad moderna: Filosofía, Ciencias Físicas, Ciencias Zoológicas y el Hombre su aspecto antropológico físico y social. Corrige por medio de tablas sinópticas. Lo que puede tener de arbitrario la presentación clásica enumerativa, que no muestra las relaciones reales entre las materias. Dichos esquemas comportan 26 clases principales, designadas por las letras del alfabeto. Los números árabes del uno al nueve, se utilizan para las subdivisiones de forma:

Ejemplo:

- A Ciencias Generales
- Ax Metrología
- Ax3 Historia de la Meteorología.

La clasificación tiene en cuenta la interrelación de materias (subordinación y coordinación) y las cifras árabes empleadas como subdivisiones de forma siiven de prefijo o subfijo a la materia general.

Ejemplo:

- 1- Obras de referencia
- 2- Biografías
- 3- Historia

Las subdivisiones geográficas o históricas son consignadas por medio de letras minúsculas o capitales:

Ejemplo:

- a América
- aa América del Norte

Se trata de un sistema muy adaptable para usos prácticos y dada su facilidad en la colocación de los libros y la brevedad de su signatura, se emplea principalmente en bibliotecas universitarias y de enseñanza.

#### 2.1.6. Clasificación Internacional de Patentes de Invención.

Esta fue publicada bajo la dirección del Consejo Europeo y editada en 1968, es una clasificación dedicada a patentes a la vez de enciclopédica. Cubre todos los campos de la ciencia de manera a permitir la clasificación de todas las patentes de la invención que se registran en cada país.

Contiene ocho secciones principales sirviéndose de letras para distinguirlas. Cada una de estas secciones, se subdivide en catego--

rías que llevan por índice una letra minúscula. Las secciones se subdividen decimalmente en subsecciones que a su vez se ramifican en grupos y subgrupos de números y letras.

## 2.2. CLASIFICACIONES A FACETAS.

El término faceta designa una de las categorías generales de la clasificación y consiste en descomponer el campo científico o disciplina en sus facetas correspondientes o puntos de vista fundamentales. Los términos que componen una clasificación a facetas están ordenados en grupos o facetas que expresan la idea del punto de vista en que se consideran los términos incluidos. Este tipo de clasificación es utilizada en Inglaterra. Vickery y Foskett son sus grandes defensores. Vickery mismo ha elaborado clasificaciones a facetas en el campo científico. Según él, una clasificación a facetas "es un cuadro de términos normalizados que pueden ser utilizados en la descripción de documentos conforme a las varias materias que contiene".

Los términos se agrupan en secciones, y en cada campo los términos se agrupan en facetas y en cada faceta se subdividen a su vez jerárquicamente.

En el momento de clasificar sólo hay que decidir que categorías estén representadas en un documento dado y contruir el índice clasificatorio conforme al plan establecido.

La combinación de las letras del alfabeto es enorme, de tal manera que según éstas mayúsculas (facetas) o minúsculas (subfacetas) y dispuestas de un modo u otro previamente establecido, el significa

lo del concepto será aquél y no otro. En el ejemplo de Bibliotecas, Escolares, desde el punto de vista arquitectónico pudiéramos suponer que "A" indica la categoría de escuelas y "bcd" la faceta biblioteca. Asimismo "f" podría corresponder al punto de vista o faceta arquitectónica. El resultado sería:

A bcd f

Si se tratara de escuelas rurales podría añadirse un índice numérico y decimal que correspondería a este significado, por ejemplo:

A 6 bcd f

#### 2.2.1. Clasificación ecléctica de Ranganathan.

M. Ranganathan, director de la biblioteca de la Universidad de Delhi creó el sistema que lleva su nombre y que ha dado origen a las demás clasificaciones por facetas. Es un sistema válido para su país y aplicable eventualmente en otros lado el principal papel que en ellas representa el ecléctico o dos puntos, como signo de relación. Este sistema consiste en clasificar las materias y conocimientos no solo por la relación jerárquica de género o especie, sino también por la existencia entre una cosa y sus partes. Sus materias constitutivas, sus propiedades, los tratamientos a que pueden estar sometidas, el espacio y el tiempo.

De acuerdo con este sistema, cada documento no se sitúa en la signatura preestablecida correspondiente a la tabla creada al efecto, sino que se define analíticamente merced a una combinación de signos que expresan su personalidad, materia, energía, propiedades, - los fines a que se aplica, lugar, tiempo, forma, etc.

En 1939 Ranganathan la compuso en 26 secciones, siguiendo una repartición equitativa, las ciencias exactas (13 secciones) y las ciencias humanas (13 también).

Los índices clasificadores son mixtos, letras para las categorías, cifras decimales para las divisiones y subdivisiones, las categorías creadas últimamente son designadas por letras griegas.

Según Ranganathan, todo conocimiento puede resumirse en cinco conceptos fundamentales: materia, espacio, energía, tiempo, personalidad, éstos serán considerados como facetas significativas. En los índices clasificadores, estos conceptos van precedidos por los signos de puntuación (,;:.) y se suceden en un orden determinado.

### 2.3. Clasificaciones especializadas.

Las anteriores clasificaciones pueden presentar inconvenientes -- cuando se trata de clasificar obras de disciplinas precisas o áreas especializadas. Para ellos existen clasificaciones que según el mismo sistema decimal, a veces siguiendo idéntica estructura y símbolos de la CDU ocupan éstos conceptos de un campo más limitado y determinado.

Ejemplos de ellos son:

La National Library of Medicine y la de  
Cuninham.

CAPITULO IV

INTRUMENTOS DE TRABAJO UTILIZADOS EN LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.



#### CAPITULO IV

### INSTRUMENTOS DE TRABAJO UTILIZADOS EN LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Para la organización moderna de las bibliotecas, se necesita utilizar un mínimo de instrumentos de trabajo que le permitan a los bibliotecarios, organizar las colecciones de tal forma de poder ofrecer un servicio rápido, completo y eficaz.

De los instrumentos, los más importantes son sin duda, los sistemas de clasificación, las reglas para catalogar, las normas para describir -- las obras y las listas de epígrafes o encabezamientos de materia que -- proveerán al catálogo, uniformidad y variadas formas para que el usuario encuentre la obra u obras que le interesan, ya que en los catálogos, sean de tipo diccionario o dividido, aparecen las palabras o frases que expresan los asuntos o materias llamadas por unos epígrafes, y por otros, encabezamientos de materia, nombres de autores y de títulos de las obras, datos que le permiten al usuario, tener el acceso a la información sobre lo que la biblioteca posee. Los encabezamientos de materia pueden estar intercalados con los nombres de autores y de título, formando el catálogo diccionario, bien, colocados alfabéticamente en catálogos divididos u ordenados sistemáticamente, de acuerdo al sistema de clasificación utilizado en la biblioteca.

Otro instrumento de trabajo que se utiliza para la buena organización de las fichas en el catálogo y de los libros en los estantes, son las tablas de notación interna que permiten ordenar los asientos principa-

les auxiliándose por códigos alfa-numéricos los cuales, especifican el lugar que debe ocupar una ficha en el catálogo y el lugar en donde se ubicará el libro en la estantería.

Seguidamente, se detallan los diferentes instrumentos de trabajo que se utilizan en la Biblioteca "Dr. Luis Elmundo Vásquez" de la Facultad de Medicina de la Universidad de El Salvador.

1. ESQUEMA DE CLASIFICACION DE LA NLM.

1.1. Instrucciones generales para el uso del esquema.

La clasificación de la National Library of Medicine, fue desarrollada en 1951. Cubre el campo de la medicina y campos relacionados, - utilizando esquemas permanentemente excluidos de la clasificación - de la Biblioteca del Congreso: QS - QZ y W. Los esquemas de la LC que sirven para materias que traten sobre Medicina y para material de referencia general, estos esquemas para Anatomía Humana (QM), - Microbiología (QR) y Medicina (R) no son usados por la NLM porque se sobrepone con sus esquemas. En cambio, el esquema para Psicología (BF), Sociología (H), Ciencias (Q-QP y otras en QM) y Bibliografía (Z), son usados para clasificar materiales con la NLM. En el índice cuando es más apropiado, a las materias se les ha asignado número de la LC.

Los encabezamientos del esquema principal (por ejemplo Sistema -- Musculoesquelético) son dados en una forma concisa. Ellos pueden - ser interpretados ampliamente como abarcando el sistema fisiológico, la especialidad o especialidades conectadas con ellos, especialmente lo concerniente a las regiones anatómicas y campos subordina

Los. Dentro de los esquemas, la división por órganos usualmente tiene prioridad. Una obra sobre una particular enfermedad, es clasificada por la enfermedad, la cual a su vez, es clasificada por el órgano o región principalmente afectado haciendo caso omiso del énfasis especial sobre la dieta, droga u otra forma especial de terapia.

Libros que tratan sobre varias materias que caen dentro de diferentes áreas de la clasificación, pueden ser clasificados por el énfasis que tienen, si carecen de énfasis, por la primera materia tratada.

Forma numérica. Bajo cada esquema principal (también como en algunas secciones, por ejemplo WO 201-233.1) los números 1-33 han sido uniformemente asignados, con desviaciones menores dictadas por la naturaleza del material.

Subdivisión Geográfica. La subdivisión geográfica está dada en el esquema de la NLM para ciertas materias. El uso de la división geográfica está restringido para aquellas clases que están marcadas con "Table G" en el esquema.

Los trabajos sobre materias que están divididos geográficamente, pueden contener material que es más amplio en cobertura que las áreas representadas en las listas de la Tabla G. Un número decimal .1 es agregado al número de la Tabla G para separar dichos materiales; Por ejemplo WG 11 (Tabla G) es el número para libros de cobertura general para la historia de la cardiología.

Las bibliotecas de otros países, pueden desarrollar el uso de núme

ros decimales para el número asignado a su país, para proveer un arreglo más sistemático de los libros en la estantería.

Planes especiales. Muchos tipos de publicaciones monográficas son clasificadas de acuerdo a planes especiales: bibliografías, títulos del Siglo XIX y libros antiguos. Una bibliografía dentro del punto de vista de la clasificación ML4 toma el número de la clase correspondiente a la materia, prefijada con Z; -- las que se clasifican con la LC ordinariamente se clasifican en Z. Números para Bibliografía, raramente son dados en el índice; una sección en la introducción incluye la clasificación para bibliografías.

Títulos del Siglo XIX. Una clasificación simplificada por materias ha sido inventada para las monografías del Siglo XIX - (1801-1913). Esta clasificación abreviada está limitada para la combinación de trabajos, con la excepción de W 1-6, W600,- WX2 y la forma numérica 22 que se usa en todos los esquemas - para los Directorios. Adicionalmente, el esquema completo de WZ, Historio de la Medicina, es también usado para títulos del Siglo XIX. En la aplicación de todos los esquemas de la LC, excepto la Z para bibliografías, la NLM sólo usa letras de -- conformidad con su patrón abreviado en su propio esquema para las publicaciones del Siglo XIX.

Los libros publicados antes de 1801 son considerados libros - antiguos y son una parte especial del esquema WZ. El arreglo por materias ha sido eliminado y esos libros son arreglados - alfabéticamente por autor dentro de cada siglo o en el número

North American provisto para tal fin.

División para la Clasificación. Algo puede decirse acerca de las bases para las decisiones que han sido hechas en la revisión de la clasificación. Muchas políticas fueron tomadas en el pasado; con el interés de preservar la integridad de las colecciones para las cuales la clasificación ha sido usada, la política general ha sido mantenida, a menos que la conformación rígida del pasado para el arreglo de los materiales sea grandemente contraria al nuevo desarrollo de la medicina y materias relacionadas.

Aunque la lista de los números de clasificación ha sido grandemente cambiada en esta 4ª ed., un breve examen mostrará que los cambios caen dentro de dos tipos:

Subdivisión por año e idioma. Varios números que fueron un gran compartimento para materiales, han sido subdivididos por idioma y año. Tal como en el esquema de Anatomía, que en la 3ª. ed. usaba un sólo número para trabajos generales sobre Anatomía, ahora el siguiente arreglo es usado:

QS

- 4      General work
- 4.3    English Language, 1978-
- 4.4    Other Languages, 1978-

La NLM estará aplicando estos números de acuerdo con sus políticas para designar el año en el call number. Para congresos, reimpresos y bibliografías, el año del congreso o la cobertura

de la bibliografía, el año original de impresión, será el factor determinante para escoger el número de clasificación.

Por ejemplo, si una obra impresa en 1979 es una reimpresión de una edición de 1960, se clasificará en QS4; si la obra es una edición de 1978 será clasificada en QS4.3. Si es necesario, esta práctica se seguirá en las otras áreas.

Subdivisión por Tópico. Para los números de clasificación que han sido usados extensivamente para materiales generales sobre una materia y para específicos aspectos de esa materia, les han sido asignados números adicionales para esos tópicos específicos, parecidos al número de Cutter para arreglos alfabéticamente en los anaqueles, por ejemplo:

QW

180 Pathogenic fungi. Mycology

180.5 Specific fungi, A-Z

.A8 Ascomycetes

.B2 Basidiomycetes

.D3 Dermatohytes

.D38 Deuteromycetes, etc.

Drogas. Las drogas son clasificadas principalmente por su esencial acción. Pocos intentos se han hecho para cambiar el número de algunas drogas que no han sido extensamente utilizadas, porque para hacerlo requeriría una costosa reclasificación sin suficiente justificación. Para algunos químicos que previamente tenían un sólo número de clasificación, ahora tienen asignada

do un número para la acción de sus drogas; otros tienen asignados números para la bioquímica y química también como en farmacología. Como siempre, a los materiales que enfatizan el tratamiento de una enfermedad en vez de la Farmacodinámica de la droga, se les asigna el número de clasificación de la enfermedad.

Psicología Infantil. El número para el crecimiento y desarrollo normal del niño, WS 105, ha sido expandido para incluir todas las fases de la Psicología Infantil y evitar colocar trabajos generales, en el esquema WS de la NLM y tópicos específicos en el esquema de la LC.

Bacterias. La clasificación de las bacterias dado en la 8ª ed. del Bergery's Manual of Determinative Bacteriology es el que se sigue en el esquema W.

Uso del MeSH y Cobertura. La clasificación ha sido hecha siguiendo en lo posible, los encabezamientos del MeSH. El árbol jerárquico de las estructuras ha sido usado exhaustivamente para relacionar los encabezamientos con cada uno de los otros. Sin embargo, los esquemas con sus especiales requerimientos para ser usado con todos los tipos y formas de material, pueden contravenir la estricta adherencia al arreglo jerárquico del MeSH. Por consiguiente, aunque el índice y las referencias cruzadas estén basadas en el MeSH, los esquemas han retenido sus propias características provistas para materiales antiguos y nuevos, incluyendo diccionarios, atlas, directorios y otros ma

teriales bibliotecarios, con el amplio criterio que provee el MeSH.

Como una regla general, la NLM general usa el Cutter-Sanborn Three Figures Table (1969) modificado, cuando ha sido necesario, en áreas que han crecido sensiblemente.

#### 1.1.1 CLASIFICACION DE LAS BIBLIOGRAFIAS.

aquí se dan instrucciones especiales para la clasificación de las bibliografías en vez de agregar entradas en el índice. Si el número se aplica a una monografía solamente, una (M) aparece después del encabezamiento. Si el número es aplicado a una serie, una (S solamente) aparece después del encabezamiento. Todos los demás números pueden usarse para ambos casos: monografías y series.

<u>BIBLIOGRAFIAS DE :</u>	<u>CLASIFICACION</u>
Series de medicina general	ZW 1
Series de medicina general en bibliotecas	ZW 1
Trabajos monográficos de medicina general (M, solamente)	ZWB 100
Monografía de medicina general y/c series de publicaciones periódicas (S, solamente )	ZW 1
Los préstamos en alquiler de bibliotecas en campos especializados incluyendo las <u>b</u> ibliotecas privadas.	No las usa la LC.
Odontología	Z 675.D3
Hospital	Z 675.H7



Medicina	Z 675.M4
Enfermería	Z 675.N8
Farmacia	Z 675.F
Medicina veterinaria	Z 675.V5
Otras, A-Z como registros de inventario	Z 675. en LC.
Los préstamos en alquiler de monografías en general de bibliotecas no especializadas, universitarias y públicas, etc. por país.	Z 881-980
Los préstamos en alquiler de series generales de bibliotecas no especializadas y listados de publicaciones seriadas.	Z 6945
Temas específicos en medicina y campos afines.	NLM número precedido por Z
Temas específicos en campos que no están al alcance de la clasificación de la NLM	Z 5051-7999
menos, ZQ 1 que se usa para la bibliografía de publicaciones científicas en general y ZSF (y número) para las materias de los listados de SF. Otras excepciones obsoletas ya no se usan más.	
Materiales de monografías generales publicados en un país (bibliografía nacional)	Z 1201-4980
Series generales publicadas en un determinado país.	Z 6947-6964

Catálogos de bibliotecas privadas y otros que se encuentren en Z675	Z 997
Catálogos de vendedores de libros	Z 998-1000.5
Discursos	
General	Z 5053-5055
Escuelas de odontología, medicina, enfermería, farmacia, medicina veterinaria.	
Extranjeros	
Individual	W 4 (con la <u>un</u> iversidad)
Colectivo	ZW4
Estados Unidos	Por materia
Bibliografía general de publicaciones	Z 6941

#### 1.1.2 CLASIFICACION DE PUBLICACIONES SERIADAS

Las publicaciones seriadas son aquellas que se publican en partes sucesivas con una continuidad indefinida (publicaciones periódicas, folletos, transacciones, anuarios, series numeradas. Estas no se clasifican por materia sino por el tipo de publicación en 7 categorías:

##### Categoría 1 (Biomedicina)

Las series importantes para la medicina y ciencias afines a excepción de las señaladas abajo, se clasifican en W1. Tiene importancia la amplia interpretación porque permite incluir trabajos de psicología, química, antropología y otros. Incluye --

hospitales y publicaciones del gobierno que son primordialmente clínicas por naturaleza.

Categoría 2 (Ciencia de la información y de la referencia en general).

Son las series que son agrupadas, no por su importancia en la medicina, sino por su relación con las bibliotecas y centros de documentación, se clasifican en los números correspondientes a los de la LC. Se incluyen también publicaciones de referencia general publicadas con regular periodicidad, tales como muchos diccionarios de biografías generales, manuales del gobierno de los Estados Unidos. etc.

Categoría 3 (Congresos)

Las publicaciones seriadas de los congresos numerados, excepto los que caen en la categoría 2, ya sean locales, nacionales o internacionales por su finalidad, se clasifican en W3 (Las publicaciones seriadas de una sociedad se clasifican en W1).

Categoría 4 (Hospitales)

Las publicaciones seriadas de hospitales (excepto el material clínico) prescindiendo de propiedades privadas o públicas, se clasifican en WX2. Incluidos en WX 2 están los reportes de un hospital o cadena de hospitales bajo una sola administración siempre que cada uno de ellos pueda ser separado indistintamente de los demás, pero publicados como una sola unidad. Los reportes integrados de la administración de varios hospitales gubernamentales se clasifican en W2.

Los reportes de centros de investigación médica que pueden incluirse en el reporte de un hospital, se clasifican en W1.

Categoría 5 (Reportes estadísticos o administrativo)

Las publicaciones seriadas del gobierno en medicina y campos afines que son administrativos o por naturaleza estadísticos, se clasifican en W2.

Categoría 6 (Números para casos especiales)

Ciertas clases de publicaciones editadas en serie, se clasifican en forma de números usados también para monografías.

Por ejemplo, directorios, ya sean monografías o publicaciones seriadas, por naturaleza se clasifican de forma en el número 22.

Los números usados para ambos tipos de materiales están marcados en los listados con un asterisco ( \* )

Categoría 7 (Índices y bibliografías)

Las publicaciones seriadas que son índices o bibliografías se clasifican de acuerdo a las instrucciones en la sección de bibliografías en esta introducción.

1.1.3 NUMERACION PARA PUBLICACIONES SERIADAS

La Biblioteca Nacional de Medicina usa un esquema especial de numeración para asegurar el orden alfabético de un gran número de series contenidas en categorías 1 (W1) y 3 (W3).

Según este esquema, las primeras dos letras de la entrada principal se usan seguidas de dos o más números de acuerdo al número de entradas a numerarse.

W1        Revista comercial farmacéutica  
RE359

W1        Revista cubana de gastroenterología  
RE3594

W1        Revue belge de pathologie  
RE743

W1        Russia (U.S.S.R.) Armia. Trudy  
RU76

W3        All-India Pharmaceutical Conference  
AL545

W3        Congrès Français de stomatologie  
CO263

A causa de que los listados de estantería de la NLM han sido saturados por el flujo continuo de títulos de nuevas series, se ha introducido últimamente un nuevo instrumento. Si lo estima conveniente en vez de usar dos letras mnemotécnicas, se agregan le dos a cinco números arábigos: La NLM usa las 2 letras más dos o tres números arábigos, seguidos de letras mayúsculas usadas justamente como los numerales arábigos adicionales que han sido usados. De este modo, los números pueden aumentarse por múltiplos de 26 en vez de por múltiplos de 9.

W1        Revista de medicina. México  
RE419

W1        Revista de medicina. Recife  
RE419E

W1        Revista de medicina. Rosario de Santa Fé  
RE419H

W1        Revista de medicina. Sao Paulo.  
RE419L

Hasta aquí se toman todavía en cuenta como válidas:

W1 RE 419A-D, W1 RE 419F-G, y así sucesivamente antes de que sea necesario el uso de W1 RE 42.

## 1.2 INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL USO DEL INDICE

El índice para la clasificación de la NLM consiste en entradas del Medical Subject Heading (MeSH) de todos los principales términos usados por la sección de catalogación de la NLM. La terminología ha sido puesta al día para que tenga consistencia -- con el MeSH de 1978. Los términos principales están arreglados en orden alfabético, con subtemas indentados bajo ellos.

A cada término principal y a los términos indentados, les siguen el número de clasificación o rango de números (véase parte 7.7 en esta introducción para una excepción).

Alfabetizados con los términos principales, están los términos de referencia. Algunos términos de referencia están en el MeSH pero no todas las referencias del MeSH están incluidas. Los términos de referencia que no aparecen en el MeSH son: Materias incluidas en índices para las antiguas ediciones de la clasificación; algunos términos sinónimos usados por la biblioteca del Congreso y algunos otros términos que aparecen por ser de gran utilidad para el catalogador.

Los números de clasificación asignados a los términos principales, usualmente son números generales para el concepto representado, o números representando un vulgarismo médico, cuando tales conceptos, parecen ser los más apropiados.

Los términos indentados son usados para representar aspectos de la materia que son más específicos, o aspectos de la materia a los cuales les han sido asignados números diferentes al principal. Los términos indentados a menudo están en una for-

ma consisa y deben ser interpretados ampliamente. Por ejemplo, cuando "Química Orgánica" es usado como término indentado bajo el nombre de un químico, el número que le sigue es para seleccionar si el tópic principal del trabajo que está siendo clasificado es la química orgánica o el químico. Varios subencabezamientos refieren a otros encabezamientos. Las referencias de "vease también" o generales, son listados al final de la secuencia alfabética bajo el término principal.

Ejemplos:

Electrodes QD571

Biomedical Engineering QT34

in electrotherapy WB495

Used in various analytical procedures, with the procedure, e.g. In urine analysis QY185

See also Microelectrodes QT34, etc.

Decisiones hechas en el índice.

Las siguientes decisiones han sido tomadas y deben reconocerse cuando se usa el índice:

1.- El número asignado a un encabezamiento no podrá ser utilizado a menos que el encabezamiento represente la principal materia del material que está siendo catalogado.

2.- El índice no es un sustituto de los esquemas principales. El que utilice el índice siempre deberá referirse a los esquemas para confirmar la aplicación apropiada del número y las relaciones que tiene con otros números.

3.- A muchos encabezamientos les son asignados un rango de números en vez de uno específico. Los esquemas principales son el único recurso para comprender cuáles números específicos - hay que escoger dentro del rango.

4.- El índice no es un sustituto del MeSH. Términos principales que aún no han sido usados por la NLM existen en el MeSH y pueden ser usados cuando sea necesario. Más aún, muchas indicaciones y términos que relacionen a los encabezamientos, - sólo podrán ser encontrados en las estructuras jerárquicas y listas actuales del MeSH.

Siempre deberán ser consultadas cuando se asignen encabezamientos de materia.

5.- Los números de los términos indentados bajo un término principal (aún con términos similares) varía grandemente. La escogitación depende de las necesidades detectadas en el pasado. Por consiguiente, la lista no es del todo exhaustiva en todas las posibilidades que puedan surgir.

6.- Hay cientos de términos principales en el índice. Muchos términos principales sólo se encuentran en el índice y por consiguiente, no aparecen aún en los esquemas. Esos términos están refiriendo a los números en los esquemas cuando están muy relacionados o son términos muy amplios.

7.- Referencias cruzadas. Hay muchos tipos de referencias cruzadas en el índice:

7.1 Una referencia para un término principal en donde cualqquiera de todos los números asignados al término prin-



cial, se aplica al término de referencia:

Epidemic hemorrhagic fever see Hemorrhagic fever, Epidemic  
WC534

7.2 Un término de referencia : un término amplio, en donde hay un número asignado al término de referencia.

El número asignado va seguido por etc.

Eye protective devices see Protective devices WW113, etc.

7.3 Un término de referencia para varios términos principales cuando ninguno de los términos representa el concepto a cabalidad del término de referencia:

Abrasions see Dermabrasion W0600; Tooth abrasion WU140;

Wounds and injuries WC700-820

7.4 Bajo términos principales, un término indentado a otro término principal:

Absorption

Of food WI102

Skin see Skin absorption WR102.

7.5 Referencias generales siguiendo todos los subencabezamientos. Un ejemplo aparece en Electrodo, visto anteriormente.

7.6 Véase también referencias bajo un término indentado si éste está relacionado con el encabezamiento principal, sigue todos los términos indentados y referencias generales, como puede observarse en el ejemplo dado en Electrodo. La formación está representada como sigue:

Mental healing WB880 - 885

Faith cure WB885

See also Christian science WB885

Las referencias de "véase también" ordinariamente sólo mencionan un número o rango de números para referirlos al término principal. Si más números están listados bajo el término principal en su propia posición alfabética, "etc." sigue el número de la referencia de "véase también".

7.7 Las referencias de "vease también" nos dirigen de un término principal a otro principal, bajo el cual se encuentran los términos indentados que se aplican igualmente a ambos encabezamientos.

Accidents home WA 288

See also specific terms under Accidents

Nótese que cuando un "etc" sigue a un número en cualquier tipo de referencia, está indicando que cerca de los números dados en la referencia, hay otros números los cuales también representan al término principal. El usuario encontrará estos otros números listados bajo la entrada principal del término principal.

7.8 Una referencia cruzada no provee instrucciones para encabezamientos de materia. En la referencia cruzada Coronary arteritis WG300, etc. Coronary disease también puede ser usado como encabezamiento de materia, pero esto no está indicado en el índice.

8.- Drogas, etc.- Números siguiendo términos de drogas, químicos y agentes biológicos son para Bioquímica (QU), Farmacología (QV) y/c en la LC en aspectos químicos (QD) En el índice, raramente se da un número para esos agentes cuando el material es-

tó siendo catalogado, discute los usos en la terapia de una enfermedad particular o en estudio experimental en particular. En dichos casos, el número de clasificación seleccionado es para la enfermedad o el experimento.

9.- Usos de los números de la LC: Los números de la Biblioteca del Congreso, han sido asignados para materias que parcial o completamente, están fuera de los campos usuales de la NLM: - Medicina y Ciencias Pre Clínicas. El uso de esos números son para materias de los campos de la Psicología, Sociología, Ciencias, áreas de computación, Ciencias Bibliotecológicas y medicina veterinaria. De cualquier forma, los esquemas de la LC no están completamente excluidos excepto aquellos para Anatomía Humana, Microbiología y Medicina. Otros, como QP para Fisiología que incluye números para trabajos de Fisiología que incluye números para trabajos de Fisiología y animales silvestres, son ocasionalmente necesitados para clasificar libros en bi-bliotecas biomédicas, algunas de las políticas adoptadas en la selección de números en la Biblioteca del Congreso son:

9.1 La National Library of Medicine raramente usa el esquema K de la LC. Se prefiere clasificar las leyes con la materia, incluso aplicando la clasificación de LC. Los códigos legales de los EEUU. están entre las notables excepciones de trabajos que son clasificados en los esquemas de la K.

9.2 Los números de la LC han sido escogidos de los esquemas y listas elaborados por los expertos. Un número -

ha sido asignado solo si aparece en esas listas de 1977 con una excepción. Cuando los esquemas tratan materias SF910 Other disease, A-Z, pero ningún número ha sido asignado por la LC para las específicas enfermedades representadas en la colección de la NLM, a éstos les han sido asignadas un número parecido al de Cutter basado en lo posible de lo determinado en la práctica de la LC. Esos números asignados por la NLM están seguidos por un asterisco en el índice.

9.3 Ocasionalmente un concepto representado en el MeSH, no tiene un equivalente exacto en la LC. En tales casos, la NLM, ha seleccionado un número que parece fijar el concepto más claramente.

9.4 No todos los números de la LC asignados aparecen en los últimos esquemas publicados. Esos fueron seleccionados de las ediciones y cambios de la LC o de los esquemas técnicos de la Biblioteca del Congreso.

### 1.3 NUMEROS AGREGADOS, CAMBIADOS Y SUSPENDIDOS.

La siguiente es una lista de nuevos números añadidos a la 4ª ed. de la clasificación de la Biblioteca Nacional de Medicina. Comprende números agregados desde 1964 aún cuando muchos han sido incluidos en "Adiciones y cambios a la clasificación de la NLM". No se incluyen números añadidos para agrupar materiales publicados después de 1977, ni tampoco aquellos que se han añadido para una cobertura general siguiendo la tabla de núme-

ros por los cuales la terminología ha sido cambiada para actualizar más los nombres o para hacerlos más incluyentes.

La columna de la derecha es una aproximación de cuando el material fue últimamente clasificado. Algunas veces el número ha sido reflejado sólo en el que fue más a menudo clasificado. "Varios lugares" indican que no "más a menudo usado" el número fue encontrado. "Ninguno" (None) indica que el número fue añadido tan pronto como la NLM tenía un material en la asignatura o en un aspecto específico de la asignatura representado por el nuevo número.

Si bien una notación puede indicar que una materia clasificada con un número determinado, ese número puede todavía ser -- aceptable por materiales en otro aspecto de la materia.

La lista se da primordialmente para que a "grosso modo" los -- catálogos que están acostumbrados a los números de la 3ª ed. de la clasificación y para asistir a éstos, que todavía usan catálogos viejos de la NLM, y desean saber dónde la NLM clasificaría el material ahora.

NÚMERO NUEVO	MATERIA	NÚMERO ANTERIOR
	QS HUMAN ANATOMY (ANATOMIA HUMANA )	
20.5	Investigación	Ninguno
511	Historia de la Histología	Ninguno
523-524	Banco de tejidos	Ninguno
531.	Histocitología-química	QS 504
532.5	Tipos específicos de tejidos, A-Z	QS 532
611	Historia de la embriología	Ninguno
613	Diccionarios y enciclopedias de embriología...	Ninguno
617	Atlas de embriología	Ninguno
626	Equipos y accesorios para embriología	Ninguno
638	Determinación del sexo (embriogenética)	QP 251

640	Diferenciación del sexo	Ninguno
677	Anormalidades cromosómicas	QS 675
679	Anormalidades producidas por drogas	QS 675
QT PHYSIOLOGY (FISIOLOGIA)		
15	Clasificación. Nomenclatura	Ninguno
20.5	Investigación	Ninguno
26.5	Computadoras	Ninguno
35	Matemáticas biomédicas	Qi 37, etc. QH 324
120	Homeostasis	QU 120, etc.
140	Fisiología ambiental. Adaptación fisiológica...	QT 104, QZ 160
145	Aclimatización	QT 104
162	Otros factores ambientales en fisiología humana, A-Z	Varios lugares
165	Regulación de la temperatura del cuerpo	QT 104
167	Periodicidad fisiológica	OP 84
172	Glándulas exocrinas (general)	Ninguna

La lista provee todos los cambios habidos en esta 4ª ed. en los diferentes esquemas, presentándolos en la misma forma como en esos ejemplos anteriores:

#### 1.4 APLICACION DE LA TABLA "G" PAR LAS SUBDIVISIONES GEOGRAFICAS

Propósito: El principal de la tabla G, está en el ordenamiento de las publicaciones seridas gubernamentales, los cuales toman la forma de la clase W2 y publicaciones de hospitales, las cuales toman la forma de la clase WX2.

El uso de la Tabla G permite el archivamiento en los anaqueles, controlando los documentos por ambas formas: geográfica y alfabéticamente.

La Tabla G también es usada sobre bases restringidas para grupos de monografías geográficas.

EXPLICACION GENERAL. La tabla G es un patrón modificado del CUTTER, adaptado para propósitos especiales. Divide al mundo den

tro de 10 regiones, para cada una de las cuales, es asignada una identificación por letras:

- |                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| A.- Estados Unidos. | J.- Asia.              |
| D.- América.        | K.- Australia.         |
| F.- Gran Bretaña.   | L.- Islas del Pacífico |
| G.- Europa.         | M.- Internacional.     |
| H.- Africa.         | P.- Regiones Polares   |

Números adicionales pueden ser interpretados dentro de la Tabla G, cuando sea necesario. Las variantes en los nombres de lugares no requiere un cambio en la numeración de la Tabla G (Ejemplo: JT3 Siam o Tailandia).

A otros países y regiones fuera de los EE.UU., se les ha proveído con designaciones numéricas sobre bases médicas, geográficas y políticas consideraciones. Esto significa que la Tabla G, en adición a su principal propósito, ha hecho provisiones para grupos geográficos los cuales no pueden ser usados para indicar recursos de material, agencias publicadoras o de autoría (Ej: GA1 - Europa; DA2- Norte América)

NUMEROS PARA LOS ESTADOS UNIDOS. Debido a la multiplicidad de publicaciones pertinentes a los F.E.U.U. y al gobierno Federal de ese país, y documentos de Estado y locales, una provisión especial ha sido hecha para sus arreglos.

Los trabajos pertinentes al comercio interior de varias secciones del Gobierno Federal de F.E.U.U. con excepción de las Fuerzas Armadas, toman la designación "A". Lo pertinente al comercio interior de estas Fuerzas Armadas toman las siguientes de

signaciones:

- A1 Dpto de Defensa
- A2 Dpto de la Armada (Departamento de Guerra exclu-  
yendo Cuerpos Aéreos)
- A3 Armada del Cuerpo Aéreo
- A4 Dpto del Cuerpo Aéreo
- A5 Dpto Naval

Para los propósitos de la catalogación siempre que la Tabla G es aplicada para un número de la NLM (o cualquier número de la LC es dividida geográficamente) los catalogadores pueden usar el subencabezamiento apropiado con cualquiera o con todos los términos del MeSH.

Cuando se use la subdivisión geográfica para los libros pertenecientes a los E.F.U.U., pero no para el comercio interior de esos específicos Dptos de Gobierno, así es usado; esta designación también es usada para subdivisiones geográficas de 2 ó más estados o territorios de los E.F.U.U., a menos que haya un número que cubra dicha región.

Cada estado ha sido proveído con número separado. La ciudad de Nueva York tiene un número separado (AN 7). Esto ha sido hecho para diferenciarla adecuadamente del estado de Nueva York --- (AN 6) y proveer una notación simple para dicha ciudad dada su extensión y la prolífica de sus publicaciones.

Unidades Políticas subterlineales. Cada número de país puede ser modificado para formar municipios (provincia, prefectura, estado) con un número para la ciudad con la adición de .1 (muni



cities) y .2 (ciudad) Ejemplo:

F E 5 Inglaterra DC2 Canadá  
F E 5.1 y 6 Yorkshire DC2.1B7 Columbia Británica  
F E 5.2L6 Londres DC2.2T6 Toronto

En los E.E.U.U. el número individual del Estado, es en esa --  
forma como es modificado. Ejemplo:AT4 Texas

AT4.2F6 Post Worth

Estas modificaciones han sido usadas en W2,W22,WA540,WA546 y  
WA900

Aplicación a los documentos seriados. Ejemplos para ilustrar

la aplicación de la Tabla G a documentos seriados (W2):

W2 U.S. Army.Air Corps.Material División  
A3 Air Corps technical report  
M4te

W2 Connecticut. Commission on Alcoholism  
AC8 Annual report  
C7a

Otros países

W2 Great Britain. General Register Office  
F.1 The registrar General's quarterly return...  
G3re

W2 Saskatchewan. Dept. of Public Health  
DC2.1 Annual report  
S2D3a

Aplicación a las publicaciones seriadas de hospitales. Para  
los reportes seriados de hospital (WX2) se usan las tablas de  
Cutter para arreglar los títulos geográficamente dentro de la  
clase y para identificar cada hospital. Las subdivisiones de-  
cimales .1 y .2 para divisiones políticas subordinados, no son

usados, pero una notación es agregada para representar la ciudad.

Ejemplos:

WX      Cedars of Lebanon Hospital, Los Angeles  
2          Annual report  
AC2  
L6C3<sup>a</sup>

#1  
\*2

WX      Hahnemann Medical College and Hospital o Philadelphia  
2          Annual report  
AP4  
P5H2<sup>a</sup>

WX      Lasarettet i Landskrona  
2          Aarberättelse  
G58  
L21.2<sup>a</sup>

Hospitales civiles que llevan nombres de Santos.

WX      St. Luke's Hospital, Jacksonville, Fla.  
2          Annual report  
AF4  
J2S1.2<sup>a</sup>

WX      St. Thomas Hospital, London  
2          Annual report  
FE.5  
L8ST4<sup>a</sup>

Hospitales militares de Estados Unidos. Para hospitales que tienen localidad fija, son usadas las tablas de Cutter en la misma forma que para los hospitales civiles, excepto que el símbolo militar, precede a la notación geográfica. Para los hospitales que no tienen una localidad fija ni notación geográfica no se les aplica a ellos.

WX Walter Reed General Hospital, Washington, D.C.  
2 Annual report  
A2D6  
W2a

WX U.S. Army General Hospital No 141  
2 Year book  
A2  
1,1

Aplicación a monografías. La Tabla G es usada para expresar agrupamientos geográficos para materias en la clasificación - NLM. Cuando los números de clasificación de la LC, son usados los esquemas de esta clasificación proveen divisiones geográficas, las cuales son aplicadas.

La Tabla G es usada para títulos de monografía sobre amplias bases como para las seriales. Por ejemplo, una historia de la medicina limitada para una ciudad, o para un sector de un país, toma la notación geográfica del país, o para el área más pequeña bajo el nivel nacional que tiene su propio número listado - seralmente en la Tabla G. Una división más ha sido usada en áreas populosas en raras ocasiones, notablemente en WA 540, -- WA546, y WA900.

WZ The history of medicine in Madison County, Indiana  
70  
A16

WZ Medicine in Maryland  
70  
A.M3

WZ The English Country doctor in the province of Canterbury  
70  
FA1

WM        Psychoanalyse in Berlin  
11  
GG4  
P9

WA        Health on the march, 1948 - 1960, West Bengal  
900        D5 is for the Directorate of Health Services of  
J14.1     West Bengal which issued the publication.  
W5D5h

- 1.5 SINOPSIS DE CLASES: El sistema tiene 2 grandes divisiones; la primera incluye las clases del área básica y se identifican con la letra Q; la segunda división incluye las clases propiamente del área de medicina y se identifican con la letra W.

CIENCIAS PRELINICAS:

QS        Anatomía Humana  
QT        Fisiología  
QU        Bioquímica  
QV        Farmacología  
QW        Bacteriología e Inmunología  
QX        Parasitología  
QY        Patología clínica  
QZ        Patología

MEDICINA Y MATERIAS RELACIONADAS:

W        Profesión Médica  
Wa       Salud Pública  
WB       Medicina Interna  
WC       Enfermedades infecciosas  
WD 100   Enfermedades por deficiencia  
WD 200   Enfermedades del metabolismo

WD	300	Enfermedades alérgicas
WD	400	Envenenamiento por animales
WD	500	Envenenamiento por plantas
WD	600	Enfermedades causadas por agentes físicos
WD	700	Aviación y Medicina del Espacio
WE		Sistema Músculo-esquelético
WF		Sistema Respiratorio
WG		Sistema Cardíaco-vascular
WH		Sistema Linfático y Hematopoyético
WI		Sistema Gastro-intestinal
WJ		Sistema Urogenital
WK		Sistema Endocrino
WL		Sistema Nervioso
WM		Psiquiatría
WN		Radiología
WO		Cirugía
WP		Ginecología
WQ		Obstetricia
WR		Dermatología
WS		Pediatría
WT		Geriatría-Enfermedades Crónicas
WU		Odontología Cirugía Oral
WV		Otorrinolaringología
WW		Oftalmología
WX		Hospitales
WY		Enfermería
WZ		Historia de la medicina.

2. REGLAS DE CATALOGACION ANGLOAMERICANAS

ESTRUCTURA

Las reglas de Catalogación Angloamericanas están estructuradas en dos partes: La primera se refiere a la información que describe el ítem. La segunda parte trata de la determinación y establecimiento de los encabezamientos.

Ambas partes van de lo general a los específicos. En la parte primera, lo específico está referido al medio físico del ítem, al nivel de detalle para cada elemento de la descripción y al análisis de un ítem.

En la parte segunda, se determina que para cada ítem se hace un asiento principal que se complementa con asientos secundarios.

En este trabajo se ha tomado muy en cuenta la distinción del asiento principal con la de otros asientos si se quiere:

- a) Elaborar una lista de asientos únicos.
- b) Elaborar una cita única para una obra (asientos de obras relacionadas entre sí y algunos asientos de materia).

El asiento principal es de gran utilidad cuando se asientan títulos uniformes o se estandarizan las citas bibliográficas.

ESTRUCTURA DE LOS ASIENTOS.

Los encabezamientos y/o los Títulos uniformes asignados a una descripción han de distinguirse de los datos descriptivos así:

- a) En renglones independientes arriba de la descripción.
- b) Separándolos de la descripción por un punto y espacios.

Si un asiento iniciara con un Título propiamente dicho este -

se convertiría en el primer elemento de la descripción, para evitarlo:

- a) Se repite el título propiamente dicho en un renglón aparte.
- b) Se deja la descripción sola.

#### ALTERNATIVAS Y OPCIONES.

Se han tomado estas alternativas reconociendo que existen más de una solución para un mismo problema. Y que con diferentes contextos es conveniente aplicar diferentes niveles de detalle y especificidad.

En estas reglas se reconoce que el catalogador necesita aplicar juicio crítico y de interpretación, los que deben estar basados en los requisitos que sustenta un determinado catálogo y en el uso que se les dará a los materiales que se cataloguen. Esas necesidades se determinan mediante palabras y frases como:

"Si es conveniente, es importante, es necesario". Con esto se demuestra que no es posible ni aconsejable la reglamentación uniforme para todo tipo y tamaño de catálogo y así se estimula la aplicación del juicio individual, basado en el conocimiento local específico. Estas afirmaciones no contradicen el valor de la normalización y deben aplicarse dentro de un determinado contexto y ser registrados por la unidad catalográfica. Las abreviaturas, el uso de mayúsculas y el tratamiento de los numerales son de aplicación general, por lo tanto, son trata-

dos en el apéndice.

Estos apéndices tienen la misma fuerza que las reglas mismas y deben ser aplicadas de manera consistente.

#### REFERENCIAS DE LA LENGUA

- Las reglas contienen algunas indicaciones referidas a la lengua:

1º- Si la decisión está referida a la lengua se da preferencia al español.

2º- Las tablas de latinización de ALA / LC pueden utilizarse en los ejemplos en que se requiere latinizar.

3º- Las traducciones autorizadas emplean ejemplos latinizados con el mismo espíritu con que fueron latinizados para determinadas áreas geográficas.

4º- Los ejemplos incluidos en las Reglas de Catalogación Anglosamericana son únicamente ilustrativos y no prescriptivos; a menos que el texto que lo acompaña establezca de manera específica que así debe hacerse.

Ni los ejemplos ni la forma en que se presentan han de tomarse como instrucciones.

5º- Los ejemplos llevan, a menudo, notas explicativas, escritas en bastardillas, las que no deben confundirse con las notas que el catalogador añade a la descripción.

6º- Las notas que han de añadirse a la descripción se indican en los ejemplos con la palabra "Nota" y no se incluyen en la verdadera descripción.

#### ESTRUCTURA DE LA PARTE I

Las reglas básicas para la descripción de todos los materiales



de la biblioteca se encuentran en el capítulo uno que contiene las reglas de aplicación general. Ej. La regla 1.1B trata del lugar de publicación, distribución etc.

Cuando los tipos de materiales exigen tratamientos específicos de un determinado elemento, el catalogador es enviado de lo general al capítulo específico Ej. Las reglas 1.5 contiene una indicación del tipo de información que se encuentra en el área de la descripción física.

La guía detallada sobre descripción física de las grabaciones se encuentra en la regla 6.5; la descripción física de películas y video grabaciones, en la regla 7.5 etc.

Los capítulos de la parte I pueden usarse solos o combinados según lo exija el problema. Ej. Los problemas que presenta una grabación publicada periódicamente se puede resolver con los capítulos 1,6,12. Sin embargo, la mayoría de problemas pueden resolverse con una sola referencia a una sola regla, cuando éstas han sido estudiadas a fondo.

Se ha tomado en cuenta, la innovación respecto a la ISBD (G) que se refiere a la introducción del área 3 que contiene reglas para los materiales cartográficos; dicha área no debe ser aplicada a otra clase de materiales. Para evitar que el área 3 pueda repetirse al describir publicaciones en serie de materiales cartográficos, una serie de mapas por ejemplo, se registran primero los detalles del área 3 relacionados con los materiales cartográficos antes de los relacionados con las publicaciones en serie.

3. LISTAS DE ENCAPEZAMIENTOS DE MATERIA.

3.1. MEDICAL SUBJECT HEADINGS. La edición de 1976 del Medical Subject Headings es la revisión más reciente de la lista autorizada para el análisis de materia de la literatura médica en la National Library of Medicine. Presenta los encabezamientos de materia bajo los cuales aparecerán todas las citas, sirve como base para cada formulación en la búsqueda por computadora de citas bibliográficas introducidas en el MEDLARS (Medical Literature Analysis and Retrieval System) y es la lista estandarizada para la catalogación por materia de libros en la biblioteca.

El programa computarizado de MEDLARS ha sido sometido a grandes cambios para tomar mayor ventaja sobre la gran capacidad de las computadoras actuales. El mayor beneficio de estos cambios será notado por los usuarios de MEDLINE, Sistema de búsqueda computarizada de la National Library of Medicine. El usuario del Index Medicus, se beneficiará principalmente a través de la disponibilidad en el MeSH de una gran cantidad de referencias cruzadas que antes no tenía. Esta edición del MeSH está dedicado particularmente para las necesidades del usuario del Index Medicus. También incluye un material preliminar de especial interés para bibliotecarios y catalogadores biomédicos.

El MeSH está dividido en dos secciones: lista alfabética y listas categorizadas (Trees)

LISTA ALFABÉTICA. La sección de la lista alfabética contiene los encabezamientos de materia arreglados en orden alfabético. En la selección de términos como encabezamientos de materia, la forma de expresión inglesa es la más usada y preferida. De los múltiples recursos de los cuales la lengua inglesa se ha derivado, el usuario del MeSH debe considerar varias expresiones relacionadas. Por consiguiente, alguien interesado en PULMONES, puede desear buscar también términos que contienen las raíces PULM y PNEUMO. Por RIÑONES, considerar también RENAL y NEPHR.

Los encabezamientos de materia han sido construidos principalmente para la conveniencia de los usuarios del Index Medicus; sin embargo, la secuencia del lenguaje natural directo, no siempre es usada. Cuando un grupo de términos comparten un concepto básico, aparecen secuencialmente bajo dicho concepto y no diseminados alfabéticamente. Por ejemplo, Tuberculosis y sus variadas formas y relaciones están expresadas por una serie de subencabezamientos comenzando por TUBERCULOSIS - (TUBERCULOSIS, AVIAN; TUBERCULOSIS BOVINE, TUBERCULOSIS CARDIOVASCULAR).

Los criterios para la selección de los encabezamientos están basados sobre la frecuencia del uso del término en la literatura médica; por el reconocimiento de la necesidad del término por varios usuarios del MeSH; por las recomendaciones de expertos en terminología y la habilidad para asignar una clara y precisa definición del término.

Las citas serán encontradas en el Index Medicus sólo bajo las entradas del MeSH que aparecen en tipo de letra grande. Todas las otras entradas de la lista alfabéticamente, son referencias cruzadas, guiando al usuario directa o indirectamente, a los encabezamientos apropiados del Index Medicus. Las referencias cruzadas son de varios tipos:

<u>Refiriendo a otro término</u>	<u>Corresponden a la designación</u> <u>"referido de"</u>
see	X
see under	XU
see related	XR

Para cada referencia cruzada hay una referencia recíproca atrás, por ejemplo:

LUTEINIZINE HORMONE see LH

LH  
X LUTEINIZING HORMONE

"See under" es usado para referir de un término específico que no aparece como un encabezamiento en el Index Medicus, para un término más general que sí se usa.

En nuestro uso corriente, los términos contenidos en una referencia de "see", no son necesariamente sinónimos estrictos, pero guardan una relación muy estrecha.

También en contraste para la práctica previa del MeSH, una referencia de "véase" puede a veces referir al usuario para una referencia de "véase bajo" en vez de hacerlo directamente al encabezamiento que aparece en el Index Medicus. Por esta ra-

zón, el usuario del MeSH debe consultar siempre éste para encontrar el término al cual se refiere el "véase" antes de buscar las citas en el Index Medicus. De esta forma, el MeSH indica KETAZONE véase KETOPHENYLBUTAZONE, pero éste no es encabezamiento bajo el cual las citas deben aparecer en el Index Medicus. Si uno busca KETOPHENYLBUTAZONE en el MeSH, uno encuentra: "KETOPHENYLBUTAZONE" véase bajo PHENYLBUTAZONE", siendo éste último, el encabezamiento bajo el cual serán encontradas las citas referentes a Ketazone.

Estas dobles referencias han surgido incidentalmente para ciertos cambios en el MeSH que fueron instituidos para aumentar la capacidad en la búsqueda computerizada de MEDLINE.

Esto hizo posible modificar exitosamente las ediciones del MeSH porque así, el usuario del INDEX MEDICUS es guiado del término general al término bajo el cual, las citas serán encontradas en el Index Medicus. Mientras tanto, la doble referencia aparecerá preferentemente, para completar las omisiones del término en la entrada inicial.

La referencia de "véase relacionado", es usada primordialmente para indicar términos relacionados que no están en la misma categoría, pero que pueden contener citas de pertinencia para el área de interés. Como en ediciones previas, las referencias cruzadas más obvias, como aquellas de un órgano a sus enfermedades, son omitidas.

Cada encabezamiento del Index Medicus está seguido por uno o

más números que dirigen al usuario al lugar o lugares en los "árboles" donde el término será encontrado.

LISTAS CATEGORIZADAS (TREES). Los "árboles" son listas en las cuales, los encabezamientos de materia están categorizados, - como Anatomía (categoría A), Organismos (Categoría B) etc., - Cada categoría está subdividida después, en subcategorías, ca da una de las cuales es identificada por una designación alfa numérica. Así, B1 incluye Invertebrados, B2 incluye vertebrados, etc. Los términos del MeSH en cada subcategoría están arreglados hieraticalmente, del más general al más específico. La estructura ramificada, son listas a las que se refieren -- como "árboles" por razones de brevedad. Cada término del MeSH aparece allí, al menos en un lugar de los "árboles" o en varios lugares adicionales en donde lógicamente, puede ser apropiado. Aunque los expertos de la National Library of Medicine han resultado al respecto numerosos recursos en el proceso de desarrollo de los árboles, ellos no pueden considerarse como representantes de un sistema de clasificación autorizado. Ellos están no más arreglados para la guía y conveniencia de las personas que están asignando encabezamientos de materia en la búsqueda de literatura en el Index Medicus y en otras publicaciones y servicios de la National Library of Medicine. Los "árboles" sólo contienen aquellos términos que han sido seleccionados por inclusión en estos tesauros y su estructura - frecuentemente, representan un compromiso de los puntos de vista y necesidades de disciplinas y usuarios particulares, en -

ausencia de cualquier arreglo que sea universalmente correcto para todos los usos y tiempos.

Las personas que indizan artículos para incluirlos en MEDLARS, están instruidas para usar y encontrar los términos más específicos del MeSH que están disponibles para representar cada concepto indizado. Por ejemplo, artículos concernientes a la estreptomina serán encontrados bajo el encabezamiento ----- STREPTOMYCIN; mientras que un artículo conteniendo un nuevo agente que aún no aparece en el vocabulario, aparecerá bajo el amplio término de ANTIBIOTICS.

Los indizadores usan los "árboles" para localizar los apropiados encabezamientos. El usuario del Index Medicus, también -- pueden consultar los árboles para encontrar encabezamientos de materia adicionales para expresar conceptos dentro de un área de su interés que están al mismo nivel, más alto o más bajo nivel de especificidad.

En los árboles, cada término es seguido por el número que indica su localización en ellos puede estar seguido también por uno o más números adicionales en tipo de letra pequeño, indicando otros lugares en donde puede localizarse el término.

Los términos que están bajo referencias de "véase bajo" en la lista alfabética, aparecen en los "trees" que están indicados por un asterisco. Uno debe tener en mente que las citas concernientes con esos conceptos, no aparecen en el Index Medicus bajo dichos encabezamientos. Sin embargo, esas citas pueden estar en MEDLINE (NLM's Computerized Online Citation Retrieval System)

y en algunas bibliografías especializadas del MEDLARS.

Por esta razón, esos términos a veces son referidos como "minor descriptors".

Si un concepto está representado en el MeSH por una referencia de "véase bajo", las citas concernientes con dicho concepto, serán encontradas en el Index Medicus bajo el encabezamiento indicado por la referencia cruzada y no necesariamente, bajo encabezamientos sugeridos por otras localizaciones en los árboles. Por ejemplo, "SILO FILLER'S DISEASE" see under LUNG ----- DISEASES", mantiene dos números de árboles; uno, indicando que está listado bajo LUNG DISEASES y el otro, bajo AGRICULTURAL WORKERS' DISEASES. Aunque las citas concernientes a Silo ----- Filler's Disease pueden ser sin lugar a dudas de interés para las personas interesadas en Agricultural Workers' Disease, los artículos acerca de Silo Filler's Disease están citadas en el Index Medicus bajo el encabezamiento de LUNG DISEASES como es-  
tán citadas en el Index Medicus bajo el encabezamiento de LUNG DISEASES como está indicado por la referencia cruzada.

Los árboles también contienen algunos términos que están segui-  
dos por la denominación (Non MeSH). Estos términos están incli-  
dos con el propósito de indicar la estructura lógica y no tie-  
nen otra función para los usuarios del Index Medicus. Los tér-  
minos de Non MeSH nunca son usados para la indización y por lo  
consiguiente, no están incluidos en la lista alfabética.

Como esta edición del MeSH está dirigida principalmente para  
los usuarios del Index Medicus, los encabezamientos geográfi-



cos y otros elementos históricos que son de uso para el catalogador, han sido omitidos.

SUBENCABEZAMIENTOS. Hay 66 subencabezamientos, los cuales -- son usados en conjunción con los encabezamientos de materia. Ellos proveen a los grupos de citas de un aspecto particular en una materia, un significado conveniente. Por supuesto, no todo subencabezamiento es adaptable al uso con cada encabezamiento de materia. Un subencabezamiento dado, es usado sólo -- con los encabezamientos de materia asignados a las subcategorías que aparecen entre paréntesis después del subencabezamiento en la siguiente lista:

Administración y dosificación (D) usado con drogas para dosificación, vías de administración. Frecuencia y duración de la administración. Cantidad del medicamento y los efectos de estos factores.

APLICACION DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA MEDICA EN LA CATALOGACION DE LIBROS.

La National Library of Medicine usa el MeSH como el recurso -- autorizado para la catalogación de libros y publicaciones periódicas agregadas a la colección. Para la catalogación, sin embargo, la lista del MeSH está modificada por el uso de subencabezamientos de forma, región geográfica y por seis subencabezamientos adicionales de tópico. Los subencabezamientos -- de forma son:

GRUPO NUMERO 1 DE SUBENCABEZAMIENTOS.

abbreviations  
abstracts

encyclopedias  
encyclopedias-popular  
works

patents  
periodicals

abstracts-bibliography	essays	periodicals- bibliography
acronyms	examination questions	periodicals- directories
aerial photographs	exhibitions	periodicals- union lists
amateurs' manuals	exhibitions- catalogs	personal narratives
anecdotes	experiments	phonodiscs
atlases	film catalogs	phonodiscs- catalogs
audiotapes	filmstrips	phonorecord catalogs
audiotapes-periodicals	filmstrips- catalogs	phrase books
audiovisual aids-catalogs	forms	pictorial works
audiovisual kits	guidebooks	popular works
bibliography	handbooks	popular works- periodicals
bibliography-union lists	humor	portraits
biobibliography	indexes	portraits-catalogs
biography	indexes- bibliography	problems
biography-juvenile literature	juvenile films	programmed texts
cartoons	juvenile literature	registers
case studies	juvenile phonorecords	slides
cases	laboratory manuals	societies
catalogs	legislation	societies- directories
charts	legislation- congresses	societies- periodicals
collected works	legislation- periodicals	societies- yearbooks
collections-catalogs	manuscripts	spectra
congresses	maps	statistics
congresses-bibliography	microscopic slides	statistics- congresses
congresses-directories	motion picture loops	symbols
correspondence	motion pictures	tables
data tapes	motion pictures- catalogs	terminology
dictionaries	nomenclature	transparencies
directories	nursing texts	videotapes
directories-bibliography	outlines	yearbooks
drawings		

Los siguientes encabezamientos principales están divididos por subencabezamientos de región geográfica o por lenguaje. Ellos también pueden ser subdivididos por subencabezamientos de forma cuando es necesario:

GRUPO NUMERO 2 DE ENCABEZAMIENTOS

ABORTION, INDUCED	BIOGRAPHY
ABORTION, LEGAL	BOOK INDUSTRY
ACADEMIES AND INSTITUTES	BOOKSELLING
ACCIDENTS (all headings)	CAREER MOBILITY
AIR POLLUTION	CATALOGS, BOOKSELLERS'
AIR POLLUTION, RADIOACTIVE	CATALOGS, DRUG
ANTHROPOLOGY (all headings)	CATALOGS, LIBRARY
AWARDS AND PRIZES	CATALOGS, PUBLISHERS"
BALNEOLOGY	CATALOGS, UNION
BIBLIOGRAPHY, NATIONAL	CHARITIES
BIBLIOGRAPHY OF MEDICINE	CHILD HEALTH SERVICES
BIOBIBLIOGRAPHY	CHILD WELFARE
COMMUNICABLE DISEASE CONTROL	HISTORY OF DENTISTRY
COMMUNITY HEALTH SERVICES	HISTORY OF MEDICINE (all headings)
COMMUNITY PHARMACY SERVICES	HISTORY OF NURSING
COMMUNITY MENTAL HEALTH SERVICES	HOMES FOR THE AGED
COMPREHENSIVE DENTAL CARE	HOSPITAL DESIGN AND
COMPREHENSIVE HEALTH CARE	CONSTRUCTION
COMPREHENSIVE HEALTH PLANNING	HOSPITAL OUTPATIENT CLINICS
CONSUMER ORGANIZATIONS	HOSPITAL PLANNING
CRIME	HOSPITALS (all headings)
DELIVERY OF HEALTH CARE	HOUSING
DEMOGRAPHY	INDUSTRIAL MEDICINE
DENTAL CARE	INCOME
DENTAL HEALTH SURVEYS	INFANT MORTALITY
DENTISTS	INFORMATION CENTERS
DENTISTS, WOMEN	INFORMATION SERVICES
DICTIONARIES, CHEMICAL (by language)	INSURANCE, HEALTH
DICTIONARIES, DENTAL (by language)	INVERTEBRATES
DICTIONARIES, MEDICAL (by language)	JURISPRUDENCE
DICTIONARIES, PHARMACEUTICAL (by language)	LABORATORIES
DIRECTORIES	LEGISLATION (all headings)
DISEASE OUTBREAKS	LIBRARIES (all headings)
DRUG AND NARCOTIC CONTROL	LIBRARY ASSOCIATIONS
DRUG INDUSTRY	LIBRARY SERVICES
ECONOMICS (all headings)	LIBRARY SURVEYS
EDUCATION (all headings)	LIBRARY TECHNICAL SERVICES

EMERGENCY HEALTH SERVICES  
EMERGENCY SERVICES, PSYCHIATRIC  
(minor)  
EMIGRATION AND IMMIGRATION  
ENVIRONMENT  
ENVIRONMENTAL HEALTH  
ENVIRONMENTAL POLLUTION  
EPIDEMIOLOGY  
ETHNIC GROUPS  
EXPENDITURES, HEALTH  
FAMILY PLANNING  
FETAL DEATH  
FINANCING (all headings)  
FISHERIES  
FOOD HABITS  
FOOD INSPECTION  
FOOD SUPPLY  
FOOD TECHNOLOGY  
FOREIGN MEDICAL GRADUATES  
GOVERNMENT (all headings)  
HEALTH AND WELFARE PLANNING  
HEALTH EDUCATION  
HEALTH FACILITIES  
HEALTH FACILITY PLANNING  
HEALTH MAINTENANCE  
ORGANIZATIONS  
HEALTH MANPOWER  
HEALTH OCCUPATIONS  
HEALTH RESORTS  
POLITICS  
POPULATION (all headings)  
POVERTY  
PREVENTIVE HEALTH SERVICES  
PRINTING  
PRISONS  
PROSTITUTION  
PUBLIC ASSISTANCE  
PUBLIC HEALTH  
PUBLIC HEALTH ADMINISTRATION  
PUBLIC HEALTH DENTISTRY  
PUBLIC HEALTH NURSING  
PUBLIC HOUSING  
PUBLISHING  
QUALITY HEALTH CARE  
REHABILITATION CENTERS  
RESEARCH  
RESEARCH PERSONNEL  
RESEARCH SUPPORT (if other  
than U.S.)  
RESIDENTIAL FACILITIES  
RESIDENTIAL MOBILITY

LICENSURE (all headings)  
MATERNAL HEALTH SERVICES  
MATERNAL MORTALITY  
MATERNAL WELFARE  
MEDICAL ASSISTANCE  
MEDICAL ASSISTANCE, TITLE 19  
(by state)  
MEDICAL MISSIONS  
MENTAL HEALTH SERVICES  
MINERAL WATERS  
MORBIDITY  
MORTALITY  
NAMES  
NEOPLASMS-OCCURRENCE  
NURSES  
NURSING HOMES  
NUTRITION SURVEYS  
OCCUPATIONAL HEALTH SERVICES  
ORGANIZATIONS  
PARASITES  
PERIODICALS  
PERSONAL HEALTH SERVICES  
PHARMACISTS  
PHARMACOPOEIAS  
PHILOLOGY (by language)  
PHYSICAL EDUCATION AND TRAINING  
PHYSICIANS  
PHYSICIANS, WOMEN  
PLANTS, MEDICINAL  
SOCIAL CONDITIONS  
SOCIAL ENVIRONMENT  
SOCIAL PLANNING  
SOCIAL SCIENCES  
SOCIAL SECURITY  
SOCIAL SERVICE  
SOCIAL SERVICE, PSYCHIATRIC  
SOCIAL WELFARE  
SOCIALISM  
SOCIETIES (all headings)  
SPECIALTIES, DENTAL  
SPECIALTIES, MEDICAL  
SPECIALTIES, NURSING  
STATE DENTISTRY  
STATE MEDICINE-STATISTICS  
TRAINING SUPPORT (if other than U.S.)  
UNIVERSITIES  
URBAN POPULATION  
URBAN RENEWAL  
  
URBANIZATION  
VITAL STATISTICS

RURAL HEALTH  
RURAL POPULATION  
SANITATION  
SCHOOL HEALTH  
SCHOOLS (all headings)  
SHIPS

WATER POLLUTION  
WATER POLLUTION, CHEMICAL  
WATER POLLUTION, RADIOACTIVE  
WATER POLLUTION, THERMAL  
WATER SUPPLY  
WORKMEN'S COMPENSATION

Encabezamientos principales adicionales que son subdivididos geográficamente, son aquellos para las especialidades: Medicina, Ciencia, Dentistería, etc. y aquellos que tienen subencabezamientos de tópico: "educación", "historia", "recursos humanos", "mortalidad", "prevalencia", "prevención y control", "provisión y distribución" e los encabezamientos de forma --- "directorios", "legislación" o "estadísticas". Los directorios de especialistas en el campo, historia de la práctica en una localidad, etc., son todos los encabezamientos especializados por lugar.

Seis subencabezamientos de tópico, los cuales no son usados - para indizar seriales y por consiguiente no aparecen en la lista de subencabezamientos, son necesarios para la catalogación de libros y materiales periódicos. Ellos son:

En la adolescencia (C,E,F,G,)

En la edad adulta (C,E,F,G)

En la infancia y la juventud (C,E,F,G)

En la edad media (C, E, F, G )

En ancianos ( C,E,F, G )

En el embarazo (C, E, F, G )

Cuando los subencabezamientos son usados siguiendo encabezamientos principales, ellos son listados en un orden fijo: por tó-

pico, geográficamente, por forma y por lengua. Usualmente, no más de uno de los tipos de subencabezamientos son usados. Raramente son usados todos al mismo tiempo. Si uno o más están ausentes, el orden permanece lo mismo.

Ocasionalmente el patrón parece estar violado. Un encabezamiento: PSYCHIATRY - period - bibl., es asignado a una bibliografía de publicaciones periódicas sobre Psiquiatría, pero la publicación siendo descrita, no es publicación periódica en forma. Por consiguiente, "period." es un encabezamiento de tópicos, no un encabezamiento verdadero de forma. Otras combinaciones similares que pueden ser usados, están listados con los encabezamientos de forma al principio de esta sección.

#### MEDICAL SUBJECT HEADINGS (MeSH).

Lista Alfabética Anotada -1985.

La lista alfabética corregida, es una versión extendida del MeSH (encabezamientos de términos médicos) que está adaptada a las necesidades de indizadores, catalogadores y personas que registran los datos de la computadora de la National Library of Medicine. Es altamente recomendada para todos los que emplean el MEDLINE porque contiene información que no está disponible en la edición del MeSH diseñada para los que usan el Index Medicus.

Existen 3 clases de anotaciones o notas que pueden seguir un encabezamiento.

1º Anotaciones de índices y catálogos, escritas para los que trabajan en índices y catálogos, aunque los que registran da-

tos ciertamente se beneficiarán con esta visión adicional dentro de las prácticas prescritas para aquellos que crean los datos.

2º Notas históricas, escritas para los que registran y catalogan los datos y consiste en las fechas de entrada del encabezamiento MeSH y el trazado de cambios en la forma, condición y encabezamientos geográficos como cambios en las condiciones y referida a los encabezamientos de términos o plazos de entrada.

3º Notas de registro. Escritas para registradores de datos -- (predominantemente para ayudar en el registro de archivo) muchas de estas notas, reflejan cambios de títulos para citas almacenadas en la computadora con diferente título de aquel bajo el cual fueron publicados en el Index Medicus. La lista de los nuevos encabezamientos de Temas Médicos sólo tiene títulos que representan un concepto que no corresponden directamente al encabezamiento en la edición del último año.

Los títulos que reemplazan directamente el correspondiente encabezamiento están en una lista separada titulada New Medical Subject Headings Replacing Deleted Headings (Nuevos encabezamientos de materias médicas que reemplazan encabezamientos cancelados). Todos los encabezamientos cancelados haya sido o no sustituidos por un nuevo encabezamiento, están en la lista de encabezamientos de temas médicos cancelados.

Los subtítulos caracterizados por una lista categórica en la presentación primordialmente es una sola tabla pero aparece -

como 2 tablas, una para los años de entradas 1966 - 74 y la otra desde 1975. Esta división es conveniente desde que la capacidad automáticamente limitante de los subtítulos que se usaban por subcategorías, y por añadidura como categoría como antes, empezó con el convenimiento de MEDLARS II en 1975.

Varias categorías de formas breves estándar para encabezamientos del MeSH disponible para indizadores, catalogadores y registradores de datos, han sido incluidos desde 1981. Las categorías en forma breve, son mostradas en la explicación de términos de entrada abreviada, y formas alternadas en la sección introductoria de los encabezamientos del MeSH y otro vocabulario de entrada del MeSH.

Lo siguiente resume las diferencias entre las 2 versiones del MeSH:

Lista Anotada

Index Medicus MeSH

- |   |   |
|---|---|
| - Para uso de indizadores, catalogadores y registradores de datos.  | - Para usarse con el Index Medicus.   |
| - Lista alfabética que incluye una mayor descripción que no aparece Index Medicus, citas, geografía, términos Non MeSH y categorías de forma breve como HUILINO, ANIMAL, MASCULINO, FEMENINO, etc.) | - No incluye lista.   |
| - Mayor descripción en 10 tipos de puntos, con tres números, indicando y agrupando anotaciones, notas históricas, y notas de registro.  | - Mayor descripción en 10 tipos de puntos (sólo encabezamientos del Index Medicus), con 3 números y notas históricas. |



- Descriptores menores en 10 tipos de puntos, con una referencia cruzada de "véase bajo"; 3 números, indicando y a ruidando anotaciones, notas históricas, y notas de registro.
- Términos de entrada en 6 tipos de puntos, con la referencia cruzada de 3 números "véase".
- Consiste en la lista alfabética del MeSH estructuras jerárquicas (vendidas separadas).
- Descriptores menores en 6 tipos de puntos solo con la referencia de "véase bajo".
- Términos de entrada en 6 tipos de punto sólo con referencia cruzada de "véase".
- Consiste de una lista alfabética (sólo encodamiento del Index Medicus y de referencia) y estructuras jerárquicas.

En esta versión del MeSH:

- 119 nuevos encabezamientos (83 mayores (Index Medicus) y 36 menores fueron agregados representando conceptos que no corresponden directamente a los encabezamientos de la edición de 1984;
- 81 encabezamientos (25 mayores (Index Medicus) y 56 descripciones menores fueron omitidos y no fueron reemplazados directamente por nuevos encabezamientos;
- 40 nuevos encabezamientos (29 mayores (Index Medicus) y 11 menores) fueron agregados y que sustituiran directamente a los correspondientes encabezamientos cancelados;
- 21 descriptores menores se cambiaron a descriptores mayores (Index Medicus).
- 4 descriptores mayores (Index Medicus) se cambiaron a descriptores menores;

.2 nuevos encabezamientos geográficos se introdujeron: Barbados y Fuji;

.5 nuevos pre-explosions se agregaron: Anormalidades; anticuerpos; enfermedades gastrointestinales; enfermedades músculo-esqueléticos; y enfermedades de la piel.

#### ENTRADAS SIMPLES

Abajo hay entradas simples para dos encabezamientos del MeSH: descriptor principal FAMILY PLANNING y el descriptor menor -- MACACA MULATTA. Otra explicación puede ser encontrada en las siguientes secciones introductorias: los encabezamientos del MeSH y otro vocabulario de entradas; anotaciones indizadas; - anotaciones catalográficas: notas históricas y en línea.

Descriptor Principal

Anotaciones indizadas

FAMILY PLANNING

N2.421.143.401+

only /hist /trends CATALOG: /geog /form

68; BIRTH CONTROL was see under CONTRACEPTION 1975, was see under FAMILY PLANNING 1968-74, was heading 1963-67

NOTAS Históricas

Anotaciones Catalográficas

Notas en línea use FAMILY PLANNING to search BIRTH CONTROL back thru 1966 see related

Véase referencia cruzada del término de entrada.

CONTRACEPTION  
x BIRTH CONTROL  
x PLANNED PARENTHOOD

Véase referencia cruzada Descriptor menor.

XU KNOWLEDGE, ATTITUDES, PRACTICES  
AR CONTRACEPTION  
AR POPULATION CONTROL

Véase referencia cruzada relacionado con el Descriptor principal

Anotaciones Indizadas

Descriptor Menor ILICACA INULATA

B2.649.801.201.468.660.540

usually with: no qualif, when II, only /anat /blood-csf-urine /class /embryol /gent- /growth /immunol /metab /microbiol /parasitol /physiol /surg

Notas históricas (81); was Rhesus MONKEYS see under ILICACA 1975-80

Notas en línea use ILICACA INULATA to search Rhesus MONKEYS back thru 1975 see under ILICACA

Véase bajo referencia cruzada Descriptor principal.

X MONKEY, Rhesus

Véase referencia cruzada del término de Entrada.

111

Encabezamientos del MeSH y otros vocabularios de entrada del MeSH usados por MEDLARS Indexers y EHLILL Online Searchers.

Tipos de encabezamientos del MeSH.

Desde 1975, los dos tipos de encabezamientos MeSH han sido conocidos como descriptores mayores y descriptores menores. De 1963 a 1974 los tipos de encabezamiento MeSH fueron los principales encabezamientos (Encabezamientos del Index Medicus), formas breves (incluidos los tipos de citas, términos geográficos y encabezamientos provisionales. Desde 1975, todos excepto los últimos, son formas de descriptores mayores, con encabezamientos provisionales que vienen a ser un tanto equivalente a descriptores menores. Este tipo de encabezamiento se explica en la sección que sigue.

Encabezamientos MeSH que representan conceptos centrales.

En la cita bibliográfica en la computadora, se agrega un asterisco al descriptor mayor o menor que representa un punto principal del artículo. El concepto central en relación a la cita que está siendo mostrada en Index Medicus bajo el encabezamiento de un tema dado, se explica en las 3 secciones siguientes.

Descriptores Mayores.

La mayoría de descriptores mayores (llamados encabezamientos principales antes de 1975) pueden aparecer como encabezamientos de materias en el Index Medicus. Una cita bibliográfica en la computadora que contiene un descriptor mayor con un asterisco, aparece en el Index Medicus bajo ese encabezamiento del MeSH. Sin el asterístico, la cita no estaría en el Index

Medicus bajo ese encabezamiento. En ambos casos, la cita recuperable buscarlo el encabezamiento registrado. Una cita no estaría en el Index Medicus bajo un encabezamiento MeSH que representa un concepto central, pero sería agregada después que haya sido ingresada al sistema. Referencias cruzadas de "véase relacionado", se usan para indicar que lo concerniente a los descriptores mayores no ocurrirá en la misma subcategoría; las diferencias cruzadas posteriores siguen el "véase relacionado" bajo el encabezamiento referido.

El MeSH tiene también tipos especiales de descriptores mayores que nunca son precedidos por un asterisco en la cita bibliográfica y nunca son encabezamientos de Index Medicus, pero están disponibles para ambos índices y datos de registro. Estos son:

- |                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| 1º) Tipos de cita   | Biografía histórica           |
| Corriente Bio- Obit | Monografía                    |
| Inglés abstracto    | Revisión                      |
| Artículo histórico  |                               |
| 2º) Formas breves   | In Vitro                      |
| Animal              | masculino                     |
| Reporte de casos    | Support Non - U.S. GOV'T      |
| Estudio Comparativo | Support U.S. GOV'T Non-P.H.S. |
| Femenino            | Support, U.S. GOV'T P.H.S.    |
| Humano              |                               |

3º) Geográficas - Registrarlo como un grupo en la categoría Z de MeSH Tree Structures, la clasificación jerárquica de los encabezamientos MeSH. Otro tipo de descriptores mayores es el Non

MeSH term, el cual no es apropiado para índices, pero se usa para encabezamientos de grupo en MeSH Tree Structures.

#### Descriptor menores.

Un descriptor menor siempre es un "see under" ("véase bajo") para un solo descriptor mayor y se muestra como una referencia cruzada posterior que sigue la clave "véase bajo" bajo el descriptor mayor; todas las claves "véase bajo" son descriptores menores.

Todas las citas bibliográficas pueden estar indicadas bajo descriptores menores para datos de registro, pero los descriptores menores nunca son temas de encabezamiento en el Index Medicus. En una cita, un descriptor menor con un asterístico significa que el descriptor mayor para el cual es un "véase bajo", ha sido automáticamente agregado a la cita. Este agregado o esquemático para un mayor descriptor, tiene también un asterístico en la cita, y la cita se muestra con este asterístico con el Index Medicus. Una cita no estaría en el Index Medicus bajo el encabezamiento delineado si el descriptor menor representa un concepto central que fue agregado después que la cita fue ingresada al sistema.

#### Encabezamientos provisionales.

Antes de 1975, los encabezamientos provisionales eran tal como lo que el presente son los descriptores menores, ellos también nunca fueron encabezamientos en el Index Medicus. Sin embargo, a diferencia de los descriptores menores, un encabezamiento provisional no podría ser mostrado con un asterístico en una cita bi

biográfica y automáticamente, no fue esquematizado a un encabezamiento principal para mostrarse en el Index Medicus.

Un encabezamiento provisional que representa un concepto central en un artículo, es acompañado por uno o más descriptores mayores relacionados, cada uno con un asterisco, bajo el cual se muestra la cita en el Index Medicus.

Estos descriptores mayores relacionados aparecen en la cita - como un resultado de "Index under instructions" (instrucciones bajo índice) que fueron proveídas por la sección MeSH y que - dieron los índices, por cada encabezamientos que serian usados si el encabezamiento provisional representaba un concepto central. A diferencia de un esquematizado automático, las instrucciones "bajo índice" podrían nombrar más que un encabezamiento principal e podrían ser condicional Ejemplo: Index under: HIPERVENTILACION si es apropiada) o indefinido Ejemplo Index under: PROTEINAS e proteínas específicas)

A diferencia de los descriptores menores, los encabezamientos provisionales no fueron requeridos para ser "véase bajo".

#### Tree Numbers.

MeSH tree numbers son usados en expresiones explode diseñados para registrar un encabezamiento MeSH con sus subtítulos en una relación " Or" como se muestra en MeSH Tree Structures.

Términos de Entrada y formas alternadas y abreviadas.

Un vocabulario de entrada adicional consiste en formas alternadas y abreviadas, las cuales pueden ser entradas para indicadores, catalogadores y registradores de datos en el lugar del

correspondiente encabezamiento MeSH, y cae dentro de nueve categorías.

Las entradas para las categorías uno y dos se muestran individualmente mientras que aquellas para las categorías tres hasta nueve son formas standar y usualmente no se muestran individualmente. Cuando se usa formas abreviadas en las catego---rías seis o nueve. Todas las puntuaciones se omiten y las principales abreviaturas deben ser aplicadas a cada palabra posible en el término. Por ejemplo, RECEPTORS, IMMUNOLOGIC pueden ser entradas como RECEPT IMMUNOL.

1º) Términos de entrada.

Un término de entrada es una referencia cruzada de "véase" a un sólo encabezamiento MeSH y también se muestra como una referencia cruzada posterior o atrás que sigue una "X" bajo el encabazamiento.

Los términos de entrada fueron originalmente concebidos como sinónimos de los encabezamientos a los cuales se referían. Sin embargo, ahora tenemos en MeSH un número de términos de entrada que son muy específicos para ser considerados sinónimos de encabezamientos, ya no hace mérito la condición de descriptores mayores o menores. Por ejemplo, cuando CADUCEUS fue cancelado como un descriptor menor en 1978, fue empleado como un término de entrada para los encabezamientos más generales como EMBLEMAS e INSIGNIA.

Los términos de entrada también pueden ser abreviados de acuerdo a las categorías 3 hasta 9.



2º) Abreviaturas DF (Data Form)

Las abreviaciones DF son formas cortas de encabezamientos encontrados en la anotación del índice. Por ejemplo, LDH VIRUS es la abreviación DF LACTATE DEHYDROGENASE VIRUS, PHS para UNITED STATES PUBLIC HEALTH SERVICE.

3º) Los encabezamientos MeSH separados o unidos con guión términos de entrada no se aplican a los términos de la categoría D.

Un encabezamiento con guión término de entrada tiene una forma alternada con un espacio en lugar del guión. Por ejemplo EPSTEIN-BARR VIRUS puede ser entrada como EPSTEIN BARR VIRUS.

4º) Encabezamientos del MeSH términos de entrada con palabras que terminan en (apóstrofo) o 'S.

Un encabezamiento término de entrada que tiene una palabra que termina en 'S o apóstrofo (') tiene una forma alternada de omitir el final. Por ejemplo, el encabezamiento TURNER'S ----- SYNDROME puede ser entrado como TURNER SYNDROME, COOMBS' TEST como COOMBS TEST. Para encabezamientos no epónimos, se proveen versiones alternadas singular o plural. Por ejemplo, el encabezamiento FARMER'S LUNG puede ser entrado como FARMER LUNG, FARMERS LUNG, o FARMERS' LUNG; PHYSICIANS' OFFICES como ----- PHYSICIANS OFFICES, PHYSICIAN OFFICES o PHYSICIAN'S OFFICES. Los encabezamientos químicos que tienen el ' (apóstrofo) tie nen una forma alternada de omitir el apóstrofo . Por ejemplo, el encabezamiento 3,3' DICHLOROBENZIDINE puede ser entrada co mo 3,3 - DICHLOROBENZIDINE.

5º) Encabezamientos MeSH términos de entrada con palabras que terminan en IC e ICAL.

Un termino que tiene una palabra que termina en IC o ICAL tiene una forma alternada con uno u otro final con tal que ambas versiones se apliquen a la usanza común. Por ejemplo, el encabezamiento HISTOLOGICAL TECHNICIS también puede ser entrada como HISTOLOGIC TECHNICIS.

6º) Omisiones y abreviaciones.

a) Encabezamientos términos de entrada que contienen la palabra AND tienen una forma corta sin el AND y omiten toda puntuación, Por ejemplo: RELIGION AND MEDICINE puede ser entrada como RELIGION MEDICINE, COOKING AND EATING UTENSILS puede ser entrada como COOKING EATING UTENSILS.

b) Encabezamientos términos de entrada que contienen nombres, adjetivos y la palabra AND tienen formas cortas con el primer nombre y primer adjetivo (o viceversa dependiendo del orden en el término) pero omitiendo AND y toda puntuación. Por ejemplo:

<u>Termino</u>	<u>Forma corta</u>
FACILITY REGULATION AND CONTROL	FACILITY REGULATION
COOKING AND EATING UTENSILS	COOKING UTENSILS
NURSING, MILITARY AND NAVAL	NURSING MILITARY
GRANTS AND SUBSIDIES, GOVERNMENT	GRANTS GOVERNMENT

7º) Abreviaciones de subtítulos completos.

Un encabezamiento término de entrada que contiene una palabra que también está en el subtítulo abreviado de los índices, -- tiene una forma corta que usa el subtítulo abreviado y omite

toda puntuación. Por ejemplo, PATHOL puede ser entrada en vez de PATHOLOGI; MICROSURG en vez de MICROSURGERY; ECON NURS en vez de ECONOMICS, NURSING. La palabra en el encabezamiento -- término de entrada no necesita estar identificada con la palabra en el subtítulo: esto quiere decir, que puede ser el nombre o la forma adjetiva.

Por ejemplo, REFLEX ABNORM, basada en la abreviación de los -- índices o guías "Abnorm" para el subtítulo "abnormalities", -- puede ser usada en vez de RELEX, ABNORMAL.

8) Encabezamientos MeSH términos de entrada con una palabra -- en paréntesis.

Un término que tiene una palabra en paréntesis, tiene una forma corta que omite junto con la palabra, el paréntesis, y toda puntuación.

Por ejemplo, PROMOTER REGIONS (GENETICS) puede ser entrado -- como PROMOTER REGIONS. Las excepciones son IMMUNOSUPPRESSION -- (PHYSIOLOGY) y DESENSITIZATION (PSYCHOLOGY); el primer<sup>o</sup> puede ser entrado en vez de IMMUNOSUPPRESSION.

PHYSIOL evita confusión con IMMUNOSUPPRESSION y el segundo puede ser entrado como DESENSITIZATION PSYCHOL, evita confusión con DESENSITIZATION (DESENSITIZATION 1963-79).

9) Encabezamientos del MeSH/ términos de entrada con las siguientes palabras/ carácter pueden ser abreviada como se muestra y toda puntuación es omitida.

Long Form

ADRENERGIC

Short Form

ADREN

AGONISTS	AG
BLOCKADERS	BLOCK
BLOCKERS	
BLOCKING	
CAPACITY	CAPAC
COENZYME A	COA
COMPOUNDS	CPDS
CONCANAVALIN A	CON A
DEPARTMENTS (S)	DEP (mainly for hospital departments; not government department)
DISEASE(S)	
DISORDER(S)	DIS
ELECTROENCEPHALOGRAPHY	EEG
ERRORS	ERR
HOMOLOGOUS	HOMOL
HOSPITAL (S)	HOSP
IMMUNOGLOBULIN(S)	IG
INFECT-	INFECT
INHIBITOR(S)	INEIB
INTRAOOPERATIVE	INTRAOP
NEOPL-	NEOPL
PEROPERATIVE	PEROP

### Subtítulos

Los subtítulos tópicos (a características) se usan para subdividir los encabezamientos MeSH en índices y datos de registro. Los que hace los índices, usan una abreviación especial y los que registran datos, usan un doble carácter mnemotécnico. Los que registran datos, usan un doble carácter mnemotécnico.

En adición, se usan seis subencabezamientos más de forma, de geográfica, y de lenguaje para el catálogo y el registro de datos de citas de catálogo y el registro de datos de citas de catálogo.

NEW MEDICAL SUBJECT HEADINGS WITH PREVIOUS INDEXING - 1985

Un nuevo encabezamiento representa un concepto que no corresponde directamente al encabezamiento en la lista alfabética anotada de 1984.

Previamente un índice bajo el encabezamiento puede ser usado en línea de registro de 1985 para clasificar ahora el material cubierto por el nuevo encabezamiento.

<u>New Heading</u>	<u>Previously-Indexed-Under Heading</u>
ALDEHYDE DEHYDROGENASE	ALCOHOL OXIDOREDUCTASES (74-79) ALDEHYDE OXIDOREDUCTASES (80-84)
ANGIOLYMPHOID HYPERPLASIA WITH EOSINOPHILIA	EOSINOPHILIA (66-84)
ANIMAL TESTING ALTERNATIVES ANTERIOR EYE SEGMENT	ANTERIOR CHAMBER (66-84) CORNEA (66-84) EYE (66-84)
ANTIGEN-PRESENTING CELLS	ANTIGENIC DETERMINANTS (70-84) ANTIGENS, IMMUNE RESPONSE (81-84) LYMPHOCYTE TRANSFORMATION (69-84) T LYMPHOCYTES (73-84)
ANTIGENS, HELMINTH	ANTIGENS (66-84) ANTIGENS, SURFACE (79-84)
ANTIGENS, PROTOZOAN	ANTIGENS (66-84) ANTIGENS, SURFACE (79-84)
APOLIPOPROTEINS A APOLIPOPROTEINS B APOLIPOPROTEINS C APOLIPOPROTEINS E ASIALOGLYCOPROTEINS AZLOCILLIN BACTERIAL OUTER MEMBRANE PROTEINS BENZO (A) PYRENE	APOLIPOPROTEINS (77-84) APOLIPOPROTEINS (77-84) APOLIPOPROTEINS (77-84) APOLIPOPROTEINS (77-84) GLYCOPROTEINS (66-84) PENICILLINS (66-84) BACTERIAL PROTEINS (66-84) MEMBRANE PROTEINS (77-84) BENZOPYRENES (66-84)

Anotaciones en el índice.

ABREVIACIONES Y SIMBOLOS

Las abreviaciones y símbolos aparecen abajo en el orden en que aparecen en las anotaciones.

<u>Abreviación</u>	<u>Significado</u>
GEN	Sólo general.
SIEC	Sólo la especialidad; no se use como un coordinador.
SFEC qualif	Usese sólo aquellos subtítulos permitidos con las especialidades.
IM	Usualmente IM
NIM	Usualmente NIM
IN O NIM	La coordinación como IN o NIM depende del punto de vista o énfasis del texto.
no qualif	No se permiten subencabezamientos
Only /	Use solamente el subtítulo anotado
do not use/ TN	No use el subtítulo anotado <u>Technical Note</u> con número citado
/ permitted	Todos los subtítulos disponibles de la categoría son permitidos, pero se hace referencia especial a los subtítulos permitidos especificados por esta anotación.
Manual + with number	<u>Indexing Manual</u> con sección citada como 23.26 +, una sección del Indexing Manual con todas las subsecciones de pendientes, como 23.26.1, 23.26.2, etc.
policy	Guía general de política.
Bull	<u>NLM Technical Bulletin</u> con número, mes, y año citado.
DF:	Abreviación Data Form
Coord	Coordinación o coordinar con.
+	Coordinar con.
Cat	Categoría.
=	Igual es sinónimo de.
CATALOG	Notas de catálogos.
/ ad - pci - tox	Los subencabezamientos/ adverse effects / poisoning / toxicity
/ blood - csf - urine	Los subencabezamientos/ blood/ cerebrospinal fluid/ urine.
	Pre - explosión.

Nuevos encabezamientos de términos médicos que reemplazan los encabezamientos cancelados - 1985.

Una nueva lista de encabezamientos que reemplazan directamente el correspondiente encabezamiento cancelado en 1984. Este encabezamiento ahora aparece en una cita previamente indicada - bajo el encabezamiento cancelado. El reemplazo del encabezamiento es seguido por (ep) si en el nuevo encabezamiento está impreso una referencia de "véase"; (en) denota un encabezamiento reemplazado que no es una referencia de "véase". En ambos casos, el encabezamiento sustituido puede aún ser usado - como término de registro, o término de entrada. Un encabezamiento sustituido que no es seguido por (ep) o (en) no puede usarse como término de registro. Todos los encabezamientos reemplazados pueden incluirse también en la lista de encabezamientos de los términos médicos que siguen esta lista. Los nuevos encabezamientos que representan conceptos que directamente no corresponden a los encabezamientos del MeSH de 1984, se dan en la lista precedente de los nuevos encabezamientos de los términos médicos.

ENCABEZAMIENTO NUEVO

ENCABEZAMIENTO SUSTITUIDO

AMDINOCILLIN	*MECILLINAM (ep)
*AMDINOCILLIN PIVOXIL	*FIVMECILLINAM (ep)
*BENZOMORPHANS	*BENZOMORPHAN (en)
CHONDRODYSPLASIA PUNCTATA	CHONDRODYSTROPHIA CALCIFICANS CONGENITA (ep)
CITRIC ACID CYCLE	KRBS CYCLE (ep)
CLEIDOCRANIAL DYSPLASIA	CLEIDOCRANIAL DYSOSTOSIS (ep)
*CLIDANAC	*TAL 284 (ep)
2', 3'-CYCLIC NUCLEOTIDE	*2', 3'-CYCLIC NUCLEOTIDE
PHOSPHODIESTERASES	PHOSPHODIESTERASE (en)
DENTAL PROSTHESIS RETENTION	DENTURE RETENTION (ep)
*DIBEKASIN	*DIDEOXYKANAMYCIN B (ep)

ENTEROCOLITIS, PSEUDOMEMBRANOUS	ENTEROCOLITIS, ACUTE
ESOPHAGEAL ACHALASIA	CARDIOSPASM (ep)
ESOPHAGEAL AND GASTRIC VARICES	ESOPHAGEAL VARICES (en)
ETHIOFOS	WR 2721 (ep)
EXTRAVASATION OF DIAGNOSTIC AND	EXTRAVASATION OF CONTRAST
THERAPEUTIC MATERIALS	MEDIA (ep)
FACTOR VII DEFICIENCY	HYPOPROCCONVERTINEMIA (ep)

\*Descriptor menor

Como en ediciones previas, las anotaciones para la guía de in di za do re s y registradores, han sido dados por la sección de índices (o guías) de la División de Servicios Bibliográficos. Otra vez no se dan las definiciones, pero la extensión de ci er t o s encabezamientos se dá en la forma más concisa.

Notas sobre el uso de subtítulos con títulos específicos, son dados desde que el uso de subtítulos es una importante facción de los índices.

Los que hacen los índices, están restringidos con el uso de la combinación títulos/ subtítulos permisible. Aunque la com pu ta do ra aceptará registros que incluyan combinaciones prohibidas, raras veces rectificará algunas citas que contengan tales com bi na ci o ne s.

1.- Notas de catálogos, dados por la sección de catálogos, aparecen después de las notas del índice, separadas de ellas por un espacio visible para resaltar.

2.- Referencias del Indexing Manual, muestran las secciones o números de sección del manual revisado y publicado en 1977 y de sus suplementos anuales.

En vez de referirse simplemente a una sección del Indexing Manual se dá un breve informe del contenido de referencia.

3.- En vez de referirse simplemente a una Technical Note, el



número TN es seguido por una breve nota de su contenido.

Si las instrucciones en una breve Technical Note pueden darse enteramente en una anotación, ésta ha sido hecha y la referencia al TN ha sido removida de la anotación.

Las Technical Notas y suplementos al publicarse, se distribuyen entre todos los que hacen los índices o clasificadores. - Se hacen anuncios que tomen en cuenta su más amplia disponibilidad en el NLM Technical Bulletin.

4.- Cuando un procedimiento quirúrgico está disponible en MeSH, la nota del término orgánico sugiere para su uso:

LARYNX / surg: probablemente LARYNGECTOMY

Esto es muy usado cuando el MeSH no provee una referencia cruzada de "véase relacionado"

Como:

TESIS

see related CASTRATION

5.- Cuando una enfermedad inflamatoria está disponible en MeSH, el término orgánico y el precoordinado organ/ disease término sugiere para su uso:

TESIS

inflammation= ORCHITIS

COLONIC DISEASES

inflam dis = COLITIS

Indexing Annotations

Subheading Restrictions by Subcategory

<u>Symbol</u>	<u>Restriction</u>
A 11 qualif	Con subcategoría A 11 (Células y Elementos Subcelulares) use solamente: / analysis /parasitology /cytology (but /ultrastructure /pathology for subcellular particles /physiology /drug effects /radiation effects /enzymology /transplantation (but with caution) /metabolism /ultrastructure /microbiology
D25-26 qualif	Con subcategorías D25 (Biomedical and Dental Materials) and D26 (Miscellaneous Drugs and Chemicals) use solamente: /administration and dosage /metabolism (but with caution) /analysis /pharmacodynamics /chemical synthesis /poisoning /classification /radiation effect /diagnostic use /standards /history /supply & distribution /isolation & purification /therapeutic use /toxicity
SPEC qualif	Con encabezamientos especiales, use solamente los siguientes, pero si es asignado por el MeSH a la subcategoría: /classification /manpower /economics /methods /education /organization & administration /history /instrumentation /standards

/legislation & jurisprudence

/trends

6.- Las formas griegas y latinas para términos de órganos anglosajones son sugeridas:

EYE

Términos considerados bajo OCUL-,OPHTHALM, OPT-& VIS-

KIDNEY PELVIS

Términos considerados bajo PYELO-

7.- Los términos infección o infestación son conocidos como términos orgánicos:

PLASMODIUM FALCIPARUM

infection: coord MIN with MALARIA (IM)

8.- La mayor parte de los tipos de neoplasmas histológicos -- proveen instrucciones sobre órganos /neoplasmas precoordinados y estos órganos/ neoplasmas precoordinados, recuerdan al usuario la semejanza en cada tipo histológico.

9.- Se verifican las referencias anotadas en el Indexing Manual y otra información pertinente:

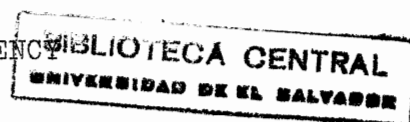
CASE REPORT

Tome en cuenta solamente; cualquier artículo con teniendo un reporte de casos es verificado aquí: política: Manual 18.11+; "Revisión y reporte de casos": Manual 12.2.10 es permitido para reporte de casos en veterinaria pero no para artículos histológicos.

10.- Notese que los términos de deficiencia precoordinada (FACTOR XIII DEFICIENCY, ASCORBIC ACID DEFICIENCY), son presentados para advertir a los usuarios sobre la substancia con el subencabezamiento / defici:

FOLIC ACID

/defic = FOLIC ACID DEFICIENCY



11.- Los grupos de acción son anotados con la referencia del objeto de su acción:

ANTIFUNGAL AGENTS

Considérese también FUNGI /drugg eff & MYCOSES/ medicamentos a pertinencias específicas.

12.- Advertencias de confusiones o tipos de combinación son dados:

ISLANDS OF LANGERHANS

también llamados islet cells; no confunda con LANGERHANS CELLS (skin)

13.- Todos los elementos son anotados con su peso atómico y sus isótopos y radioisótopos:

CADMIUM

Cd-114; no use/ analogs/ biosyn / defic/ physiol /pois (=CADMIUM POISONNING); Cd-106,108,110-113,116 = CADMIUM (IM) + ISOTOPES (NIM); Cd-103-105,107,109,115,117-119=CADMIUM (IM) + RADIOISOTOPES (IM)

14.- Los términos (NON MeSH), son anotados para investigadores, proporcionando información en el Índice para conceptos específicos con encabezamientos del MeSH y coordinaciones:

NERVOUS SYSTEM ABNORMALITIES (NON MeSH)

considere también NERVOUS SYSTEM/ abnorm & /abnorm con partes específicas del sistema nervioso.

15.- Ayudas lingüísticas han sido agregadas para investigadores, para informarles de los términos específicos o raíces de las palabras usadas en la palabra del texto a investigar, la

fórmula usada es:

Considere "XXX"- en la palabra investigada del texto.

16.- Las razas son anotadas con la subdivisión principal presentadas formalmente en el Indexing Manual.

17.- Los nombres corporativos fueron anotados para los catalogadores para informarles sobre el uso del nombre como aparece en el Name Authority File (NAF):

CATALOG: use NAF entry.

#### ANOTACIONES CATALOGRAFICAS.

Esta sección de la ANNOTATED ALPHABETIC LIST, incluye las instrucciones específicas en la coordinación propia de los principales encabezamientos y subencabezamientos para los propósitos catalográficos.

#### ANTECEDENTES.

La Sección de Catalogación de la NLM utiliza los Encabezamientos de Materias Médicas (MeSH y tesauro, para asignar encabezamientos de materia para libros, revistas y audiovisuales -- desde 1960. Los catalogadores han seguido con algunas excepciones los mismos principios para la aplicación del MeSH en análisis de tópicos como los índices de artículos literarios de revistas en el Index Medicus y el MEDLINE. Una de las diferencias más notables entre los encabezamientos de materias asignadas en catalogación y el índice de materias de la revista literaria es el uso del geográfico, forma y subencabezamientos de lenguas en el proceso de la catalogación. Los catalogadores e Indizadores utilizan los subencabezamientos de materia permitidos en el MeSH para describir completamente el contenido de

la materia de un ítem. Los catalogadores pueden, bajo condiciones específicas agregar subencabezamientos para indicar cualquier consideración geográfica del tópico y la naturaleza o formato de la publicación /producción. En ocasiones, como en diccionarios o trabajos sobre filología, los idiomas implicados son especialmente significativos y son reflejados en el uso de los subencabezamientos de lenguas.

Las Anotaciones catalográficas han sido diseñadas en estos casos donde la política catalográfica difiere de su indización en el uso de subencabezamientos o para especificar la catalogación utilizada en el geográfico, forma y subencabezamientos de idiomas. En otros casos, comentarios hechos por el propio uso de subencabezamientos de tópicos para la indización se aplican de igual forma en catalogación, con las excepciones proporcionadas en la sección bajo los subencabezamientos de tópicos. Las anotaciones aplicables para la catalogación solamente han sido introducidos por la palabra Catalogue en letras mayúsculas. Una lista de las abreviaciones y símbolos utilizados en las anotaciones catalográficas siguen la dimensión de subencabezamientos.

La sección de Catalogación de la NLM utiliza cuatro tipos de subencabezamientos: por materia o tópico, geográficamente, por forma y lengua. Cuando un encabezamiento principal está subdividido por más de un tipo de subencabezamiento, los subencabezamientos son usados en el orden mencionado. Técnicamente es factible usar todos los cuatro tipos de subencabezamientos -

subencabezamientos principales, describen conceptos que son populares en la naturaleza y usualmente están destinados para el público en general y de preferencia para el profesional en la salud. Estos términos son identificados por la nota "Catalog: no use/ pop wks".

Cuando el subencabezamiento de materia "Jurisprudencia y le-- gislación" fué introducido en el vocabulario del MeSH en 1978 su uso fue restringido para algunas categorías del MeSH. De ahí que los subencabezamientos de forma pueden ser aplicados con más frecuencia que los subencabezamientos de materia, los catalogadores de la NLM tuvieron que continuar con el uso establecido del subencabezamiento de forma "Legislación" para los trabajos que consisten en leyes, estatutos u ordenanzas, o los que contengan discusiones de leyes.

#### LENGUAS

Los subencabezamientos del lenguaje, son utilizados solamente con los diccionarios, la filología o literatura como encabezamientos principales o con los subencabezamientos de forma "Diccionarios" y "frases" que proveen una descripción completa del contenido de la materia. Algunos no son usados con otros encabezamientos de materia para describir el idioma o idiomas del texto.

Los encabezamientos principales que pueden ser modificados directamente por los subencabezamientos del idioma están todos anotados con "CATALOG: /Lang/form".

Otros encabezamientos principales no pueden ser subdivididos

por el idioma, a no ser que sea para el subencabezamiento de forma "Diccionarios" o "frases" que puede usarse. Cuando una subdivisión del idioma es usado con una subdivisión de forma, la forma precederá al idioma.

Ejemplos:

DICTIONARIES, MEDICAL -German

LITERATURE, MODERN - French

MEDICINE - phrases - Spanish

SURGERY - dictionaries -French

El subencabezamiento del idioma "Inglés" no es usado.

Un diccionario médico bilingüe en Inglés y Francés es indizado como Dictionaries Medical-French. Sin embargo, un diccionario médico en Francés y Alemán es indizado como Dictionaries, Medical - French with Dictionaries, Medical-German.

#### SINECLOS Y ABREVIATURAS USADAS EN LAS ANOTACIONES

CATALOG: /GEOG/FORM      Para encabezamientos principales o com  
binaciones de subencabezamientos de ma  
teria las cuales pueden ser subdividi-  
dos por subencabezamientos geográficos  
y subdivididas por la forma de los sub  
encabezamientos.

CATALOG: do not use      Para encabezamientos principales o sub  
/pop wks                    encabezamientos combinados de materia,  
el cual no puede ser subdividido por la  
forma del subencabezamiento "popular -  
works". Estos encabezamientos presumen



que el trabajo es inherentemente popular a su interés.

CATALOG: Use la forma permite el uso de encabezamiento principal calificada, principalmente cuando se combine con un form qualif, en subencabezamiento de forma.  
vez de xxx/for-  
ma \*

---

\* Estas anotaciones no se aplican a la catalogación de los materiales audiovisuales en AVLINE que sostiene la rutina de los subencabezamientos de forma.

CATALOG: calificativo de forma= El encabezamiento principal no puede ser usado en combinación con un encabezamiento de forma. Use el encabezamiento principal encerrado, entre paréntesis (xxx) en vez del subencabezamiento de forma.

CATALOG: no use/in inf= Para encabezamientos principales, los cuales no pueden ser subdivididos por el subencabezamiento de la materia "En la infancia y Juventud".

Use el encabezamiento principal en lugar del encerrado entre paréntesis.

CATALOG: no use/in old age(=) Para encabezamientos principales los

cuales no pueden ser subdivididos por el subencabezamiento de materia "in old age" use el encabezamiento principal en lugar del encerrado entre paréntesis.

CATALOG: no use/ in  
adoles (=)

Para encabezamientos principales los cuales no pueden ser subdivididos por el subencabezamiento de materia "in adolescence". Use el encabezamiento principal en vez del encerrado entre paréntesis.

CATALOG: no use/ in  
preg (=)

Para encabezamientos principales los cuales no pueden ser subdivididos por el subencabezamiento de materia "in pregnancy". Use el encabezamiento principal en lugar del encerrado entre paréntesis.

CATALOG: no use/radiogr  
or/radionuclide  
or surg (=)

Para encabezamientos principales los cuales no pueden ser subdivididos por los subencabezamientos "radiography", "radionuclide imaging", or "surgery". Use el encabezamiento principal en vez del encerrado entre paréntesis.

CATALOG:/radiogr/  
radionuclide/  
surg permitted

Para encabezamientos principales los cuales pueden subdividirse por los subencabezamientos "radiography", "radionuclide imaging", y "surgery".

CATALOG: use la entrada Para encabezamientos principales de nombres corporativos o colectivos los cuales pueden usarse como materia. Haga un agregado a la entrada en el cuerpo de la corporación como una materia en el formato de autores corporativos.

HISTORIA Y NOTAS EN LINEA.

Los encabezamientos del MeSH en la ANNOTATED ALPHABETIC LIST pueden ser seguidos por tres tipos de notas:

- a) Anotaciones en la Indización y catalogación
- b) Notas de historia, y
- c) Notas de línea.

Las notas de historia comienzan con uno o más datos, a no ser que, en el encabezamiento del MeSH como sistema, fuera encontrado como un encabezamiento principal en 1963 y permaneciendo continuamente como un encabezamiento principal o principal descriptor, en el presente. Una fecha que no está en paréntesis es el año cuando la forma corriente de los encabezamientos del MeSH registra el sistema como el principal descriptor (desde 1975) o encabezamiento principal (antes de 1975). Una fecha en paréntesis, es el año cuando la forma corriente del encabezamiento del MeSH registra el sistema como un descriptor menor (desde 1975) o en un encabezamiento provisional (antes de 1975).

Las fechas se presentan cronológicamente de derecha a izquierda así que el left-most es la fecha del cambio más tardía en estatus del encabezamiento del MeSH (e.g., cambia de un descriptor

de menor importancia a un descriptor principal) o la fecha de re-  
-entrada de un encabezamiento suprimido del sistema. Si la histo-  
ria no continúa, una escala de fechas es proporcionada.

Ejemplos:

1. CARDIAC VOLUME

G9.330.612.330

only/drug eff/rad eff: stroke volume es también disponible

72 (68)

Notas de la historia (subrayadas) significan el Cardiac volume,  
un descriptor principal, o encabezamiento principal desde 1972,  
siendo un encabezamiento provisional desde 1968-71

2. CORYNEBACTERIACEAE

B3.100.200.312

do not use/ blood-csf-urine

(76) 75

see under CORYNEFORM CURUT

Las notas de historia (subrayadas) significan que  
CORYNEBACTERIACEAE, es un descriptor menor desde 1976,  
y fue un descriptor mayor en 1975.

3. BENECKEA

B3.475.900.160

in fresh & sea water: formerly closed under

ACHROMOBACTERIACEAT

(78)63-65

see under VIBRIONACEAE

En las notas de historia (subrayadas), significa que BENECKEA,

fue un descriptor menor desde 1978 y un encabezamiento principal desde, 1963 hasta 1965 y no estuvo en el sistema desde 1966 hasta 1977.

Las fechas son dirigidas para ayudar al usuario en la preparación de investigación, pero la rígida interpretación de estas fechas podrían ser evitadas en algunas ocasiones. Adicionalmente a estas fechas, las notas de historia remontan al origen de los cambios de forma, estatus, categorías, y, trazan el -- plan también como los cambios en los estatus y referencias para los términos de entrada en los encabezamientos del MeSH.

Lo siguiente es una categorización de los encabezamientos del MeSH que las notas de historia señalan estos tipos de cambio:

1. Un descriptor principal que existe previamente como un término de entrada "see" referencia cruzada, descriptor menor, - encabezamiento provisional, o "see under" referencia cruzada.
2. Un descriptor menor que existe previamente como un término de entrada "see" referencia cruzada, o que han tenido un diferente encabezamiento trazado.
3. Un descriptor mayor o menor que existió en diferente forma (deletreado diferente, invertido, forma singular. forma plural, etc. pero excluyendo diferencias involucrando solo guiones, - comas, apóstrofos, o altos y bajos casos) o en una categoría diferente (estuvo en E sola y ahora en G sola, estuvo las categorías en B y D y ahora en D solo, estuvo en H sola y ahora en E y H, etc.) o sobre categoría si el cambio involucra una diferencia en los encabezamientos permitidos (e.g., estuvo en todas solo y ahora en A5 todo).

Un descriptor mayor o menor tienen un término de entrada que existe previamente tal como un descriptor mayor o menor o encabezamiento provisional, o que se refieren a diferentes encabezamientos del MeSH en una referencia cruzada de "see" o "see under".

NOTAS EN LINEA.

Cuando las notas de historia tienen complicaciones para el investigador, es usualmente seguido por una nota en línea. Aunque las fechas en las notas de historia vienen desde 1963, las fechas en las notas en línea van solamente hasta 1966, siendo el comienzo del registro computarizado de la investigación.

Ejemplos:

1. EMERGENCY SERVICE, HOSPITAL

N2.278.354.422.336      N2.421.297.388

N4.452.442.422.335

Only/econ/legis/man/organ/stand/trends/

until 78: was Hospital Emergency Service 1963-77

use MERCENCY SERVICE,HOSITAL to search HOSITAL

EMERGENCY SERVICE PACK TIRU 1966.

x EMERGENCY OCUFATIEN UNIT

hospital emergency service

xR EMERGENCIAS

Las notas en línea (subrayadas), significa que todas las citas indizadas bajo HOSFITAL EMERGENCY SERVICE desde 1966 hasta 1977 ahora tiene EMERGENCY SERVICE, HOSPITAL en citas en lugar de HOSPITAL EMERGENCY SERVICE, y por consiguiente, se-

parables usando el encabezamiento del MeSH

2. DIABETES MELLITUS, EXPERIMENTAL C18.452.297.240

C19.246.240

index alloxan or streptozotocin as DIABETES MELLITUS,  
EXPERIMENTAL (M) + ALLOXAN or STREPTOZOTOCIN (NIM)

only is the chem are particularly discussed 78:

ALLOXAN DIABETES fue encabezamiento 1963-77.

use DIABETES MELLITUS, EXPERIMENTAL TO SEARCH

ALLOXAN DIABETES desde antes de 1966.

x ALLOXAN DIABETES

x STREPTOZOTOCIN DIABETES

La dotación de las notas en línea subrayadas, significa que todas las citas indizadas bajo ALLOXAN DIABETES desde 1966 hasta 1977, ahora tienen DIABETES MELLITUS, EXPERIMENTAL en las citas en vez de ALLOXAN DIABETES y son reparables usando DIABETES MELLITUS, EXPERIMENTAL. (ha sido un encabezamiento del MeSH, registrado en el fichero en el jic-1978 teniendo el encabezamiento DIABETES MELLITUS, EXPERIMENTAL, que incluiría sólo citas de artículos discutidos en ALLOXAN DIABETES).

Las notas en línea pueden dar otra ayuda en los datos de los investigadores de las notas en línea. Por ejemplo, los términos del No-MeSH pueden contener notas en línea propuestas en la sección del Índice y cómo el concepto puede ser indizado.

CAMBIO EN EL MeSH EN 1975 Y LA INVESTIGACION RETROSPECTIVA

En el año de 1975, alrededor de 2.000 encabezamientos provisionales y, referencias cruzadas, de "véase bajo" aparecidos en el MeSH de 1974 fueron convertidos en descriptores menores.

Un encabezamiento tiene al comienzo las fechas entre paréntesis en las notas de historia de los años 1963-1974 (e.g. (73) 76(71); 72(66) ), siendo antes un encabezamiento provisional.

En las notas de historia, sólo el año del encabezamiento que ha sido un encabezamiento provisional es dado. Desde que ha podido ser un encabezamiento provisional en cualquier tiempo durante el año. En las notas en línea el investigador debería utilizar un encabezamiento general o palabras del texto investigadas en su fichero del año. Por ejemplo:

CYSTATHIONINE

D12.125.95.307

D12.125.166.175

D12.125.119.307

73(71): fue véase bajo AMINO ACIDS 1963-72

investigar AMINO ACIDS 1966-70

Las notas de historia (la primera línea subrayada), significa que CYSTATHIONINE, es un descriptor /mayor, o un encabezamiento principal, como en 1973, registrado en el sistema como un encabezamiento provisional por algún tiempo durante 1971. Sin embargo, desde que CYSTATHIONINE, puede tener su entrada en el sistema después de Enero de 1971, o talvez en octubre, en las notas en línea el investigador debería considerar al utilizar, además de CYSTATHIONINE, el encabezamiento AMINO ACIDS o la palabra expresada en el texto CYSTATHIONINE (TW) que pueden ser buscadas en el fichero de 1971.

En la búsqueda un encabezamiento, que aparece como un encabezamiento provisional en el fichero antes de, 1975, las notas en línea no deben precederse con un asterisco, (el concepto cen-



tral indicativo), puesto que los encabezamientos provisionales no podrían ser anexados con un asterisco en las citas de la computadora. Por ejemplo:

CARBOXYHEMOGLOBIN

D12.776.125.400.1;1 D12.776.422.512.149

no use/blood:/analogs NIM solo

73

Véase bajo HEMOGLOBINS

Las notas de historia (subrayadas) significan que CARBOXYHEMOGLOBIN, es un descriptor menor desde 1975, y fue un encabezamiento provisional en 1973 y 1974. Por consiguiente, las notas en línea del investigador podrían buscarse en CARBOXYHEMOGLOBIN precedido por un asterisco en el registro anterior al año de 1975, ya que podría resultar en un mensaje no recibido.

Aquellos encabezamientos de los estados en las notas de historia, "was see under" en 1974 o antes (e.g., 1963-1978: 1974: - 1973-74), significa que no fue un término investigable antes de 1975, excepto que las notas de estados fueran también en un encabezamiento provisional (prov.). Por ejemplo:

CHORIN

A16.254.403.473 no use

no use/abnorm/embryol/growth/inj

78(75): fue véase bajo FETAL MEMBRANES

1963-77.

Busque FETAL MEMBRANES 1966-74

Las notas de historia (subrayadas) significan que CHORIN, es un

descriptor mayor desde 1978, y viene a ser el primero investigado en las notas en línea como un descriptor menor en 1975. - Antes de 1975, fue una referencia cruzada de "véase bajo" para FETAL MEMBRANES, no fue un encabezamiento provisional y por con siguiente investigable.

Algunos descriptores menores tienen la fecha al principio "(75)" no siendo buscados en las referencias cruzadas de "véase bajo" antes de 1975. Las notas en línea para identificar a estos encabezamientos como encabezamientos principales que estuvieron en "see unders" y los años que deberían ser buscados. Por supuesto, si las notas de los estados para buscar un encabezamiento dice, de 1972 a 1974, el investigador puede buscar bien en el fichero del año anterior a 1972: la nota meramente indica que la referencia cruzada no entró en el sistema hasta 1972. Por ejemplo:

ASYSTOLE

C14.280.67.146

(75)

busque ARRHYTHMIA 1968-74

Las notas de historia, (lo primero subrayado en la línea), significa que ASYSTOLE, es un descriptor menor, registrado en el sistema como un descriptor menor en 1975. Las notas en línea- (lo segundo subrayado en línea), junto con el "véase bajo" -- significa que las referencias cruzadas, ASYSTOLE véase bajo - ARRHYTHMIA, ha estado en el sistema desde 1968. Aunque la referencia cruzada no existió antes de 1968, ARRHYTHMIA sería - probablemente un encabezamiento para la búsqueda en el fichero en 1966-67.

### CAMBIOS EN EL MeSH

Los 64 encabezamientos del MeSH requieren excesivo tiempo de la computadora para cambiar en el MEDLINE, los datos básicos de salud que pueden ser encontrados como "precambios". Esto es, todas las citas que son recobradas por los cambios. Estos términos son arreglados en las notas en línea para ser almacenadas. Los pre-cambios pueden ser usados para la búsqueda de las entradas completas en las listas de los encabezamientos del MeSH seguidos por un espacio y el mnemónico (PX). (términos de entrada, en el MeSH tres números, y forma de las abreviaciones en los datos no pueden ser usados para los cambios). Omite la tipografía del Non MeSH.

Para tales términos use el "and":

MOUTH AND TOOTH DISEASES (PX)

Los términos cambiados pueden ser modificados con un asterisco, pero no con un subencabezamiento. Sin embargo, el recobrarlos puede ser "and" con cualquiera de los subencabezamientos deseados:

\*MENTAL DISORDERS (IX) and TH(SH)

Los términos cambiados son indicados con el símbolo Ⓢ en el Annotated Alphabetic MeSH y MeSH TREE STRUCTURES.

### 3.2 LISTA DE DESCRIPTORES BIOMEDICOS (BIREME)

BIREME- Centro Latinoamericano de Información en Ciencias de la Salud, pública desde 1979 el Index Medicus Latinoamericano (IMLA) utilizando en la indización de los artículos los descriptores del "Medical Subject Headings" (MeSH) de la Biblio-

teca Nacional de Medicina de los Estados Unidos.

El IMLA utilizó durante los 4 primeros años la versión en portugués de MeSH. A partir de 1983 los descriptores MeSH mencionados en el cuerpo de la obra están traducidos al español y al final de cada fascículo se incluyen 2 índices que remiten del portugués y del inglés al español.

Esta lista incluye 6.700 descriptores, aproximadamente, y representa la labor desarrollada por el equipo de indizadores de IMLA. Colaboraron en la corrección de la versión al español la Biblioteca de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile y la Biblioteca Nacional de Medicina de Uruguay BINAME/CENDIM.

La lista está ordenada en 3 columnas, siendo presentada en el siguiente orden: español-inglés-portugués, portugués-inglés-español; inglés-español-portugués.

La actualización de esta lista se publicará anualmente en forma de suplemento, incluyendo los nuevos descriptores MeSH que se van incorporando en la base de datos de BIRFME.

El DeCS (Descriptores de Ciencias de la Salud) es el vocabulario controlado que la base de datos LILACS utiliza al analizar el contenido de los documentos que a ella ingresan, así como al recuperar de la misma, los documentos deseados. Inspirado en el "Medical Subject Headings" de la US National Library of Medicine, el DeCS posee en general la misma estructura de aquel. La parte de salud Pública es una de las escasas modificaciones hechas a la estructura del "Medical Subject Headings".

En ella están incluidos todos o casi todos los términos de la categoría "N", más aquellos que, referidos a la Salud Pública, el "Medical Subject Headings" incluye en sus otras categorías. A todos estos términos, ya existentes, se añadieron otros que definen conceptos cuya inclusión fue sugerida.

El resultado de este ejercicio es la categoría SP. (Salud Pública), con las siguientes subcategorías:

SP1 - Administración y planificación de la salud.

SP2 - Atención de la Salud.

SP3 - Demografía.

SP4 - Salud Ambiental

SP5 - Epidemiología y Bioestadístico.

SP6 - Nutrición.

UI = Usado por (el UI no se usa es Sinónimo)

TR = Términos relacionados

Está ordenado alfabéticamente por materia proporcionando bajo el encabezamiento la subcategoría a la cual pertenece. Así como también los términos sinónimos (UI y los términos relacionados).

Incluye al final el Índice Jerárquico de las Subcategorías e Índice Inglés-Español de encabezamientos de materias.

Ejemplo:

ABASTECIMIENTO DE AGUA/ WATER SUPPLY

SP4.52.7

UP: Aprovechamiento de agua

TR: Agua

Falta de agua potable.

### 3.3 CURRENT CATALOG

El Current Catalogo de la Biblioteca Nacional de Medicina, es una lista acumulativa de citas de publicaciones catalográficas para las colecciones de las bibliotecas; es una publicación cuatrimestral con acumulación anual. Las publicaciones de este catálogo no han sido ordenadas por la NLM., salen a la venta por publicistas y distribuidores de acuerdo a los pedidos que se efectúan, incluyen referencias preparadas por Blake & Ros y suplementos por Clark, además contiene referencias de libros publicados.

Ha sido preparado por Richamand y publicados en 1983. El Current Catalog ha incluido trabajos de referencia acompañados de anotaciones dando encabezamientos de materia de referencia médica. El catálogo acumulado bajo el cual aquellos encabezamientos de materia han servido para llevar al trabajo original de acuerdo a su alcance, el catálogo contiene situaciones de todas las publicaciones catalogadas por la Biblioteca durante el período comprendido, con excepción de títulos publicados antes de 1801. El Formato se encuentra arreglado en secciones: Además contiene reglas de catalogación descriptiva; clasificación de acuerdo a la NLM., y un listado de encabezamientos de materia.

### 3.4 LISTA DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA DE MEDICINA TRADUCIDO POR ALCIRA MEJIA ANDRION.

En una reunión, auspiciada por la Escuela Internacional de Bibliotecología, se discutió la necesidad de elaborar una lista de encabezamientos de materia en el campo de la medicina, adap

tada a nuestras necesidades y en nuestro idioma.

Una de las resoluciones y recomendaciones oficiales fué la reproducción y difusión de la lista de encabezamientos traducida por Alcira Mejía Antrón.

En la traducción se tropezaron con varias dificultades, comenzando por la falta de diccionarios médicos actualizados en inglés-español, el avance de la medicina y ciencias afines hace necesario el empleo constante de nueva terminología, por ello fue necesario recurrir a personas particulares, revistas y textos.

Esta lista se presenta en la forma siguiente:

- 1) Una lista de las subdivisiones de encabezamientos más frecuentemente usados, con una breve explicación sobre su uso.
- 2) La lista de encabezamientos de materia propiamente dichas.

La Escuela proporcionó los fondos necesarios para la reproducción y difusión de la lista y se comprometió hacerse cargo de la edición definitiva.

El propósito de este listado es reflejar las aspiraciones de todo bibliotecario médico latinoamericano, y se recomendó que ésta se pusiera al alcance de toda biblioteca médica en América Latina.

#### INDICACIONES PARA EL USO DE LA TABLA

Con el objeto de proporcionar una rápida localización de los términos, el trabajo se ha ordenado alfabéticamente, con sus respectivas referencias de véase y véase además, que relacionan los encabezamientos afines y subordinados; éstos también

en estricto orden alfabético.

Se ha procurado evitar, en la mayoría de los casos, la inversión de encabezamientos; sin embargo, cuando se trata de nombres propios, como ENFERMEDAD DE CHRON y SINDROME DE AYERZA, para evitar la acumulación de tarjetas iniciadas con las palabras enfermedad y síndrome, quedando, por lo consiguiente, así CHRON, ENFERMEDAD Y AYERZA, SINDROME DE. Se invirtieron otros casos para destacar la palabra más importante como COLÁGENO, ENFERMEDADES DEL CORAZON, DEFECTOS CONGENITOS DEL.

Cuantas veces fue posible se usó una palabra técnica, así en vez de usar SISTEMA NERVIOSO-CIRUGIA se emplearon los términos NEUROCIRUGIA Y PSICOCIRUGIA.

En el caso del cáncer, tumores y otros crecimientos anormales se empleó la palabra NEOPLASMA que los abarca a todos.

La mayoría de los neoplasmas indican el tipo histológico; para indicar la localización se usó el nombre del sitio y la subdivisión neoplasma.

Esto da lugar a la necesidad de usar dos encabezamientos con el fin de indicar el tipo histológico y el sitio. Para los neoplasmas del cerebro se hace necesario usar tres encabezamientos, Por ejemplo, si se tiene una obra sobre "Radioterapia de un astrocitoma del lóbulo temporal" habrá que utilizar los siguientes encabezamientos:

CEREBRO - NEOPLASMAS - RADIOTERAPIA

ASTROCITOMA - RADIOGRAFIA

LOBULO TEMPORAL - NEOPLASMA



Con las referencias se ha empleado el sistema más comúnmente usado. Las referencias de "véase" que llevan de un término no usado a la palabra que va a emplearse como encabezamiento. -- Las referencias de "véase además" que indican asuntos abarcados por el encabezamiento y que es conveniente conocer por -- tratarse de ideas afines, no siempre obvias, sobre todo para personas que no están familiarizadas con el catálogo.

Una equis delante de una palabra indica que hay una referencia de véase, en el lugar alfabético que lo corresponde. Así mismo, dos equis, una referencia de véase además.

Por ejemplo, bajo el encabezamiento ABEJAS hay las siguientes referencias: véase además MIEL

x JALEA REAL

xx INSECTOS

Esto quiere decir que bajo la palabra MIEL hay dos equis precediendo la palabra ABEJAS, ABEJAS, que indica que hay una referencia de véase además MIEL no se empleará y deba usarse ABEJAS. Las dos equis y la palabra INSECTOS indica que bajo el término INSECTOS hay una referencia de véase además ABEJAS. Estas referencias cruzadas que se emplean en los catálogos hacen el papel de conectar unos encabezamientos con los otros, formando una unidad indispensable para su buen funcionamiento.

En sus primeras páginas la obra contiene una lista de las más usuales. Como el resto de la lista, está ordenado alfabéticamente e incluye una breve explicación: úsese bajo órganos y regio

nes; incluye malformaciones congénitas y adquiridas, defectos y anomalías de forma, tamaño y lugar.

En unión de las listas de correcciones y adiciones se recibieron las reglas para el uso de las subdivisiones de encabezamientos de materia en general esas son las siguientes:

1º Las subdivisiones de encabezamientos deben usarse en el orden siguiente:

- a. Subdivisión de tópico
- b. Subdivisión de lugar o lengua
- c. Subdivisión de tiempo
- d. Subdivisión de forma.

2º La subdivisión bibliografía aparece tanto en la lista de subdivisiones de tópico como en la de forma. Para el catálogo es conveniente usarla siempre como subdivisión de forma.

3º Los nombres propios, tanto personales como de corporaciones, se usan como entradas principales. En el catálogo de nombres pueden usarse como encabezamientos de materia. Estas entradas deben aparecer en el catálogo siguiendo las entradas corrientes de autor. Sólo en los siguientes casos pueden usarse subdivisiones:

- a. La subdivisión bibliografía puede usarse con nombres personales en casos de ser aplicable. Ej.: ROBLED, EMILIO - BIBLIOGRAFIA.
- b. Cuando se usan nombres de corporaciones, iniciadas con el nombre del país, puede usarse la subdivisión historia, siempre que sea aplicable. Ej.: COLOMBIA. UNIVERSIDAD NACIONAL - HISTORIA.

Los nombres de entidades geográficas y políticas, nunca deben usarse solos como entradas principal, ni en el catálogo de -- nombres ni en el de materia.

#### SUBDIVISIONES DE LUGAR.

Son subdivisiones de lugar:

1. Las principales divisiones políticas (países) Ej.: Albania, Colombia, Panamá.
2. Estados y territorios de los Estados Unidos y provincias del Canadá. Ej.: Alabama, Alberta, California.
3. Nombres de capitales y otras ciudades importantes: Bogotá, Londres, Los Angeles.
4. Regiones geográficas y nombres de contornos naturales como continentes, islas, penínsulas: Africa, América Central, Península Ibérica, Regiones árticas.

Nota 1. Nombres de idiomas (francés, español) pueden usarse en el mismo sitio que las subdivisiones de lugar, pero sólo en -- ~~correspondencia~~ correspondencia con encabezamientos principales como LITERATURA, - DICCIONARIOS, etc.

Nota 2. En todo momento debe usarse una forma directa de subdivisión. Ej.: SALUD PUBLICA - BOGOTA y nunca SALUD PUBLICA - COLOMBIA - BOGOTA.

#### SUBDIVISIONES DE TIEMPO

ANTIGUEDAD (hasta el año 500 D.C.)

EDAD MEDIA de 500 a 1400 D.C.)

SIGLO XV

SIGLO XVI

SIGLO XVII

SIGLO XVIII

SIGLO XIX

GUERRA MUNDIAL I

GUERRA MUNDIAL II

SUBDIVISIONES DE FORMA

ANUARIOS

ENSAYOS

ATLAS

INDICES

BIBLIOGRAFIA

LITERATURA JUVENIL

BIBLIOGRAFIA

MANUALES DE LABORATORIO

BIOGRAFIA

NOMENCIATURAS

CATALOGOS

OBRAS POPULARES

COMPENDIOS

PUBLICACIONES PERIODICAS

CONGRESOS Y CONFERENCIAS

RESUMENES

DICCIONARIOS

RETRATOS

DIRECTORIOS

SOCIEDAD

ENCICLOPEDIAS

TABLAS

4. TABLAS DE NOTACION INTERNA DE KALLAG

El proceso de la clasificación quedaría incompleta si la biblioteca no dispusiera de un sistema de arreglo interno de las colecciones que permitiera ordenar en forma precisa y exacta todos los libros que, por ser de la misma clase, tienen idéntico símbolo de clasificación, Se llama "Sistema de Notación Interna", al conjunto de principios prácticos, reglas de aplicación y tablas de símbolos que permiten crear ese orden interior, complementando a las reglas y tablas de clasificación -

que se han adoptado en una biblioteca.

Los fundamentos de cualquier sistema de notación interna se encuentran en las necesidades de organización y orden de los libros de la biblioteca que se encuentran en el mismo grupo con un común símbolo de clasificación. Mediante este sistema se crea para cada unidad bibliográfica un símbolo propio y exclusivo que permite asignarle un puesto propio e inconfundible dentro de la colección. Por medio del sistema de notación interna se establece también una relación de interdependencia entre todas las unidades bibliográficas de una biblioteca, por la cual el libro se identifica, diferencia y localiza. Este sistema permitirá que los libros guarden sus colocaciones relativas en los estantes, que vuelvan a ellas después de haber sido usados, que se les encuentre fácilmente y que se les pueda ubicar por medio de la ficha que los representa en el catálogo.

Cuando las bibliotecas no se habían desarrollado tanto como ahora ni sus libros eran tan consultados como lo son hoy en día, se podría discutir la conveniencia de un sistema de notación interna. Se creía entonces que las incomodidades producidas por falta de una exacta localización de los libros de un mismo grupo eran menores que los inconvenientes derivados de la dificultad de formular adecuadas tablas de símbolos de notación interna. Otros sostenían que se malgastaba el tiempo en poner símbolos en las fichas del catálogo, en las etiquetas de los libros y en los registros de préstamos. La reali-

dal ha quitado toda razón a los impugnadoras de la notación interna. La invención de tablas de conveniente notación, con reglas que las hacen fácilmente manejables y que tienen la posibilidad de adaptarse a cualquier sistema de clasificación ha anulado completamente la primera objeción. La segunda no ha podido ser sostenida válidamente, pues era obvio que el orden establecido no solamente permitía ahorrar tiempo y costos de servicio, sino que aseguraba un mejor control y, sobre todo, una gran eficiencia y una mayor satisfacción.

En las bibliotecas que son muy pequeñas y en las que se inician con colecciones muy reducidas no se nota la necesidad de la notación interna, pues es fácil conservar en orden los pocos libros existentes en cada grupo. Cuando crecen las colecciones aparecen las dificultades, pero al comienzo se resuelve el problema añadiendo la letra inicial del apellido del autor al símbolo de clasificación. Antes de que la biblioteca alcance un mayor desarrollo de sus colecciones se hace necesario adaptar un sistema de notación interna. Según sean los casos se requerirá el uso de tablas de notación de dos o tres cifras. Las bibliotecas pequeñas y las medicinas tendrán necesidad de las tablas de dos cifras, mientras que las grandes y las especializadas deberán recurrir a las de tres números. Esta determinación está hecha para las bibliotecas que han adoptado una clasificación como la Decimal de Dewey, que es el caso de casi la totalidad de las bibliotecas organizadas de la América Latina. Los sistemas de clasificación más específicos

y con mayor expansión, como el de la Biblioteca del Congreso, no necesitan una notación interna muy amplia.

Las tablas de notación interna inventadas en los Estados Unidos para llenar las necesidades de la producción bibliográfica sajona se construyeron teniendo en cuenta las peculiares formas de la alfabetización inglesa. Por ello no pueden aplicarse a nuestras bibliotecas. De ahí la necesidad de la elaboración de tablas especialmente preparadas para satisfacer las peculiares condiciones de la alfabetización española que considera las letras propias y exclusivas de nuestro idioma como la ch, la ll, y la ñ, que presenta el caso frecuente de los apellidos dobles o compuestos y que tiene una frecuencia de combinaciones silábicas de nombres patronímicos y toponímicos totalmente diferentes del inglés y otros idiomas sajones. Se -- presentará la tabla de 3 cifras usadas por la biblioteca de la Facultad de Medicina. Las primeras fueron preparadas entre -- 1945 y 1947 publicadas en la Revista Fenix de la Biblioteca Nacional del Perú en este último año. Las segundas fueron preparadas entre 1954 y 1959 y, son publicadas ahora por primera vez. También se publican en forma codificada las reglas de aplicación correspondientes, precedidas de un conjunto de principios que gobiernan el sistema de notación interna.

La aplicación de las tablas de notación interna mediante las reglas que las acompañan está sujeta a principios que no deberían ser olvidados por ningún bibliotecario, pues ellos le ayudarán a encontrar las mejores soluciones para los problemas es

peciales de su biblioteca. Antes de enunciar los dispositivos de un código de notación interna es necesario hacer una recomendación. Las reglas de aplicación de las tablas deben ser usadas con un criterio ponderado y flexible que procure salvar con habilidad práctica los escollos que puedan presentarse y que use el ingenio para anticiparse a los problemas creados por el desarrollo de las colecciones.

#### 4.1 INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LAS TABELAS.

- I.- La notación interna es un medio para conseguir el orden necesario que asegure una adecuada organización de las colecciones.
- II.- Los símbolos escogidos deben ser lo más simple y sencillos. Las innecesarias complejidades deben evitarse.
- III.- Cada libro que forme parte de un grupo homogéneo de idéntica clasificación, deberá diferenciarse de los demás de la misma clase, por medio del símbolo de notación.
- IV.- Cada símbolo de clasificación usado en una biblioteca -- para representar un grupo homogéneo de libros, requiere la -- complementación de tantos símbolos de notación interna diferentes unos de otros como libros existan en esa clase.
- V.- La entrada o asiento principal de catalogación de un libro determina la base para el símbolo de notación interna.
- VI. El orden alfabético de las letras iniciales de los símbolos y el orden numérico decimal de las cifras numerales correspondientes, deben ser estrictamente observados, pues ellos determinan la posición relativa de los libros en los estantes y



la colocación de las fichas en el catálogo topográfico.

VII. La parte numérica del símbolo de notación interna que si gue a las letras iniciales tiene un valor decimal relativo, - valor que permite ordenar en forma adecuada a los símbolos, - después de observarse el orden alfabético de las letras inicia les respectivas.

VIII. Pueden observarse otros sistemas de arreglo interno de los libros de una misma clase que sean diferentes del ordena miento general, en los casos especiales indicados en las reglas respectivas.

IX.- El Uso de las tablas de dos cifras excluye el empleo de las de tres, en forma simultánea, y viceversa. Al hacer el - cambio de la tabla de dos cifras para usar la de tres, por - necesidades de la expansión de las colecciones, es necesario cambiar íntegramente todos los símbolos en todos los libros y en todas las fichas.

X. Según sea necesario los símbolos pueden ser expandidos o - reducidos, dentro de cualquiera de las tablas de dos o tres - cifras, aumentando o quitando un dígito terminal de la cifra indicada por las tablas respectivas.

XI. Los libros de autores que tengan nombres no hispánicos, - siguen las reglas de notación interna y las tablas correspondientes a la forma hispánica y no constituyen excepción alguna.

XII. Los símbolos de notación interna no se usan en forma au tónoma y deben acompañar siempre, en posición subordinada, a

los símbolos de clasificación del sistema adoptado por la biblioteca.

REGLAS GENERALES PARA ORDENACION ALFABETICA.

1. El símbolo de notación interna está determinado por el apellido del autor que figura en posición de asiento principal.
2. En el caso de compiladores o editores bajo cuyo nombre se publique una obra colectiva o anónima el símbolo está determinado por el apellido que sirva de entrada principal.
3. Los seudónimos, los nombres literarios, los títulos nobiliarios y los nombres patronímicos de reyes, papas, santos, artistas y otros personajes que sean usados en vez de sus apellidos en el asiento principal de catalogación, servirán también para formar los símbolos de notación interna.  
Asimismo, los nombres corporativos de instituciones, sociedades, asociaciones, corporaciones, organizaciones, ciudades, países y organismos internacionales que sean usados en la entrada principal de catalogación, servirán también para formar los respectivos símbolos de notación interna.
4. El símbolo de notación interna que se asigna a un libro está formado en todo caso por la letra inicial mayúscula del apellido o título que sirva de base a la entrada principal, seguida por las cifras correspondientes indicadas en las tablas con las modificaciones y adiciones que sean necesarias.
5. Cuando el apellido del autor o la primera palabra del título, según el caso, no estén contenidos exactamente en la tabla se asigna el inmediato anterior o el inmediato posterior que -

indiquen las tablas y que, además, no esté tomado por otro libro de la misma clase.

6. Cuando el símbolo indicado por las tablas esté tomado por otro libro del mismo autor o de otro del mismo apellido, puede asignarse el mismo símbolo, pero se procede a diferenciarlo añadiendo la letra inicial minúscula correspondiente a la primera letra o palabra del título, que no sea artículo.

7. Cuando el símbolo corresponda ya a un libro de un autor - del mismo apellido, pero de diferente nombre, puede hacerse la diferencia de las notaciones respectivas añadiendo la letra inicial mayúscula del nombre propio de cada uno de los autores.

8. En los casos de apellidos de uso muy frecuente las tablas ofrecen varios símbolos para ser ocupados por los diferentes autores en orden alfabético de sus nombres, según la indicación de las mismas tablas.

9. Cuando a pesar de las previsiones de las tablas y de las reglas anteriores no sea posible asignar ningún símbolo de notación interna por haberse agotado todas las posibilidades de diferenciación, tiene que recurrirse el extremo de expandir la notación añadiendo una cifra adicional de las ya indicadas para las tablas.

10. En el caso de las tablas de tres cifras deberá usarse como expansión el espacio libre dejado entre los números pares antes de que se considere la adición de una cifra como se recomienda en la regla anterior.

11. Para el subarreglo de las ediciones de una misma obra pue de usarse el número de la edición o la fecha de cada una de ellas, número o fecha que se ponen en posición subordinada en otro renglón bajo el símbolo de notación interna.
12. Los volúmenes de una misma obra llevan idéntico símbolo de notación interna, pero se subarreglan diferenciándose por el número de orden de cada uno de ellos, precedido de la inicial "v"., letra y número que se ponen en posición subordinada en otro renglón bajo el símbolo de notación interna.
13. Los ejemplares de una misma obra llevan igual notación interna pero se diferencian por un número de orden que sirve para subarreglarlos en el símbolo mediante una inicial "e", seguida del número que les corresponda correlativamente en la serie de ejemplares duplicados que existan en la colección. Dicha letra inicial y el número se colocan en posición subordinada en otro renglón bajo el símbolo de notación interna.
14. Las obras anónimas, las de varios autores y todas las tienen una entrada principal de título forman el símbolo de notación interna a base de la primera palabra que figure en el asiento principal, descartando los artículos que preceden a esa palabra.
15. En el caso anterior se siguen todas las reglas de autores que se han enunciado prededentemente, en cuanto sean aplicables para la determinación de los símbolos y para el subarreglo de ediciones, volúmenes y ejemplares.
16. Los apellidos compuestos tienen un régimen especial de no-

tación interna que varían según estén formados por dos apellidos unidos por yuxtaposición o por dos apellidos unidos por partícula intermedia.

En los dos casos la notación interna ocupa dos renglones, uno debajo del otro y los dos bajo el símbolo de clasificación.

17. En el caso de los apellidos dobles o compuestos por yuxtaposición, que se hallan ligados sin partícula intermedia, el símbolo de notación interna está formado por los símbolos que tendrían esos apellidos en forma independiente. La notación del apellido principal, que ha servido de base para la entrada principal del asiento catalográfico, irá en primer término y, en posición subordinada, el apellido acompañante expresado con la clave de letra inicial y cifras de la tabla.

18. Los apellidos compuestos por medio de partícula forman también la primera parte de la notación interna a base del apellido principal que determina la entrada del asiento catalográfico. La partícula intermedia sirve de base para formar mediante las tablas la segunda parte de la notación, en que la inicial mayúscula es la primera letra de la partícula que, junto con las cifras correspondientes, se colocan en posición subordinada. Las tablas ofrecen para cada partícula una variedad de combinaciones con las iniciales de los apellidos más frecuentes en posición secundaria.

19. Siguen el régimen de la regla anterior los apellidos compuesto de mujeres casadas que mantienen su apellido de soltera ligado al del marido por la partícula "de"

20. Los apellidos compuestos siguen en la ordenación a todos los apellidos simples iguales al principal. Todos los apellidos compuestos que tienen un mismo apellido principal pero diferentes apellidos secundarios se ordenan entre sí, a base de la alfabetización de estos últimos.

21. Para la diferenciación de las obras de autores de apellidos compuestos se aplican todas las reglas ya enunciadas precedentemente. Todas las variaciones se añaden a continuación de la notación del último apellido, para determinar subarreglo.

22. Para la notación secundaria en que se utiliza la letra siguiente a la inicial de un nombre, apellido o título, con el objeto de ordenar las palabras diferentes de igual letra inicial, se usa la siguiente clave en que las segundas letras -- son reemplazadas por los números que correspondan:

1: A-B	4: H-I	7: Q-S
2: C-D	5: L-M	8: T-U
3: E-G	6: O-P	9: V-Z

## II. REGLAS ESPECIALES PARA BIOGRAFÍA Y GENEALOGÍA

23. Las biografías individuales que no tengan número específico de clasificación reciben como notación interna el símbolo correspondiente, del biografiado.

24. Para el subarreglo alfabético de las biografías individuales de un mismo personaje se añade en cada caso la inicial mayúscula del apellido del autor.

25. En caso de existir muchas biografías de un mismo personaje para un conveniente subarreglo alfabético puede agregarse el

símbolo del autor en posición subordinada, bajo el símbolo del biografado.

26. Las autobiografías y las memorias del mismo personaje se ordenan antes que las biografías del mismo, por lo que no llevan otro símbolo que el de su propio apellido seguido de la letra inicial del título de cada obra, en su forma minúscula.

27. Las genealogías de personas y de familias reciben como símbolo de notación interna el correspondiente al apellido de la familia.

28. Para el subarreglo alfabético de las genealogías individuales y familiares se usa la letra inicial mayúscula del autor de la obra.

29. Las biografías colectivas y las genealogías generales sean de un autor o de varios, se rigen para la notación interna por las reglas generales de ordenación alfabética.

### III. REGLAS ESPECIALES PARA GRANDES AUTORES INDIVIDUALES

30. Los grandes autores que tienen una copiosa bibliografía y sobre los cuales se ha escrito también mucho, requieren un tratamiento especial de notación mediante esquemas especiales de arreglo para un conveniente ordenamiento de toda su obra.

31. Los grandes autores que tienen un símbolo especial de clasificación no necesitan la notación interna derivada de su apellido mediante las tablas. El símbolo de clasificación propio es seguido directamente de los símbolos secundarios, de acuerdo con la tabla especial indicada en la regla siguiente:

32. Para los grandes autores la siguiente tabla agrupa ordena

lamente las diferentes partes de su producción y los libros que tratan de su vida y obra:

A-Y Para los títulos de sus obras individuales, en orden alfabético.

Z1 Colecciones parciales de sus obras.

Z2 Obras completas.

Z3 Antologías, selecciones, adaptaciones.

Z4 Traducciones.

Z5 Bibliografías

Z6 Crítica.

Z7 Ediciones especiales.

Z8 Miscelánea.

Z9 Biografías.

33. Para el subarreglo alfabético de apellidos de complicadores, coautores, traductores, bibliógrafos, críticos, biografos y editores, puede usarse las letras iniciales mayúsculas solas o con las equivalencias de la tabla contenida en la regla 22.

34. Para el subarreglo de los títulos de las obras individuales se utiliza la inicial de la primera palabra seguida de las cifras que correspondan de acuerdo con las tablas. Los títulos que comiencen con la inicial Z se colocarán en la última signatura de la letra Y, o sea bajo Y99.

#### REGLAS ESPECIALES PARA GRANDES AUTORES CORPORATIVOS

35. Los autores corporativos que producen una extensa y continuada emisión de publicaciones y documentos, tales como las



organizaciones internacionales y los gobiernos, requieren esquemas especiales de notación para un adecuado agrupamiento y ordenación de su obra.

36. Deberán usarse para la notación interna y el ordenamiento de las copiosas publicaciones de los grandes autores corporativos las claves o tablas que ellos mismos preparan, haciendo las adaptaciones necesarias que las adecúen a las necesidades de las colecciones.

37. Para los grandes autores corporativos que carecen de arreglos especiales la siguiente tabla agrupa ordenadamente las diversas partes de su producción bibliográfica:

A-Y Para título de obras separadas e informes especiales

Z1 Bibliografías.

Z2 Indices, repertorios.

Z3 Directorios, libros de instrucciones, reglamentos

Z4 Documentos públicos, discursos.

Z5 Congresos, conferencias, seminarios.

Z6 Memorias, informes periódicos

Z7 Material gráfico, películas, discos fonográficos.

Z8 Historia, crítica

Z9 Documentación reservada y confidencial.

38. Cuando los grandes autores corporativos tienen un símbolo propio de clasificación no requieren símbolo de notación interna y el subarreglo de las partes se hace directamente.

39. Para el subarreglo alfabético de títulos de obras separadas se utiliza la letra inicial de la primera palabra seguida de las cifras que correspondan de acuerdo con las tablas. Los

títulos que comiencen con la inicial Z se colocan bajo Y99.

40. Para el subarreglo alfabético de apellidos de autores individuales, compiladores, editores, bibliógrafos y críticos, puede usarse las iniciales mayúsculas solas o seguidas de las equivalencias de la tabla contenida en la regla 22.

41. Según convenga a las necesidades de la biblioteca, puede subdividirse el símbolo de notación de los grandes autores corporativos mediante letras que correspondan a cada uno de sus departamentos, ministerios, comisiones y otras dependencias que produzcan los documentos y libros, cuidando de que confusiones por uso de letra iguales se resuelvan mediante la tabla de equivalencias de la regla 22.

#### REGLAS ESPECIALES PARA GRANDES OBRAS ANONIMAS.

42. Para el arreglo de grandes obras anónimas y colectivas pueden formularse esquemas especiales a base de sus partes constitutivas y de las literaturas secundarias a que hayan dado lugar. La tabla siguiente es un modelo que agrupa ordenadamente cada uno de sus elementos:

A-Y Para ordenación alfabética de los libros, partes o tomos que forman la obra.

Z1 Colecciones parciales.

Z2 Colecciones completas.

Z3 Ediciones especiales.

Z4 Antologías, selecciones, adaptaciones

Z5 Concordancias, índices

Z6 Bibliografías.

- Z7 Crítica, comentarios.
- Z8 Traducciones.
- Z9 Miscelánea.

43. Cuando las grandes obras anónimas y colectivas tienen un símbolo propio de clasificación no requieren un símbolo de no tación interna y el arreglo de sus diferentes partes se hace directamente añadiendo los anteriores símbolos secundarios al símbolo de clasificación.

44. Para el subarreglo alfabético de título de partes de la obra anónima se utiliza la letra de la primera palabra seguida de las cifras correspondientes, de acuerdo con las tablas. Los títulos que comienzan con Z se colocan bajo Y99.

45. Para el subarreglo alfabético de apellidos de recopiladores editores, bibliógrafos, críticos, comentaristas, traductores y arreglistas pueden usarse la letra inicial mayúscula, - solas o acompañadas de las equivalencias numéricas de la tabla contenida en la regla 22, según sea el caso.

#### REGLAS ESPECIALES PARA PUBLICACIONES PERIÓDICAS.

46. Las publicaciones periódicas forman el símbolo de notación interna a base de sus títulos, sin considerar los artículos que preceden a la primera palabra; tampoco se consideran las pala bras de aplicación genérica, tales como revistas, boletín, dia rio y otras semejantes; y en estos casos la palabra determnan te del símbolo de notación interna es la siguiente, excluyendo los artículos y las preposiciones.

47. Para el subarreglo alfabético de las publicaciones periód-

licas se usan las iniciales de los apellidos de sus directores o redactores principales. Las publicaciones de igual título pueden diferencarse por el año inicial de publicación, puesto a continuación del símbolo principal, en otro renglón.

REGLAS ESPECIALES PARA CIERTOS ORDENAMIENTOS.

48. Las bibliotecas que por razones mantienen colecciones separadas de la colección general requieren el uso de claves -- que generalmente se anteponen al símbolo de clasificación. -- Las colecciones reservadas, de lujo, de primera ediciones y -- de cualquier otra clase que, a pesar de estar clasificadas, -- tengan que guardarse separadas de los otros libros del mismo símbolo de clasificación deberán marcarse con símbolos o claves convencionales tales como los signos o, +, x etc., antepuestos al símbolo de clasificación.

49. El ordenamiento cronológico que en casos especiales pueden adoptar las bibliotecas está determinado generalmente por el año de publicación. En tales casos la cifra correspondiente -- al año se antepone a los símbolos de clasificación y notación interna; esa cifra determina un preordenamiento por fechas de esa clase de material bibliográfico.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO

50. Luego de determinarse el símbolo de clasificación de un libro, se obtiene el símbolo de notación interna por medio de las tablas, tomando como base el apellido del autor individual, el nombre del autor corporativo, el nombre del lugar o la primera palabra del título, según corresponda al asiento princi--

pal de catalogación. El símbolo de notación interna consta de una letra mayúscula seguida de dos o tres cifras, aunque en los casos de simplificación puede estar sola o seguida de una cifra.

51. Se coteja el resultado con los símbolos más aproximados que existan en la colección, por medio del catálogo topográfico.

52. Se determina finalmente la notación interna en forma que sea diferente de la que tengan los demás libros de la misma clase.

53. El símbolo de notación interna adoptado se anota debajo del símbolo de clasificación, en uno o varios renglones según los casos. Los dos símbolos agrupados, el de clasificación y el de notación interna, constituyen la signatura bibliográfica del libro, la que debe ser colocada tanto en las fichas catalográficas en su parte superior izquierda, como en las etiquetas identificatorias pegadas en los lomos de los libros.

54. Para evitar confusiones entre la letra mayúscula O cuando se usa como inicial de apellidos y el número 0 que no figura como cifra de las tablas, debe marcarse la letra con un signo como un guión o una línea diagonal ( $\ominus$ ,  $\emptyset$ ).

Esta marca permite recordar que no tiene valor numérico en relación con las cifras acompañantes.

55. Debe evitarse también el uso de la letra L en su forma minúscula, a continuación de las cifras usadas. Aunque sea la inicial de un título en posición secundaria póngase una L mayúscula.

56. Escribáse siempre la letra LL en vez de Ll, cuando se use como inicial de apellido, a fin de evitar la confusión de su segundo elemento como el número 1.

57. Los símbolos de dos cifras pueden ser simplificados omitiendo la segunda. Los símbolos de tres cifras pueden también ser simplificados quitando la tercera cifra y dejando dos. -- Esta simplificación puede hacerse en casos necesarios y no perjudica el sistema por el valor decimal de la parte numérica de la notación interna. Esta condición permite restituir en cualquier momento las cifras omitidas.

58. Carecen de signatura bibliográfica los libros que por estar encuadernados a continuación de otra ya clasificado deben usar inevitablemente los símbolos de notación del libro que acompañan. Al separarse físicamente mediante desencuadernación los libros de esta condición recuperar su identidad.

59. A fin de evitar los choques de notación interna (indebido uso de un mismo símbolo para dos libros diferentes) es recomendable una cuidadosa revisión del trabajo mecanográfico de fichas y etiquetas.

60. La colección de la ficha topográfica en el catálogo topográfico y el libro respectivo en los estantes en una posición comparativamente igual constituye la parte final del proceso de notación interna. Igualmente al descartarse un libro de la colección el retiro de la ficha topográfica constituye una medida necesaria que habilita nuevamente el espacio ocupado por la anterior notación interna.

#### 4.2 TABLA DE TRES CIFRAS.

(véase ANEXO)

CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS EN LA CATALOGACION Y CLASIFICACION DE LOS MATE-  
RIALES BIBLIOGRAFICOS EN LA BIBLIOTECA "DR. LUIS EDMUNDO VLS--  
QUEZ".-

CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS DE LA CATALOGACION Y CLASIFICACION DE LOS MATERIALES BIBLIOGRAFICOS EN LA BIBLIOTECA "DR. LUIS EDUARDO VASQUEZ.

En la biblioteca de la Facultad de Medicina de la Universidad de El Salvador, para la catalogación de los materiales, se ha comenzado adoptar las normas de descripción y puntuación de Es camilla adaptándolas a las necesidades y requerimientos propios de los usuarios de esta Biblioteca.

El procedimiento que se sigue es el siguiente:

- a- Se examinará la obra para determinar la entrada principal que se le dará, la cual, de acuerdo a las Reglas de Catalogación angloamericanas, puede ser por el autor principal por autor colectivo o por título.
- b- Se elabora la ficha principal anotando la entrada principal y después, se coloca cada elemento descriptivo en el lugar predeterminado que le corresponde, integrándolos en las siguientes áreas:
  - 1) Area del título y mención de responsabilidad, que consiste de:
    - El título propiamente dicho.
    - Título paralelo.
    - Otra información sobre el título y
    - menciones de responsabilidad, incluyendo autoría subsidiria, por ejemplo: nombres de editoriales, traductores, es



critores de prefacios y personas que prepararon la obra, cuando se ha entrado por autor corporativo o por título.

Ejemplo:

WY87  
R314 Redman, Barbara Klug  
1980 The process of patient teaching / Barbara Redman. --

- 2) El área de edición en la que se menciona el N° de la edición con excepción de la 1ª, y menciones de responsabilidad de la edición, si la hay.

Ejemplo:

WY87  
R314 Redman, Barbara Klug  
1980 The process of patient teaching in nursing / Barbara Redman. -- 4th ed. --

- 3) El área de publicación que consiste en : lugar, editorial y fecha.

Ejemplo:

WY  
R314 Redman, Barbara Klug  
1980 The process of patient teaching in nursing / Barbara Klug Redman. -- 4th. ed. -- St. Louis : C. V. Mosby, 1980.

- 4) El área de la descripción física en donde se menciona la extensión de la obra en términos del número de páginas, volúmenes o tomos, el material ilustrativo que contiene y el tamaño.

Ejemplo:

WN240  
H37 Heller, Richard M  
Pediatrics / Richard M. Heller, Lucy Frank Squire. -- Philadelphia : W. B. Saunders, 1973.  
162 p : il. ; 26 cm.

- 5) El área de la serie.

La serie se menciona encerrado entre paréntesis, incluyendo todos los elementos descriptivos que señalan las reglas de Catalogación Angloamericanas.

WY160

M254       Manfreda, Lucy Marguerite, ed.  
1973        Thychnistic nursing / ed. Lucy Marguerite  
          Manfreda. -- Philadelphia : F.A. David, 1973.  
          xxix, 557 p. ; 23 cm. -- (Editions ; 9).

6) El área de las notas.

Estas notas que elabora la persona que cataloga, van en párrafos aparte y sirven para ampliar la información que contiene la obra.

WY106

B516       Benson, Evelyn Rose  
1976        Community health and nursing practice / Evelyn  
          Rose Benson, Joan Quinn Mcdevitt. -- New Jersey  
          Prentice-Hall, 1976.  
          xiv, 368 p. : il. ; 24 cm.  
          Incluye Bibliografía y Apéndice

7) Por no ser de interés específico para los usuarios de esta biblioteca, se omite el área del número estándar.

Para la elaboración de la ficha principal, se siguen las siguientes normas de puntuación.

- a) El asunto principal se comienza a escribir a 9 espacios del borde izquierdo de la ficha y a 3 de arriba hacia abajo.
- b) Dejando un espacio, se comienza a escribir el título a 12 espacios del borde izquierdo de la ficha, el título se separa del subtítulo, por 2 puntos; otra información del título, se separa por coma o punto y coma, si no se hace mención de responsabilidad, el título se separa de la mención de edición o del área de publicación por punto, espa-

cio, raya, espacio.

En el caso de hacer mención de responsabilidad, el título se separa de ésta por espacio, diagonal, espacio.

La mención de responsabilidad que se hace, incluye además de los nombres de los autores personales o corporativos, la mención de autores subsidiarios, por ejemplo editores, traductores, próloguistas, ilustradores etc.

c) A continuación, se transcribe la mención de la edición, con excepción de la primera, utilizando las abreviaturas - que permiten las Reglas de Catalogación Angloamericanas. Se separa del área de publicación y distribución por punto, - espacio, raya, espacio,

d) El área de publicación y distribución se registra en la ficha catalográfica en el orden convencional: lugar, edito- rial y fecha.

Estos elementos se separan entre sí, con la siguiente puntuación: el lugar de publicación se separa del nombre del editor por espacio, dos puntos, espacio. El nombre del editor se separa de la fecha por coma y espacio. Después de la fecha se escribe punto.

e) Dejando un espacio de arriba hacia abajo, se escribe la descripción física de la obra que se está catalogando. Esta descripción se comienza a escribir a los 12 espacios -- del borde izquierdo de la ficha.

Cada elemento de la descripción física, se separa con la si guiente puntuación:

- a) La mención de volumen y/o paginación, se separa de la mención de ilustraciones por: espacio, 2 puntos, espacio - (en caso de que la obra no contenga ilustraciones, la puntuación es: espacio, punto y coma, espacio).
- b) Luego se hace la mención de ilustraciones que se separa de la del tamaño por espacio, punto y coma, espacio.
- c) En caso de que la obra que se está catalogando pertenezca a una serie, éste se menciona entre paréntesis, separada de la mención de tamaño, por espacio, raya, espacio.
- d) En párrafo aparte, se transcriben las notas que se requieren para ampliar o especificar la descripción de la obra que se está catalogando.

Terminada esta fase, se procede a revisar la tabla de contenido, las páginas preliminares como el prefacio, introducción, etc. y se analiza el énfasis que el o los autores le han dado a su obra, para tener elementos básicos que ayuden en la búsqueda de los encabezamientos de materia.

En esta tarea de búsqueda de encabezamientos apropiados, se utilizan herramientas ad hoc que norman el quehacer en la biblioteca objeto de este trabajo. Estas herramientas son:

- 1- Sistema de Clasificación
- 2- Medical Subject Heading (MeSH)
- 3- Lista de Descriptores Biomédicos
- 4- Current Catalog
- 5- Descriptores en Ciencia de la Salud - Categoría S P
- 6- Traducción de la lista de encabezamientos de materia

7- Notación Interna de Málaga.

8- Index Medicus

9- Reglas de Catalogación Angloamericanas

Auxiliándose con esos instrumentos cuya estructura se detalla  
en capítulos aparte, el catalogador selecciona las materias  
que predominantemente representa el contenido de la obra y pro-  
cede a hacer el trazado de materias en la ficha principal.

Para finalizar la elaboración de la ficha, el catalogador pro-  
cede a asignarle el número que le corresponde en las tablas -  
de notación interna de 3 cifras de acuerdo al asiento princi-  
pal.

Ejemplo de ficha principal

W0200

B428

1965

Beecher, Henry K. -- Asiento Principal

A study of the deaths associated with anesthesia and surgery / by Henry K. Beecher and Donald F. Todd. -- 3rd. ed. -- Springfield : Charles C. Thomas, 1965.

Area de la Descripción Física --xiv, 660 p. : 22 cm. -- (American

Descripción Física -- Lecture Series ; 254) -- Area de la Serie

Basado en un estudio de 548, 599 anestesiaciones en 10 instituciones, 1968-1952, inclusive.

1. Anestesiología. 2. Cirugía. I. Título. II. Serie.

Terminada esta fase, se procede a consultar la lista de números en  
orden correlativo que se lleva de control, para constatar los núme-  
ros ya asignados a las obras que ingresaron a la Biblioteca y se  
le provee el siguiente; luego la información de la nueva obra in-  
gresada, se anota en el libro de registro de hojas plegables que  
incluye los siguientes datos en columnas:



Nº de orden.	AUTOR	Título de la obra	Volumenes	Nº de Ejemplares	Lugar y fecha de Publicación	Nº de Páginas	Ubicación	Fecha	Observaciones
1625	Cecil, Russel Lafayette	Tratado de Medicina Interna de Cecil	2	3	México, Interamericana, 1985.		WB100 C374	Mayo de 1986	Comprado con fondos Comisión de Finanzas, Fac. de Medicina, Abril / 86.

Con todos esos datos, la ficha principal (en borrador) está lista para reproducir el juego de fichas que consiste en elaborar:

- 1- Ficha topográfica (que incluye todos los datos de la principal con excepción del trazado y agregándole el ó los números de inventario).
- 1- Ficha principal (la única en la que se transcribe el trazado de materias)
- 1- Ficha de título
- 1- Ficha de serie
- las fichas de materia

Otras fichas que a juicio del catalogador merezcan estar representadas en el catálogo público (por ejemplo, la de co-autor) Simultáneamente con la catalogación del material, se realiza la tarea de clasificarlo; para ello, de acuerdo a las materias relevantes que através del análisis del contenido se ha determinado que representan la obra en el catálogo, se busca en el índice del Sistema de Clasificación de la National Library of Medicine; éste remite a los diferentes esquemas de clases en donde se forma jerarquizada, provee el número de clasificación adecuado.

Efectuando todo este proceso que se ha detallado, la ficha principal en borrador está lista para su reproducción.

Las diferentes fichas se colocan en el catálogo público en las gavetas de autor, título y materia y la ficha topográfica, en el catálogo correspondiente.

Otras tareas que incluye el proceso técnico, son las siguientes:

- Colocación del número de registro correspondiente al libro procesado, en la página que para tal efecto se ha determinado en la biblioteca.
- Sellado del libro.
- Elaboración de viñetas, bolsillo y tarjeta del libro en los que se consignan los datos esenciales que identifican el libro.

Hasta aquí, el libro está listo para entregarlo a la Sección de Circulación y Préstamo, en donde se pone en exhibición para interesar a los potenciales usuarios y a los días, se ubica en el lugar que le corresponde en los estantes.

Otra importante labor que se realiza en la sección de procesos técnicos es la elaboración mensual de la lista de las nuevas adquisiciones que se han catalogado y clasificado. Esas listas, son enviadas a los diferentes Departamentos Docentes de la Facultad de Medicina, no sólo para informar a los docentes sino que también para que sean colocadas en las carteleras ubicadas en los 5 pisos del edificio de la Facultad y el de los Hospitales Rosales, de Maternidad y Bloom.



CAPITULO VI

CONCLUSIONES

Y

RECOMENDACIONES

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- El sistema expuesto y desarrollado en el manual es exclusivamente de uso para bibliotecas especializadas en el área de las ciencias biomédicas.
  
- Los instrumentos de trabajo y los epígrafes están dirigidos específicamente para el procesamiento técnico de materiales bibliográficos del área de las ciencias biomédicas.

RECOMENDACIONES

- Que el personal que trabaja en las bibliotecas de la comunidad universitaria reciban asesoría técnica y actualizada.
- Que los materiales de la Biblioteca de la Facultad de Medicina se continúen procesando con normas internacionales -- actualizadas de catalogación y clasificación.
- Que la Universidad de El Salvador cree plazas para bibliotecarios profesionales a tiempo completo o medio tiempo para realizar las tareas técnicas.
- Que los estudiantes de la Carrera de Bibliotecario en su último año, realicen sus prácticas en las bibliotecas de la - Universidad de El Salvador.

BIBLIOGRAFÍA.

- AMAT I NOGUERA, NURIA. La biblioteca: tratado general sobre su organización, técnica y utilización. Barcelona, Diforc, 1982.
- BIREME. Lista de descriptores biomédicos. Sao Paulo, Brasil, Centro Latinoamericano de Informacao em Ciencias da Saúde, 1984.
- BUONOCORE, DOMINGO. Diccionario de bibliotecología: Términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. 2a. ed. num. Buenos Aires, Marymar, 1976.
- BUONOCORE, DOMINGO. Vocabulario bibliográfico. Santa Fe, Librería y Editorial Castellvi, 1952.
- Classification research: Proceedings of the second international study conference held at Hotel Frins, Elsinore, Denmark, september, 1964. Ed. by Pauline Atherton. Copenhagen, Munksgaard, 1965.
- CUMULATED INDEX MEDICUS. vol. 10. January-December 1977. Medical Subject Headings Monographs Indexed. Bethesda, Maryland, National Library of Medicine, 1977.
- ESCAMILLA, GLOPI. Manual de catalogación descriptiva. México, Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología, 1981.
- INDEX MEDICUS. National Library of Medicine. Bethesda, Maryland, National Library of Medicine, 1985.
- KRAMER, CARNETTA. Notas bibliotecológicas. México, Pax, 1966.
- MALAGA, LUIS F. Tablas de notación interna. Lima (s.e.), 1962.

MEDICAL SUBJECT HEADINGS--ANNOTATED ALPHABETIC LIST, 1985. Bethesda, Maryland, National Library of Medicine, 1984.

REGLAS DE CATALOGACION INGLICAMERICANAS. Preparadas por the American Library Association (et. al.); editadas en español. 2ª ed. -- Washington, Organización de los Estados Americanos, San José, Costa Rica, Documentos e Informes, Universidad de Costa Rica, 1983.

NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE. National Library of Medicine Classification: A scheme for the shelf arrangement of book in the field of medicine and its related sciences. 4th. ed. rev. --- Bethesda, Md. : U. S. Dept. of Health and Human Service, ---- 1981.

WYLLAR, BOHDAN S. Introduction to cataloging and classification. 4th. ed. Littleton, Colorado, Libraries Unlimited, 1972.

ANEXOS

BIBLIOTECA CENTRAL  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Aa	112	Baa	<u>Ad</u> 213	Adi	212	Baq	213- <u>Bar</u>	Aj	312	Baso
Abad	114	Babe		Ado	214	Bara		<u>AK</u> Ala	314	Bass <u>315-<del>Bas</del></u>
Abal	116	Babi		Adr	216	Barba		Alag	316	Basta
Aban	118	Baca		Adu	218	Barbi		Alam	318	Baste
Abar	122	Bacc	123- <u>Bacc</u>	Adv	222	Barbo		Alan	322	Basti
Abas	124	Baci		Ae	224	Barca		Alar	324	Bastu <u>Bastu</u>
Abb	126	Baco		Aer	226	Barce	227- <u>Barce</u>	Alas	326	Bata
Abd	128	Bach		Afa	228	Barco		Alav	328	Bate
Abe	132	Bad		Afe	232	Barch	<u>Bard-233</u>	Alba	332	Bath
Abel	134	Bae		Afg	234	Barde		Albe	334	Bati
Aben	136	Baf		Afi	236	Barde		Albi	336	Batl
Aber	138	Bag		Afo	238	Bardo		Albo	338	Bau
Abet	142	Bah		Afra	242	Bare		Albr	342	Baud
Abi	144	Bai		Afri	244	Barg		Albu	344	Baue
Abl	146	Baj		Afro	246	Bari		Alca	346	Baum
Abo	148	Bak		Aft	248	Barn	247- <u>BarK</u>	Alcal	348	Baus
	151	Bal				<u>Barm</u>				
Abra	152	Bala		Afu	252	Baro		Alcan	352	Baut
Abre	154	Balb		Aga	254	Barq	255- <u>BarF</u>	Alcaz	354	Eauz
Abri	156	Balc		Age	256	Barrā		Alce	356	Bauz
Abro	158	Bald		Agi	258	Barred		Alci	358	Bava
Abru	162	Bale		Ago	262	Barren		Alco	362	Bave
Abs	164	Balf	165- <u>Bali</u>	Agra	264	Barrer		Alcu	364	Bavi
Abu	166	Balma		Agre	266	Barri		Alda	366	Bax
Aca	168	Balme		Agri	268	Barrig		Alde	368	Bayā
	169	BAL								
Acc	172	Bals		Agua	272	Barrio		Aldo	372	Baye
Ace	174	Balt		Aguas	274	Barro		Aldr	374	Bayl
Aci	176	Balu		Aguay	276	Barru	277- <u>bars</u>	Aldu	376	Bayo
Ack	178	Balla		Ague	278	Bart		Ale	378	Bayt
									381	Boz
Aco	182	Balle		Agui	282	Baru		Aleg	382	Baza
Acr	184	Balli		Aguil	284	Barz		Alej	384	Bazi
Acu	186	Ballo		Aguir	286	Basad		Alem	386	Bazo
Ach	188	Bam		Agus	288	Basal		Ales	388	Bea
Ada	192	Ban		Ah	292	Basar		Alex	392	Beau
Adam	194	Ban		Ain	294	Basc		Alfa	394	Beb
Add	196	Bao		Air	296	Base		Alfe	396	Beca
Ade	198	Bap		Ait	298	Basi		Alfi	398	Becc

\*300 PEST

7

Alfo	412	Bece	Alle	512	Beno	Ann	612	Beu	
Alfr	414	Beci	Allo	514	Benq	Ano	614	Bev	
Alga	x 416	Beck	Ama	516	Bens	Ans	616	Bey	
Alge	418	Bech	Amal	518	Bent	Anta	618	Beza	
Algo	422	Bed	Aman	522	Benv	Ante	622	Bezo	23 Bl
Alh	424	Bedr	Amar	524	Benz	Anth	624	Bia	-
Ali	426	Bedu	Amas	526	Bera	Anti	626	Bian	
Alia	428	Bee	Amat	528	Berc	Anto	628	Biar	
Alic	432	Bef	Amay	532	Berd	Antr	632	Bib	
Alie	434	Beg	Amb	534	Bere	Antu	634	Bibl	
Alig	436	Beh	Ame	536	Berg	Anu	636	Bic	
Alma	438	Bei	Amel-Amen	538	Beri	Ac	638	Bid	
Alme	442	Bej	Amer	542	Berl	Apa	642	Bie	
Almi	444	Bek	Amez	544	Berm	Ape	644	Biel	
Almo	446	Bela	Ami	546	Berna	Aph	646	Bien	
Almu	448	Belc	Amm	548	Berne	Api	648	Bier	
	449	Beld							
Alo	452	Bele	Amo	552	Berni	Apl	652	Bif	
Alom	454	Belg	Amp	554	Berns	Apo	654	Big	655-Bij
Alon	456	Beli	Amu	556	Bero	App	656	Bil	
Alos	458	Belm	Ana	558	Berre	Apr	658	Bill	
Alp	462	Belt	Anc	562	Berri	Apu	662	Bim	
Als	464	Belv	Anda	564	Berro	Aque	664	Bin	
Alta	466	Bell	Ande	566	Berru	Aqui	666	Bio	
Alte	468	Bella	Ando	568	Berta	Ara	668	Bir	
Alti	472	Belle	Andra	572	Berte	Arag	672	Bis	
Alto	474	Belli	Andre	574	Berth	Aram	674	Bit	
Alu	476	Bello	Andro	576	Berti	Aran	676	Biz	Bix
Alva	478	Bem	Andu	578	Berto	Aranc	678	Blac	
							679	Blad	
Alvar	482	Bena	Ane	582	Bertr	Arand	682	Blai	683 Bla
Alvare	484	Benave	Anf	584	Besa	Arang	684	Blanc	
Alvarez	486	Benavi	Anga	586	Beso	Aranj	686	Blane	85
Alvaro	488	Bend	Ange	588	Bess	Arañ	688	Blanq	Bland
Alve	492	Bene	Angl	592	Beta	Arao	692	Blas	
Alvi	494	Beng	Ango	594	Bete	Arau	694	Blau	
Alz	496	Beni	Angu	596	Beth	Arav	696	Blaz	
Alla	498	Benn	Ani	598	Beti	Arbe	698	Ble	

Arbo	712	Bli	Arni	812	Bora	Aug	912	Bret
Arbu	714	Blo	Arno	814	Borb	Aul	914	Bria
Arca	716	Bloc	Aro	816	Bord	Aum	916	Eric
Arce	718	Bloch	Arp	818	Bore	Aun	918	Brig
	719	BLOCK						
	720	BLOD						
Arci	722	Blon	Arq	822	Borg	Aur	922	Brin
Arco	724	Bloo	Arra	824	Bori	Aus	924	Brio
Arch	726	Blos	Arre	826	Borj	Aut	926	Brit
Arda	728	Blou	Arri	828	Born	Aux	928	Bro
							929	Brom
Ardi	732	Blu	Arro	832	Borr - 5	Ava	932	Bron
Ardo	734	Bob - <i>Boa</i>	Arru	834	Bos	Avan	934	Bros
Are	736	Boc	Art	836	Bota	Avell	936	Brow
Arell	738	Bod	Arte	838	Bote	Aven	938	Bru
							939	BYM
Aren	742	Boe	Arz	842	Both	Aver	942	Brun
Ares	744	Bof	Asa - c	844	Boti	Aves	944	Bry
Aret	746	Bog	Ase	846	Boto	Avi	946	Buc
Arev	748	Boh	<i>Ash 847</i> Asi	848	Bott	Avila	948	Buch
<i>Arey</i>	<i>750</i>							
Arg	752	Boi	Aso	852	Bouc	Avile	952	Bue
Arge	754	Boj	Aspa	854	Boul - 5	Avis	954	Buf
Argi	756	Bola	Aspe	856	Bour	Avit	956	Bui
Argo	758	Bole	Aspi	858	Bout	Avo	958	Bul
Argu	762	Boli	<i>Ast 863</i> Ass	862	Bov	Avu	962	Bull
Aria	764	Bolo	Asta	864	Bow	Aw	964	Bun
Arie	766	Bols	Aste	866	Boy	Ax	966	Buo
Arin	768	Bolt	Asti	868	Boz	Aya	968	Bur
							969	BUYd
Ario	772	Bolu	<i>Ast 873</i> Asto	872	Brac	Ayal	972	Bure
Aris	774	Boll	Asu	874	Brad	Ayan	974	Burg
Arisp	776	Bom	<i>Atc 877</i> Ata	876	Brag	Ayar	976	Burgo
Arist	778	Bona	Ate	878	Brah	Ayc <i>977</i>	978	Bus
Ariz	782	Bone	Ati	882	Brai	Aye	982	Busta
Arj	784	Bonf	Atl	884	Pram	Ayll	984	Eustil
Ark	786	Bonh	Ato	886	Bran	Ayr	986	Bustio
Arl	788	Boni	Atr	888	Bras	Ayu	988	Busto
Arm	791							
Arma	792	Bonn	Att	892	Brau	Aza	992	But
Arme	794	Bono	Atu	894	Brav	Aze	994	Butr
<i>ATN</i> Armi <i>797</i>	796	Bonv	Aub	896	Bray	Azo	996	Buz
Arna	798	Boo	Aud	898	Bre	Azu	998	Byr



Caa	112	Da	Cane	212	Darr	Casi	312	De	L
Caba	114	Dabe	Cang	214	Dart	Caso	314	De	LL
Cabe	116	Dabi	Cano	216	Darw	Casp	316	De	M
Cabi	118	Dack	Cans	218	Das	Cass	318	De	N
Cabo	122	Dach	Cant	222	Dat	Casta	322	De	O
Cabr	124	Dad	Canu	224	Dau	Caste	324	De	P
Cabu	126	Dae	Cañ	226	Dava	Casti	326	De	Q
Cac	128	Daf	Capa	228	Dave	Casto	328	De	R
Cach	132	Dag	Cape	232	Davi	Castr	332	De	S
Cada	134	Dah	Capi	234	Davo	Cata	334	De	T
Cade	136	Dai	Capl	236	Daw	Cate	336	De	U
Cadi	138	Dal	Capo	238	Day	Cati	338	De	V
Cado	142	Dale	Capr	242	Daz	Cato	342	De	W
Cae	144	Dalm	Capu	244	De A	Catr	344	De	X
Caf	146	Dalt	Caq	246	De B	Catt	346	De	Y
Cak	148	Dall	Cara	248	De C	Cau	348	De	Z
Cah	151								
Cai	152	Dama	Carb	252	De Ch	Cava	352	Dea	
Caj	154	Dame	Carc	254	De D	Cave	354	Deb	
Cala	156	Dami	Card	256	De E	Cavi	356	Dec	
Calc	158	Damo	Care	258	De F	Cavo	358	Dece	
						Caw	359		
Cald	162	Damp	Cari	262	De G	Cax	362	Deci	
Cale	164	Dana	Carl	264	De H	Cay	364	Decl	
Cali	166	Dand	Carm	266	De I	Caz	366	Deco	
Calo	168	Dane	Carn	268	De J	Cea	368	Decr	
Calu	172	Dani	Caro	272	De la B	Ceb	372	Dech	
Calv	174	Dano	Carp	274	De la C	Cec	374	Deda	
Calla	176	Danu	Carra	276	De la F	Ced	376	Dedi	
Calle	178	Danz	Carre	278	De la M	Cef	378	Dedo	
Callo	182	Dao	Carri	282	De la P	Cei	382	Dee	
Cam	184	Dap	Carro	284	De la R	Cel	384	Def	
Campa	186	Dapo	Carru	286	De la T	Cem	386	Deg	
Campi	188	Dar	Cart	288	De la V	Ceo	388	Degl	
Campo	192	Dard	Caru	292	De las	Cep	392	Dego	
Campos	194	Dare	Carv	294	De los C	Cera	394	Degr	
Cana	196	Dari	Casa	296	De los H	Cerb	396	Deh	
Cand	198	Daro	Case	298	De los R	Cerc	398	Dei	

Daci 123

235-Davs

Catw-74

167 Cali (Caln) 166 Calo (Caln) 168

mp

Cais-288

Cas-295

Canc

Cerd 412 Dej <sup>Dok=413</sup>  
 Cere 414 Del A  
 Cern 416 Del B  
 Cero 418 Del C  
  
 Cerr 422 Del M  
 Cert 424 Del O  
 Cerv 426 Del P  
 Ces 428 Del R  
  
 Cet 432 Del S  
 Cev 434 Del V  
 Cey 436 Dela  
 Cia 438 Delb  
  
 Cib 442 Delc  
 Cic 444 Dele  
 Cid 446 Delf  
 Cie 448 Delg  
  
 Cif 452 Delh  
 Cig 454 Deli  
 Cil 456 Delm  
 Cim 458 Delo  
  
 Cin 462 Delp  
 Cio 464 Delr  
 Cip 466 Dels  
 Cir 468 Delt  
  
 Cis 472 Delu  
 Cit 474 Delv  
 Ciu 476 Dely  
 Civ 478 Delz  
  
 Ciz 482 Dell  
 Cla 484 Dema  
 Clad 486 Demb  
 Clag 488 Deme  
  
 Clai 492 Demi  
 Clam 494 Demo  
 Clan 496 Demp  
 Clap 498 Dena

Clar 512 Dene <sup>513-Denk</sup>  
 Clau 514 Deni <sup>Denh</sup>  
 Clav 516 Denn  
 Clay 518 Deno  
  
 Cle 522 Dent -  
 Clem 524 Deo  
 Clen 526 Depa  
 Cleo 528 Depe  
  
 Cler 532 Depi  
 Cles 534 Depl  
 Clev 536 Depo  
 Cli 538 Depu  
  
 Clim 542 Deq  
 Clin 544 Dera  
 Clo 546 Derc  
 Clot 548 Dere  
  
 Clu 552 Deri  
 Coa 554 Derm  
 Cob 556 Dero  
 Coc 558 Derr  
  
 Coch 562 Dert  
 Cod 564 Desa  
 Coe 566 Desb  
 Cof 568 Desc  
  
 Cog 572 Desd  
 Coh 574 Dese  
 Coi 576 Desf  
 Coj 578 Desg  
 col 581  
 Cola 582 Desi  
 Colb 584 Desl  
 Colc 586 Desm  
 Cold 588 Deso  
  
 Cole 592 Desp  
 Colg 594 Desr  
 Coli 596 Dess  
 Colm 598 Dest

Colom 612 Desu  
 Colon 614 Desv  
 Colu 616 Det  
 Colv 618 Deti  
 coi' 621  
 Colla 622 Deto  
 Colli 624 Detr  
 Coma 626 Deu  
 Gomb 628 Dev  
  
 Come 632 Deve  
 Comi 634 Devi  
 Como 636 Devo  
 Comp 638 Devr  
 Comr 640 COMS 641  
 Comu 642 Dew  
 Cona 644 Dex  
 Conc 646 Dey  
 Conch 648 Dez  
 651 Dha  
 Cond 652 Di  
 Cone 654 Diab  
 Conf 656 Diac  
 Cong 658 Diaf  
  
 Cono 662 Diag  
 Conr 664 Dial  
 Cons 666 Diam  
 Cont 668 Dian  
  
 Contr 672 Diar  
 Conv 674 Dias  
 Coo 676 Diat <sup>677 Cop</sup>  
 Copa 678 Diav  
  
 Cope 682 Diaz  
 Copi 684 Dib  
 Copl 686 Dic  
 Copo 688 Dich  
  
 Copr 692 Did  
 Copu 694 Die  
 Coq 696 Dieg  
 Cora 698 Diem

	Corb	712	Dier	Cram	812	Doch	CRUI →	Cruc	912	Dot
	Corc	714	Diet	Cran	814	Dod		Crum	914	Dou
715 Lord	Corde	716	Diez	Crap	816	Doe		Crus	916	Dov
	Cordo	718	Dif	Crar	818	Dof		Craz	918	Dow
	Cori	722	Dig	Cras	822	Dog		Cry	922	Doz
	Corn	724	Dil	Crat	824	Doh		Cua	924	Dra
	Coro	726	Dill	Crau	826			Cuad	926	Dre
	Corp	728	Dim	Crav	828	Boic		Cual	928	Dri
	Corra	732	Din	Craz	832	Dole		Cuar	932	Dro
	Corre	734	Dio	Crea	834	Doli		Guas	934	Dru
sort	Corse	736	Dioc	Cred	836	Dolo		Cuat	936	Dua
	Gorto	738	Diod	Crei	838	Doll		Cub	938	Dub
	Corte	742	Diop	CraL	841			Cuc	942	Due
	Corti	744	Diog	Crem	842	Doma		Cuch	944	Duch
	Coru	746	Diom	Creo	844	Domb		Cue	946	Dud
	Corv	748	Dion	Crep	846	Dome		Cuel	948	Due
	Corz	752	Diop	Crer	848	Domi		Cuer	952	Duf
	Cos	754	Dior	Cres	852	Domo		Cues	954	Dug
	Cose	756	Dios	Cret	854	Dona		Cuet	956	Duh
	Cosc	758	Diot	Creu	856	Done		Cuev	958	Dui
	Cost	762	Dip	Crev	858	Dong		Cug	962	Duj
	Cota	764	Dir	Crez	862	Doni		Cui	964	Duk
	Cote	766	Dise	Cria	864	Donl	-DONN	Cul	966	Dul
	Coti	768	Disl	Cril	866	Dono		Cull	968	Dull
		769	DISO	Crin	868	Dont		Cum	972	Dun
	Coto	772	Disr	Cris	872	Doa		Cun	974	Dun
	Cotu	774	Dist	Crit	874	Doo		Cup	976	Duo
	Cou	776	Dit	Criv	876	Dop		Cur	978	Dup
	Cout	778	Diu	Croa	878	Dora		Curr	982	Dug
cow	Cov	782	Div	Croc	882	Dore	883-Dorf.	Curt	984	Dufa-b
	Cox	784	Dix	Croi	884	Dori	Dor/c 85	Cus	986	Dure
	Coy	786	Doa	Cron	886	Dorm		Cut	988	Dus
	Coz	788	Dob	Crom	888	Doro		Cuv	992	Dut
	Crad	792	Doca	Crop	892	Dorr		Cuy	994	Duv
	Craf	794	Doce	Croq	894	Dort		Cuz	996	Dv 997-DW
	Crai	796	Docl	Cros	896	Dorz		Cy	998	Dy
	Cral	798	Docu	Crp	898	Dos				
				Crw	899					
				CrA	900					

Nota. Los autores que comienzan con las letras "Ch" de los darán la numeración conservando la "Ch" 41 -

Cha	11	Ea	Ches	41	Elm	Chol	71	Era - E7b
Chab	12	Eb	Chev	42	Elo	Chom	72	Erc
Chac	13	Eca	Chey	43	Els	Chon	73	Ere
Chach	14	Ecc	Chia	44	Elt	Chop	74	Erg.
		130	Chib	45	Elu	Cheq	75	Eri
Chad	15	Eco	Chic	46	Ell	Chor	76	Ern
Chai	16	Ecu	Chich	47	Ema	Chorr	77	Err
Chal	17	Echa	Chie	48	Emb	Chos	78	Esca
Chall	18	Echav	Chif	49	Eme	Chot	79	Esco
Cham	19	Echeg	Chig	51	Emi	Chou	81	Escu
Chan	21	Echen	Chih	52	Emo	Choz	82	Esch
Chap	22	Echev	Chil	53	Emp	Chre	83	Esg
Chaq	23	Ede	Chill	54	Emu	Chri	84	Esm
Char	24	Edi - edm	Chim	55	Ena	Chro	85	Eso
Chas	25	Edo	Chin	56	Enc	Chu	86	Espa
		Edu	Chio	57	End	Chub	87	Espe
Ghat	26	Edw	Chip	58	Ene	Chuc	88	Espi
Chau	27	Ef	Chiq	59	Enf	Chue	89	Espo
Chava	28	Ega	Chir	61	Eng	Chul	91	Esq
Chaves	29	Ego	Chis	62	Enl	Chall	92	Est
Chavez	31	Egu	Chit	63	Eno	Chum	93	Estr
Chec	32	Egur	Chiu	64	Enr	Chun	94	Et
Chej	33	Ei, Et	Chiv	65	Ens	Chup	95	Eu
Chel	34	Ej	Choc	66	Enr	Chuq	96	Ev - Ew
Chem	35	Elb - El	Choch	67	Eo	Chur	97	Ex
Chen	36	Elc	Chof	68	Ep	Churr	98	Ey
Cheo	37	Ele	Choi	69	Equ	Chus	99	Ez
Chep	38	Elg						
Cher	39	Eli						

40 ELK  
41 ECK

Es5

Fa 112 Gaa  
 Fab 114 Gaba  
 Fabe 116 Gabe  
 Fabi 118 Gabi  
  
 Fabr 122 Gabo  
 Fac 124 Gabr  
 Facc 126 Gace  
 Faci 128 Gaci  
  
 Facu 132 Gach  
 Fach 134 Gad  
 Fad 136 Gae  
 Fae 138 Gaf  
  
 Fag 142 Gag  
 Fah 144 Gain  
 Fai 146 Gait  
 Fail 148 Gaj  
  
 Fair 152 Gala  
 Fais 154 Gald  
 Fait 156 Gale  
 Faiv 158 Gali  
  
 Faj 162 Galo  
 Fala 164 Galva  
 Falc 166 Galve  
 Fald 168 Galw  
 FalK 170 Gall  
 Falo 172 Galla  
 Fals 174 Galle  
 Falt 176 Galli  
 Fall 178 Gallo  
  
 Fam 182 Gallu  
 Fana 184 Gama  
 Fanc 186 Gamb  
 Fane 188 Game  
  
 Fani 192 Gami  
 Fano 194 Gamo  
 Fans 196 Gamp  
 Fant 198 Gamu

Farb

Far 211 Gan  
 Fara 212 Gana  
 Farc 214 Ganc  
 Fare 216 Gand  
 Farg 218 Gane  
  
 Fari 222 Gang  
 Farj 224 Gani  
 Farl 226 Gano  
 Farm 228 Gans  
  
 Farn 232 Gant  
 Faro 234 Ganz  
 Farr 236 Gao  
 Fars 238 Gap  
  
 Fart 242 Gara  
 Faru 244 Garb  
 Fas 246 Garce  
 Fat 248 Garcia  
  
 Fau 252 Garcil  
 Fauc 254 Garcit  
 Faud 256 Gard  
 Faug 258 Gare  
  
 Faul 262 Garf  
 Faur 264 Garg  
 Faus 266 Gari  
 Fauv 268 Garl  
  
 Fava 272 Garm  
 Fave 274 Garn  
 Favi 276 Garo  
 Favo 278 Garra  
 279 Garrah  
  
 Favr 282 Garre  
 Faw 284 Garri  
 Fay 286 Garro  
 Faye 288 Gars  
 289 Gart  
  
 Fayo 292 Garv  
 Fayt 294 Gary  
 Faz 296 Garz  
 Fe 298 Gas

Feb - 312 Gasc  
 Fec 314 Gaso  
 Fed 316 Gasp  
 Fee 318 Gass  
  
 Feh 322 Gast  
 Fei 324 Gat  
 Fela 326 Gauc  
 Feld 328 Gaud  
  
 Feli 332 Gaug  
 Felo 334 Gaul  
 Felp 336 Gaus  
 Fels 338 Gaut  
  
 Felt 342 Gauz  
 Felu 344 Gava  
 Felv 346 Gave  
 Fell 348 Gavi  
  
 Felle 352 Gavo  
 Felli 354 Gax 355-Go  
 Fello 356 Gaya  
 Fem 358 Gaye  
  
 Fen 362 Gayl  
 Feo 364 Gayn  
 Fer 366 Gayo  
 Ferd 368 Gayt  
  
 Fere 372 Gaz  
 Ferg 374 Gea  
 Feri 376 Geb  
 Ferm 378 Gec  
  
 Fernan 382 Ged  
 Fernand 384 Gee  
 Fernande 386 Gef  
 Fern 388 Geh  
  
 Ferra 392 Gei  
 Ferre 394 Gel  
 Ferri 396 Gell  
 Ferro 398 Gem

Ferru	412	Gen	Fio	512	Giri	Florez	612	Gont
Ferv	414	Geo	Fir	514	Giro	Flori	614	Gonz
Fet	416	Gera	Fis	516	Gis	Flos	616	Goo
Feu	418	Gerb	Fit	518	Git	Flot	618	Gora
Fev	422	Gerd	Fiu	522	Giu	Flu	622	Gord.
Fey	424	Gere	Fiz	524	Giv	Fly	624	Gore
Fez	426	Gerh	Fla	526	Gla	Foa	626	Gorg
Fia	428	Geri	Flac	528	Gle	Fob	628	Gori
	430	GerK						
Fial	432	Germ	Flad	532	Gli	Foc	632	Gork → 633. Gork
Fiam	434	Gern	Flag	534	Glo	Fod	634	Gorm
Fian	436	Gero	Flah	536	Glu	Foe	636	Gorn
Fias	438	Gerr	Flai	538	Gly	Fog	638	Goro
	439	Gers						
Fiat	442	Geru	Flam	542	Goa	Fch	642	Gorr
Fib	444	Gerv	Flan	544	Gob	Foi	644	Gos
Fic	446	Ges	Flap	546	Goc	Fol	646	Got
Fich	448	Geu	Flas	548	Godd	Foll	648	Goth
		447-Geu						
Fid	452	Gey	Flat	552	Gode	Fom	652	Gott
Fie	454	Ghe	Flau	554	Godi	Fon	654	Gou
Fiel	456	Ghi	Flav	556	Godo	Fonc	656	Gov
Fier	458	Gia	Flec	558	Goe	Fono	658	Gow
		453-Gha						
Fies	462	Gib	Flee	562	Gof	Fons	662	Goya
Fif	464	Gic	Flei	564	Gog	Fonta	664	Goyc
Figa	466	Gid	Flem	566	Goh	Fonte	666	Goye
Figl	468	Gie	Flen	568	Goi	Fonti	668	Goyo
Figo	472	Gif	Fles	572	Gol	Fontr	672	Goyz
Figr	474	Gig	Flet	574	Goll	Fop	674	Goz
Figu	476	Gil	Fleo	576	Goma	For	676	Grab
Fil	478	Gill	Flex	578	Gomb	Forb	678	Grac
Fill	482	Gim	Fli	582	Gome	Forc	682	Grad
Fim	484	Gin	Flob	584	Gomu	Ford	684	Grae
Fin	486	Gioc	Flog	586	Gon	Fore	686	Graf → 687
Fine	488	Gior	Flom	588	Gond	Forg	688	Grah
Fing	492	Giot	Floo	592	Gong	Form	692	Grai
Fini	494	Giov	Flor	594	Goni	Forn	694	Gral
Finl	496	Gip	Flore	596	Gono	Foro	696	Gram → 692-Gran
Fino	498	Gira	Flores	598	Gons	Forr	698	Grana
		497						

Fort	712	Grand	Frei	812	Grin	Frou	912	Guf
Fos	714	Grane	Frel	814	Gris	Froz	914	Gug
Fot	716	Grang	Frem	816	Grit	Fru	916	Guia
Fou	718	Grani	Fren	818	Griv	Fry	918	Guib
Fov	722	Grano	Frer	822	Groc	Fua	922	Guic
Fow	724	Grant	Fres	824	Groe	Fub	924	Guid
Fox	726	Grã	Fret	826	Grom	Fuc	926	Guie
Foy	728	Grao	Freu	828	Gros	Fuch	928	Guig
Frab	732	Grap	Frav	832	Grot	Fud	932	Guil
Frac	734	Gras	Frey	834	Grou	Fue	934	Guill
Frad	736	Grat	Frez	836	Grov	Fuen	936	Guim
Frae	738	Grau	Fri	838	Grue	Fuente	938	Guin
Frag	742	Grav	Frid	842	Grun	Fuentes	942	Guio
Frai	744	Gray	Frie	844	Grup	Fuenz	944	Guip
Fral	746	Graz	Frig	846	Gry	Fues	946	Guir
Fram	748	Grea	Fril	848	Gzac	Fuf	948	Guis
Fran	752	Greb	Frim	852	Guad	Fug	952	Guit
France	754	Grec	Frin	854	Gual	Fuh	954	Guiz
Franci	756	Gred	Frio	856	Guam	Fui	956	Gul
Franco	758	Gree	Frip	858	Guan	Ful	958	Gull
Francu	762	Gref	Frir	862	Guar	Full	962	Gum
Franch	764	Greg	Fris	864	Guas	Fuma	964	Gun
Frank	766	Grai	Frit	866	Guat	Fume	966	Gur
Frant	768	Grel	Friz	868	Guay	Funi	968	Gus
Franz	772	Grell	Fro	872	Gub	Fumo	972	Gut
Frap	774	Grem	Frob	874	Guc	Fun	974	Guti
Fras	776	Gren	Froc	876	Gud	Funda	976	Guy
Frat	778	Gres	Froe	878	Gued	Fundi	978	Guya
Frau	782	Gret	Frog	882	Guen	Fur	982	Guye
Fray	784	Grev	Froi	884	Guen	Furi	984	Guyo
Fraz	786	Grey	From	886	Guep	Furl	986	Guyt
Fre	788	Grie	Fron	888	Guar	Furn	988	Guyt
						Furt	990	
Frec	792	Grif	Front	892	Guerr	Fus	992	Guz
Fred	794	Grij	Fror	894	Gues	Fust	994	Gy
Free	796	Grill	Fros	896	Guet	Fut	996	Gyl
Freg	798	Grim	Frot	898	Guev	Fy	998	Gys

Hab	11	I	Her	41	Ima	Hol	71	Irig
Hac	12	Ia	Herm	42	Imb	Hom	72	Irl
Had	13	Iba	Hern	43	Ime	Hon	73	Iro
Hae	14	Ibañ	Herr	44	Imi -	Hoo	74	Irr
Hag	15	Ibar	Heu	45	Imp -	Hop	75	Iru
Hai	16	Ibarc	Hev-w	46	Ina	Hor	76	Irv
Hal	17	Ibarg	Hey	47	Inc	Hos	77	Isa
Hall	18	Ibarr	Hid	48	Inch	Hou	78	Ise
Ham	19	Ibe	Hie	49	Ind	How	79	Isi
Han	21	Ibi	Hig	51	Ine	Hoy	81	Isl
Har	22	Ibr	Hij	52	Inf	H5-Hua	82	Ism
Has	23	Ibs	Hil	53	Ing	Huam	83	Iso
Hat	24	Ica	Hill	54	Ini	Huan	84	Isr
Hau	25	Ico	Him	55	Inj	Hub	85	Ist
Hav	26	Ich	Hin	56	Inm	Hud	86	Ita
Haw	27	Ide	Hip	57	Ino	Hue	87	Ite
Hay	28	Idi	Hir	58	Inq -	Huf-Hug	88	Iti
Haz	29	Idu	His	59	Ins	Hui	89	Ito
Hea	31	Ie	Hoa	61	Int	Hul	91	Itu
Heb	32	If	Hob	62	Inu	Hull	92	Iu
Hec	33	Iga	Hoe	63	Inv	Hum	93	Iva
Hed	34	Igl	Hod	64	Iña	Hun	94	Ive
Hei	35	Ign	Hoe	65	Iñi	Hur	95	Ivo
Hel	36	Igo	Hof	66	Ip - I	Hus	96	Ix
Hell	37	Igu	Hog	67	Iq	Hux	97	Iza
Hem	38	Il	Hoh	68	Ira	Huy	98	Izc
Hen	39	Ill	Hoj	69	Iri	Hy	99	Izq
He	40							



Jab	11	Ka	Jep	41	Kep	Jon	71	Kod
Jac	12	Kad	Jer	42	Ker	Jop Jor	72	Koe
Jae	13	Kae	Jes	43	Kerr	Jos	73	Koh
Jag	14	Kaf	Jet	44	Kes	Jot	74	Kol
Jah	15	Kah	Jeu	45	Ket	Jou	75	Kon
Jai	16	Kai	Jew	46	Key	Jov	76	Kop
Jal	17	Kal	Jh	47	Kh	Jow	77	Kor
Jam	18	Kam	Jia	48	Kia	Joy	78	Kos - Kot
Jan	19	Kan	Jib	49	Kib	Juan	79	Kou - Koz
Jap	21	Kap	Jic	51	Kid	Juar	81	Kra
Jaq	22	Kar	Jij	52	Kie	Juc	82	Kre
Jar	23	Kas	Jim	53	Kil	Jud	83	Kri
Jas	24	Kat	Jin	54	Kim	Jue	84	Kro
Jau	25	Kau	Jip	55	Kin	Jug	85	Kru - Kry
Jav	26	Kay	Jir	56	Kio	Jui	86	Kua
JAW Jay	27	Kaz	Jit	57	Kip	Jul	87	Kub
Je	28	Kea	Jiv	58	Kir	Jum	88	Kuc
Jea	29	Ked	Jo	59	Kit <sup>kis</sup>	Jun	89	Kud
Jeb	31	Kee	Joa	61	Kla	Jup	91	Kug
Jed	32	Keg	Joc	62	Kle	Jur	92	Kuh
Jef	33	Keh	Joch	63	Kli	Jus	93	Kul - Kum.
Jeh	34	Kei	Joe	64	Klo	Jut	94	Kun
Jel	35	Kel	Jof	65	Klu	Juv	95	Kuo
Jell	36	Kell	Joh	66	Kni	Juw	96	Kur
Jem	37	Kem	Joi	67	Kno	Jux	97	Kus
Jen	38	Ken	Jol	68	Knu	Juz	98	Kuv
Jeo	39	Keo	Joll	69	Koc	Jy	99	Ky

Ia	112	Ma		Iaj	212	Malav	Iarv	312	Mara	
Laba	114	Mab		Iala	214	Malc	Lasa	314	Marc	
Labe	116	Maca		Ialo	216	Mald	Lasc	316	March	
Labi	118	Macb. 1 e - 2		Iall	218	Male	Lase	318	Mard	
	119	Macc								
Labo	122	Macd N.C		Iama	222	Mali	Lasi	322	Mare	
Labr	124	Mace		Iamb	224	Malo	Laso	324	Marf	
Laca	126	Macf		Iame	226	Malp	Lass	326	Marg	
Lace	128	Macg		Iami	228	Malt	Last	328	Maria	
Laci	132	Maci	Mark 33	Iamo	232	Malu	Iat	332	Marie	
Laco	134	Maci		Iamp	234	Malv	Iatc	334	Marin	
Lacr	136	Macm		Iana	236	Mall	Iate	336	Mario	
Lact	138	Macn		Ianc	238	Mam	Iati	338	Mark	
								340	Marl	
Lach	142	Macp	MACW=143	Iand	242	Mana	Iato	342	Marm	
Lada	144	Mach		Iane	244	Manc	Iatr	344	Maro	
Lade	146	Mada	77 Macy-145	Iang	246	Manch	347-Lau	Iatu	346	Marq
Ladi	148	Made		Iani	248	Mand	Iaud	348	Marr	
							LauG	349		
Lado	152	Madi		Iano	252	Mane	Iaur	352	Mars	
Ladr	154	Mado		Ians	254	Manf	Iaus	354	Mart	
Lae	156	Madr		Ianu	256	Mang	Iaut	356	Marti	
Lafa	158	Madu		Ianz	258	Mani	Lava	358	Martin-j	
Lafe	162	Mae		Ian	262	Mann	Lave	362	Martine	
Laff	164	Maf		Iao	264	Mano	Lavi	364	Maru	
Lafi	166	Maga		Iapa	266	Manre	Iavo	366	Marv	
Laf1	168	Magd		Iape	268	Manri	Law	368	Marx	
Lafo	172	Magi		Iapi	272	Mansi	Lay	372	Mas	
Lafr	174	Magn		Iapl	274	Manso	Laza	374	Masa	
Lafu	176	Mago		Iapo	276	Manta	Lazo	376	Masc	
Laga	178	Magr		Iapr	278	Mante	Lea	378	Mase	
							LeaT	379		
Lage	182	Magu	Lar-283	Iapu	282	Manti	Leba	382	Maso	
Lagi	184	Mah		Iara	284	Manto	Lebe	384	Mass	
Lagl	186	Mai	Lara-287	Iarc	286	Manu	Lebi	386	Mast	
Lago	188	Maj		Iare	288	Manz	Lebl	388	Mata	
Lagr	192	Mala		Iarg	292	Mañ	Lebo	392	Mate	
Lagu	194	Malag		Iari	294	Map	Lebr	394	Math	
Lah	196	Malap		Iaro	296	Maq	Ieca	396	Mati	
Lai	198	Malat		Iarr	298	Mar	Lecc	398	Mato	
				Lars	299					

Leci	412	Matt	Leno	512	Melli	MAEM 513	Lez	612	Mig
Leci	414	Matu	Lens	514	Mena		Lh	614	Mija
Leco	416	Mau	Lent	516	Mende		Lia	616	Mijo
Lecu	418	Mav	Leñ	518	Mendi		Liba	618	Mil
Lech	422	Maw	Leo	522	Mendib		Libe	622	Mila
Leda	424	Max	Leor	524	Mendie		Libo	624	Mile
Ledn	427	Maya	Leop	526	Mendig		Libr	626	Milo
Ledo	428	Mayo	Lepa	528	Mendio		Lie	628	Milla
Ledr	432	Maza	Lepe	532	Mendiv		Lice	632	Mille
Lee	434	Mazo	Lepi	534	Mendiz		Lich	634	Milli
Lefa	436	Mazu	Lep1	536	Mendo	537-Mena	Lid	636	Mim
Lefe	438	Mazz	Lepo	538	Menen		Lie	638	Mina
Lefo	442	Mead	Lepr	542	Menes	545-Mer	Lif	642	Mine
Lefr	444	Mean	Lepu	544	Mera		Liga	644	Mini
Lega	446	Meav	Leq	546	Merca		Ligu	646	Min
Lege	448	Meb	Ler	548	Merce		Lil	648	Mio
Legi	452	Meca	Lerd	551	Merck		Lillo	652	Mira
Lego	454	Mece	Lero	552	Merco		Lilly	654	Miraf
Legr	456	Meda	Lesa	554	Mercu		Lima	656	Mire
Legu	458	Mede	Lese	556	Mere	557-Merc	Limo	658	Miro
Leh	462	Medi	Lese	558	Merl		Lina	662	Misa
Lei	464	Medo	Leso	562	Merr	565-Mes.	Linc	664	Mise
Lej	466	Medr	Less	564	Mesa		Lind	666	Misi
Lek	468	Medu	Lest	566	Meso		Line	668	Miso
Lela	472	Mee	Leta	568	Mesq	673-Link	Lini	672	Mist
Leli	474	Meg	Lete	572	Mess		Lino	674	Mita
Lelo	476	Mele	Letf	574	Met		Lior	676	Mite
Lell	478	Meig	Leto	576	Mou		Lio	678	Miti
Lema	482	Mein	Leu	578	Mox		Lip	682	Mitl
Lemo	484	Meji	Leva	582	Mey		Lira	684	Mito
Lemp	486	Mejo	Leve	584	Maz		Liro	686	Mitr
Lemp	488	Melch	Levi	586	Mia		Lisa	688	Moa
Lemu	492	Mele	Levy	588	Mie		Lise	692	Mob
Len	494	Melf	Lew	592	Mich		Lisi	694	Moc
Leng	496	Melg	Lex	594	Mid		Liso	696	Moda
Lenn	498	Melo	Ley	596	Mie	Liss	Lita	698	Mode

Lisc-68

Lite	712	Modo	Loe	812	Montev	Montg 813	Lul	912	Moto
Litr	714	Moe	Lope	814	Monti		Lull	914	Mou
Litt	716	Mof	Lopes	816	Montr		Lum	916	Mova
Litu	718	Mog	Lopez	818	Monts		Lumb	918	Move
			Lor	819					
Liu	722	Moh	Lora	822	Montt		Lume	922	Movi 923-Mow
Liv	724	Moi	Lore	824	Montu		Lumi	924	Moya
Lizar	726	Moj	Losa	826	Monz		Luna	926	Moye
Lizas	728	Mola	Loso	828	Moc	Lund →	Lune	928	Moyo
						LUNT	929		
Lizo	732	Mcle	Lost	832	Moq		Luo	932	Moza
Loa	734	Moli	Lota	834	Mora		Lup	934	Mozo
Loba	736	Moll	Lote	836	Morad		Lupe	936	Mua
Lobe	738	Mom	Loth	838	Moral		Luq	938	Muc
Lobi	742	Mona	Lou	842	Morale		Lur	942	Mud
Lobo	744	Mone	Lova	844	Moran		Luri	944	Mue
Loca	746	Mond	Love	846	Morat		Lus	946	Mug 747-100
Loco	748	Mone	Low	848	Mord		Lusi	948	Mui
Loda	752	Monf	Loy	852	More		Luso	952	Muj
Lodo	754	Mong	Loza	854	Morel		Lut	954	Mul
Loe	756	Moni	Lozad	856	Moren		Luv	956	Mull
Lof	758	Monj	Lozan	858	Moret		Lux	958	Mum
Loga	762	Monn	Lozo	862	Morey		Luy	962	Muna
Loge	764	Monc	Lub	864	Morf		Luza	964	Muni - MUNT
Logi	766	Monr	Luca	866	Morg		Luzu	966	Muni
Logu	768	Monsa	Luce	868	Mori		Ly	968	Muño
Loh	772	Monse	Luci	872	Morl		Lyc	972	Mura
Loi	774	Monta	Luco	874	Moro		Lyd	974	Murc
Loj	776	Montag	Lucy	876	Moron		Lye	976	Muri
Lol	778	Montal	Luch	878	Morot - v'		Lyl	978	Muro
Loma	782	Montan	Lud	882	Morr		Lym	982	Murp
Lomb	784	Montañ	Lue	884	Mors		Lyn	984	Murr
Lome	786	Monte	Luf	886	Mort		Lye	986	Musa
Lon	788	Montea	Lug	888	Mose		Lyr	988	Muse
Londo	792	Monteb	Lugo	892	Mose		Lys	992	Muso 993-Must
Londr	794	Montec	Lui	894	Mosq	895	Lyt	994	Mut
Lonj	796	Monten	Luj	896	Most	1100	Lyv	996	Muy → muy
Lon	798	Montes	Luk	898	Mota		Lyw	998	My

LL Buscar p<sup>o</sup>.60

Nab	11	Oa	Nen	41	Olm	Noc	71	Orte
Nac	12	Oba	Neo	42	Olo	Noch	72	*Orth Orti
Nach	13	Obe	Nep	43	Oll	Nod	73	Oru
Nad	14	Obi	Ner	44	Oma	Noe	74	Osa
Nae	15	Obl	Nes	45	Omi	Nog	75	Ose NOH
Nag	16	Obr -	Net	46	Oma	Noi	76	Osi OSK
Nai	17	Oca	Neu	47	One	Nol	77	Osm
Naj	18	Oce	Nev	48	Oni	Nom	78	Oso
Nal	19	Oco	New	49	Ono	Ncn	79	Osp
Nam	21	Oct	Ney	> 51	Ont	N00	80	
Nan	22	Ocha	Ncz			Nop	81	Ost
Nao	23	Ocho	Nia	52	Oñ	Nor	82	Osu
Nap	24	Oda	Nic	53	Op	Nos	83	Ota
Nar	25	Ode	Nich	54	Oq	Not	84	Ote
Nas	26	Odi	Nie	55	Ora	Nou	85	Oth
Nat	27	Odr	Niet	56	Orb	Nov	86	Oti
Nava	28	Oe	Nil	57	Orc	Noy	87	Oto
Navar	29	Of	Nim	58	Ord	Nuc	88	Otu.
			Nin	59	Ore	Nue	89	Ou
Navas	31	Og	Niñ	61	Orf	Nul	91	Ova
Naz	32	Oh	Nio	62	Jrg	Num	92	Ove
Nea	33	Oi	Nis	3	Ori	Nun	93	Ovi
Neb	34	Oj	Nit	64	Orj	Nuñ	94	Ow
Nec	35	Ok	Niu	65	Orl	Nuñe	95	Ox
Ned			Niv	66	Orm	Nur	96	Oya
Nee			Niz	67	Orn	Nus	97	Oyo
Nef	36	Ola	Noa	68	Oro	Nut	98	Oyu
Neg			Nob	69	Orr	Ny	99	Oz
Neh								
Nei	37	Olav						
Nel	38	Ole - n						
Nem	39	Oli						

Navas

Naz

Nec  
Ned  
Nee  
Nef  
Neh

N Busca - g. 60

Pa	112	Ra <sup>113-Rab</sup>	Pap	212	Ranu	Paye	312	Rede
Pab	114	Raba	Para	214	Rao	Payn	314	Redi <sup>315-Red</sup>
Pabl	116	Rabe	Pard	216	Rapa	Paz	316	Redo
Pac	118	Rabi	Pare	218	Rapi	Peab	318	Reed
Pach	122	Rac	Pari	222	Rapo	Peac	322	Rees
Pad	124	Raci	Park	224	Ras	Peal	324	Reev
Padi	126	Rach	Parl	226	Rase	Pear	326	Ref
Padr	128	Rada	Parm	228	Rasp	Peca	328	Rega
Padu	132	Rade	Paro	232	Rast	Peco	332	Rege
Pae	134	Radi	Parq	234	Rat	Pede	334	Regi
Pag	136	Rado	Parra	236	Ratt	Pedi	336	Regl
Pah	138	Radu	Parro	238	Rau	Pedr	338	Rego
			<i>Pars 239</i>					
Pai	142	Rae	Part	242	Rava	Pee	342	Rei
Paja	144	Rafa <sup>145 Rafe</sup>	Pasa	244	Rave	Pef	344	Reich
Paje	146	Raff	Pasc	246	Ravi	Pega	346	Reid
Pajo	148	Rag	Pase	248	Raw	Pegu	348	Reim
			<i>250-500 ?</i>					
Paju	152	Ragu	Pasi	252	Raya	Pei	352	Rein
Pak	154	Rah	Paso	254	Raye	Peir	354	Reis
Pala	156	Rai	Pasq	256	Rayg	Pela	356	Reja
Palc	158	Raj	Pass	258	Rayn	Pele	358	Rejo <sup>PELC 35</sup>
Pale	162	Ral	Past	262	Rayn	Pella	362	Rel
Pali	164	Rama	Pata	264	Rayo	Pelle	364	Reli
Palm	166	Ramb	Pate	266	Rayu	Pem	366	Roll
Palo	168	Rame	Pati	268	Raz	Pemb	368	Rema
	169	<i>Ramf</i>						
Pall	172	Rami	Pato	272	Rea	Peme	372	Remb
Pam	174	Ramir	Patr	274	Read	Pen	374	Reme
Pame	176	Ramo	Patu	276	Real	Peni	376	Remi
Pamp	178	Ramos	Paul	278	Reat	Penn	378	Remo
Pan	182	Ramp	Paus	282	Reba	Pent	382	Remp
Pana	184	Rams	Pava	284	Rebe	Peña	384	Remu
Pand	186	Ramu <sup>Ran-187</sup>	Pave	286	Rebo	Pep	386	Remy
Pane	188	Rana	Pavi	288	Rebr	Peq	388	Rena
	191		<i>PaVL 289</i>					
Pani	192	Ranc	Pavo	292	Reca	Perz	392	Rend
Pant	194	Rand	Paw	294	Reco	Perc	394	Rene <sup>395 Ken</sup>
Pañ	196	Rang	Pax	296	Rech	Perd	396	Reng
Pao	198	Rani	Pay	298	Red	Perea	398	Reni

Perey	412	Renj	Pif	512	Rica	Plas	612	Ritt	
Perez	414	Renn	Pig	514	Ricc	Plat	614	Ritu	
Peri	416	Reno	<sup>511-pik</sup> Pij	516	Rice	Play	616	Riu	
Parl	418	Rent	Pila	518	Rici	Plaz	618	Riva	
				519	Ric <sup>k</sup>				
Pero	422	Renu	Pile	522	Rico	Plea	622	Rivas	
Pers	424	Reo	Pilo	524	Richa	Pleg	624	Rive	
Perr	426	Repa	Pill	526	Riche	Plen	626	Rivi	
Pert	428	Repe	Pim	528	Richi	Ples	628	Rivo	
Peru	432	Repi	Pina	532	Richm	Pley	632	Riz	
Pesa	434	Repo	Pine	534	Right	Pli	634	Rizo	
Pesc	436	Repp	Pini	536	Ride	Plin	636	Roa	
Pese	438	Req	Pino	538	Ridi	Plo	638	Roba	
Pess	Peso 443	442	Res	Pint	542	Rie	Plot	<del>641</del> Rob	
	Pest	444	Rest	Pinz	544	Ried	Plu	642	Robb
	Pet	446	Reta	Pina	546	Rieg	Plum	644	Robe
	Pete	448	Reti	Piño	548	Riel	Plut	646	Robi
					551	Rieu		648	Robl
	Peti	452	Reu	Pio	552	Rif	Pobl	652	Roca
	Petr	454	Reut	Pip	554	Riga	Pobr	654	Rocc
	Peu	456	Rev	Piq	556	Rigo	Poc	656	Rock
	Pey	458	Reve	Pira	558	Ril	Pod	658	Roch
	Pez	462	Revi	Pire	562	Rill	Pode	662	Roda
	Pfa	464	Revo	Piri	564	Rima	Podr	664	Rode
Pfi	Pfe 467	466	Revu	Piro	566	Rime	Poe	666	Rodi
	Pha	468	Rex	Pirr	568	Rina	Pog	668	Rodo
	Phe	472	Rey	Pisa	572	Rinc - Ring	Poin	672	Rodr
	Phi	474	Reye	Pisc	574	Rio	Poir	674	Rodri
	Pho	476	Reyl	Pise	576	Riob	Pois	676	Roe
	Phy	478	Reyn	Piso	578	Riof -	Poit	678	Roel
	Pia	482	Reza	Pist	582	Rion	<del>685</del> Poj Pol	682	Rof
Pic	Pib	484	Rezo	Pita	584	Rios	Pola	684	Rog
	Pica	486	Rh	Pitt	586	Rip	Pole	686	Roge
	Pico	488	Ria	Piu	588	Riq	Poli	688	Rogg
	Pich	492	Rial	Piz	592	Ris	Polo	692	Rogi
	Pied	494	Riba	Plac	594	Risc	Polla	694	Roh
	Piel	496	Ribe	Plaf	596	Riso	Polle	696	Roï
	Pier	498	Ribo	Plan	598	Rit	Polli	698	Roig

Pollo	712	Roj	Pose	812	Roua	l-o-e	Pren	912	Ruel
Poma	714	Rojas	Posi	814	Roug	Ropi	Pres	914	Ruf
Pomb	716	Rojo	Poso	816	Rouj		Pret	916	Rug
Pome	718	Rola	Post	818	Roul		Prev	918	Rui
			Pot	821					
Pomo	722	Rold	Pota	822	Roup		Pria	922	Ruil
Pomp	724	Role	Pote	824	Rouq		Pric	924	Ruiz
Ponce	726	Roli	Poti	826	Rous		Prie	926	Rul
Ponch	728	Rolo	Poto	828	Rout	Rouv	Prim	928	Ruma
				830					
				831					
Pons	732	Rolla	Potr	832	Roux		Prin	932	Rume
Pont	734	Rolle	Pott	834	Rova		Prio	934	Run
Ponte	736	Rolli	Pou	836	Rove	Prit	Pris	936	Rune
Ponti	738	Rollo	Pova	838	Rovi		Proa	938	Ruo
									Pro-937
									Prdb 938
Ponto	742	Roma	Pove	842	Row	Prog-943	Proc	942	Rup
Poo	744	Rome	Povi	844	Rowe		Prom	944	Rupe
Pop	746	Romi	Povo	846	Rowl	Prov-947	Prou	946	Rur
Pope	748	Romo	Pow	848	Roxa	Rox	Pru	948	Rusa
Poph	751							951	Rush
Popi	752	Rona	Poy	852	Roxl		Puc	952	Rusi
Popo-p	754	Ronc	Poza	854	Roy		Pueb	954	Ruso
Por	756	Rond	Pozo	856	Roye	ROYLE-857	Puen	956	Russ
Porc	758	Rone	Pozz	858	Royo		Puer	958	Rust
Porf	762	Roo	Fra	862	Roza	Pug-963	Puey	962	Rute
Pori	764	Rop	Prade	864	Rozz	Puf	Puga	964	Rutg
Poro	766	Rog	Prado	866	Rua		Puig	966	Ruth
Porra	768	Rosa	Prag	868	Rual		Puj	968	Rutl
Port	772	Rosc	Pram	872	Ruan		Pul	972	Ruts
Porta	774	Rose	Pran	874	Ruba		Pull	974	Ruva
Portal	776	Rosi	Pras	876	Rube		Pum	976	Rux
Portel	778	Roso	Prat	878	Rubi		Pun	978	Ruy
Porter	782	Rosp	Prax	882	Rubo		Pur	982	Ruz
Porth	784	Ross	Pray	884	Rubr		Pus	984	Rya
Portil	786	Rost	Praz	886	Ruc		Put	986	Ryc
Portoa	788	Rota	Prea	888	Ruda		Puy	988	Ryd
Portoc	792	Rote	Preb	892	Rude		PyK	991	
Portug	794	Roth	Prec	894	Rudi		Pyl	992	Ryl
Portuo	796	Roti	Pred	896	Rudo		Pyn	994	Rym
Posa	798	Rott	Prel	898	Rued		Pyr	996	Rys
							Pyt	998	Ryt

R. Bucar pg. 60

Ryn 1995

RYM



Saa	112	Taba	Saint O	212	Tani	San N	312	Tay
Saba	114	Tabe	Saint P	214	Tann	San O	314	Taz
Sabe	116	Tabi	Saint S	216	Tano	San P	316	Tch
Sabi	118	Tabl	Saint V	218	Tans	San Q	318	Tea
Sabl	122	Tabo	Saj	222	Tant	San R	322	Teb
Sabo	124	Tabu	Sala	224	Tao	San S	324	Tec
Sabr	126	Tac	Salc	226	Tap	San V	326	Tech
Sabu	128	Tach	Sald	228	Tape	Sana	328	Ted
Saca	132	Tad	Sale	232	Tapi	Sanc	332	Tee
Sacc	134	Tae	Salg	234	Tapo	Sanch	334	Tef
Saco	135	Taf	Sali	236	Taq	Sanche	336	Teg
Sacr	138	Tag	Salm	238	Tara	Sand	338	Teh
Sach	142	Tah	Salo	242	Tarb	Sane	342	Tei
Sade	144	Tai	Sals	244	Tard	Sanf	344	Teja
Sadi	146	Taj	Salt	246	Tare	Sang	346	Teje
Saen	148	Tak	Salu	248	Tari	Sangu	348	Teji
	151	Tal						
Saez	152	Tala	Salv	252	Tarm	Sani	352	Tejo
Safa	154	Talav	Sall	254	Tarn	Sanj	354	Tela
Safr	156	Talb	Sama	256	Taro	Samm	356	Tele
Saga	158	Talc	Samb	258	Tarq	Sano	358	Teli
Sagu	162	Tale	Sami	262	Tarr	Sans	362	Telo
Saha	164	Tali	Samo	264	Tars	Santa A	364	Tella
Sahu	166	Talo	Samp	266	Tart	Santa B	366	Telle
Sai	168	Tall	Samt-Samu	268	Taru	Santa C	368	Tello
Saint A	172	Tama	San A	272	Tas	Santa E	372	Tema
Saint B	174	Tamb	San B	274	Tat	Santa I	374	Teme
Saint C	176	Tame	San C	276	Taub	Santa L	376	Temi
Saint E	178	Tami	San D	278	Taul	Santa M	378	Temo
Saint F	182	Tamo	San E	282	Taun	Santa O	382	Temp
Saint G	184	Tamp	San F	284	Taur	Santa P	384	Temu
Saint H	186	Tamu	San G	286	Taut	Santa R	386	Tena
Saint I	188	Tana	San H	288	Tava	Santa S	388	Tend
Saint J	192	Tanc	San I	292	Tave	Santa T	392	Tene
Saint L	194	Tand	San J	294	Tavi	Santa U	394	Teni
Saint M	196	Tane	San L	296	Tavo	Santac	396	Tenn
Saint N	198	Tang	San M	298	Tax	Santam	398	Teno

Santan	412	Teo	Sauv	512	Thy	Semi	612	Tolm
Sante	414	Tep	Sava	514	Tia	<i>Sen-615</i> Semp	614	Tolo
Santia	416	Teq	Savi	516	Tib	Sena	616	Tols
Santib	418	Tera	Savo	518	Tic	Seno	618	Toll
Santis	422	Tere	Saw	522	Tid	Seo	622	Toma
Santo	424	Term	Sax	524	Tie	<i>Ser-625</i> Sep	624	Tomb
Santo D	426	Tern	Saya	526	Tif	Sera	626	Tome
Santo T	428	Tero	Sayo	528	Tig	Serd	628	Tomi
						<i>Seri</i>	629	tomk
Santos	432	Terra	Sca	532	Tij	Sern	632	Tomn
Santu	434	Terre	Sci	534	Til	Serr	634	Tomon
Sanz	436	Terri	Sco	536	Till	Serv	636	Tona
Sana	438	Terro	Scr	538	Tim	Ses	638	Tone
Sañu	442	Tesa	Scha	542	Tin	Sete	642	Toni
Sao	444	Tese	Sche	544	Tin	Seti	644	Tono
Sap	446	Tesi	Schi	546	Tio	Seve	646	Too
Sara	448	Teso	Schl	548	Tip	Sevi	648	Topa
Sard	452	Test	Schm	552	Tiq	Sew	652	Topo
Sare	454	Tet	Schn	554	Tir	Sex	654	Toq
Sarg	456	Teu	Scho	556	Tis	Sey	656	Tora
Sarm	458	TeV	Schr	558	Tit	Sf	658	Torc
	<i>SARY-459</i>							
Saro	462	Tex	Schu	562	Tiv	Sha	662	Tord
Sarp	464	Tey	Schw	564	Tiz	She	664	Tore
Sarr	466	Tez	Sea	566	TI	Shi	666	Tori
Sart	468	Thac	Seb	568	Toa	Sho	668	Tori
						<i>Shn 667</i>		
Saru	472	Thar	Sec	572	Tob	Shu	672	Torm
Sas	474	Thay	Sech	574	Toc	Shy	674	Torn
Sata	476	The1	Sed	576	Toch	Sia	676	Torq
Sate	478	Theo	See	578	Tod	Sib	678	Torra
Sati	482	Ther	Sega	582	Toe	Sica	682	Torre
Sato	484	Thib	Sego	584	Tof	Sico	684	Torre
Satr	486	Thie	Segu	586	Tog	Sid	686	Torrej
Satu	488	Thir	Sei	588	Toh	Sidr	688	Torrel
Sauc	492	Thom	Sel	592	Toi	Sie	692	Torren
<i>Sauz-493</i> Saul	494	Thor	Selv	594	Tola	Sieg	694	Torres
Saur	496	Thou	Sell	596	Tole	Sien	696	Torrev
Saut	498	Thu	Sema	598	Toli	Sier	698	Torri

Siev	712	Torro		Soa	812	Trev		Stev	912	Tude
Sif	714	Tort		Sobe	814	Trez		Stew	914	Tudi
Sig	716	Torv		Sobr	816	Tria		Sti	916	Tudo
Sila	718	Tosa		Soca	818	Trib	stow-	Sto	918	Tue
Sile	722	Tose		Soco	822	Tric		Stod	922	Tuf
Silo	724	Toso	[Tosi 723	Sod	824	Trid		Ston	924	Tug
Silv	726	Tot		Sof	826	Trie		Stor	926	Tul
Sima	728	Tou		Sog	828	Trif		Stra	928	Tull
	2-9	CUF								
Sime	732	Tov	SOE	Sola	832	Trig		Stre	932	Tum
Simo	734	Tow		Soli	834	Tril		Stri	934	Tuna
Simp	736	Toy		Solo	836	Trill		Stro	936	Tune
Sina	738	Toz		Som	838	Trim		Stru	938	Tuo
	SING SINN 740							Sty	939	
Sino	742	Trab		Son	842	Trin		Stu	942	Tup
Sio	744	Trac		Sop	844	Trio		Sua	944	Tura
Siq	746	Trad		Sor	846	Trip		Suar	946	Turb
Sir	748	Traf		Sos	848	Tris		Sub	948	Turc
Siu-Siv	Sis-Sit	752	Trag	Sota	852	Trit		Suc	952	Turd
753	Sive	754	Trai	Sote	854	Triv		Sud	954	Ture
	Sivi	756	Tral	Soti	856	Tro		Sue	956	Turg
	Ska	758	Tram	Soto	858	Troi		Suf	958	Turi
									959	TURK
	Ske	762	Tran	Sou	862	Trol		Sug	962	Turn
765-SKO	Ski	764	Trap	Sov	864	Tron		Sui	964	Turo
	Skr	766	Tras	Spa	866	Trop	SUK →	Sul	966	Turp
	Sla	768	Trat	Spe	868	Tros		Sull	968	Turq
	Sle	772	Trau	Spen	872	Trot		Sum	972	Turr
	Sli	774	Trav	Spi	874	Trou		Sun	974	Turu
	Slo	776	Traz	Spo	876	Trov		Sup	976	Tus
	Sma	778	Treb	Spra	878	Troy		Sur	978	Tut
	Sme	782	Trec	Spre	882	Tru		Sus	982	Tuy
	Smi	784	Tred	Spro	884	Try		Sut	984	Twe
	Smo	786	Tref	Spru	886	Tsch	Su-a-	Swa	986	Twi
	Smy	788	Trej	Squ	888	Tse		Swe	988	Twy
			Tyeie							
	Sna	792	Trel	Sta	892	Tua		Swi	992	Tyl
	Sne	794	Trell	Ste	894	Tub		Sya	994	Tyn
	Sno	796	Trem	Stei	896	Tuc	Su-Syk-	Sym	996	Tyt 997 → TYR
	Sny	798	Tres	Step	898	Tud		Sz	998	Tz

U	11	Vab	Ume	41	Veg	Uro	71	Villa
Ua	12	Vac	Um1	42	Vei	Urquia	72	Villag
Uba	13	Vad	Un	43	Vela	Urquid	73	Villal
Ube	14	Vai	Unam	44	Velan	Urquie	74	Villan
Ubi	15	Valb	Unan	45	Velar	Urquiz	75	Villar
Ubr	16	Valc	Unio	46	Velas	Urura	76	Villav
Uc	17	Valde	Unit	47	Vele	Urre.	77	Villeg
Uch	18	Valdi	Univ	48	Veli	Urri	78	Villen
Uda	19	<sup>vale</sup> Valen	Unt	49	Vena	Urru	79	Villi
Ude	21	Valer - valct	Uo	51	Vene	Urs	81	Villo
Udi	22	Vali - vall	Up	52	Vent	Urt	82	Vin
Ue	23	Valv	Ups	53	Vera <sub>verb</sub>	Urue	83	Vin
Uf	24	Valla	Ur	54	Verd	Urug	84	Vio
Ug	25	Valle	Ura	55	Verg	Urv	85	Vir <sub>→ vit</sub>
Ugan	26	Vallej	Urb	56	Veri	Ush	86	Viva
Ugar	27	Vallen	Urc	57	Verm	Usi	87	Vive
Ugaz	28	Van	Urce	58	Vern - vero	Usl	88	Viz
Ugo	29	Vara	Urco	59	Verr	Uss	89	Vl 90 Voc
Uh	31	Vare	Urda	61	Vert	Ust	91	Voi
Ui	32	Varg	Urdi	62	Vet	Ut	92	Vol
Uj	33	Vari	Ure	63	Veü	Utr	93	Von
Uk	34	Varo	Uren	64	Via	Uv	94	Vos
Ula	35	Varr	Uret	65	Vic	Uw	95	Voy
Ult	36	Vas	Uria	66	Vida	Ux	96	Vr
Ull	37	Vaz <sub>vac</sub>	Urib	67	Vide	Uy	97	Vuc -
Ullo	38	Vec	Urie	68	Vie <sub>— vis</sub>	Uz	98	Vul
Um	39	Ved	Urm,	69	Vil	Uzc	99	Vy

W	11	Y	Wei	41	y de S	Will	71	y R
Wab	12	y A	Wel	42	y de T	Wim } Win } →	72	y S
Wac	13	y B	Well	43	y de U	Wir	73	y T
Wach	14	y C	Wem	44	y de V	Wis	74	y U
Wad	15	y Ch	Wen	45	y de Y	Wit	75	y V
Wae	16	y de A	Wep	46	y de Z	Woe	76	y Z
Waf	17	y de B	Wer	47	y del A	Wol	77	Yab
Wag	18	y de C	Wes	48	y del C	Woll	78	Yac
Wai	19	y de Ch	Wet	49	y del M	Won	79	Yag
							80	Yah
Wak	21	y de D	Wex	51	y del P	Woo	81	Yal - yam
Wal	22	y de E	Wey	52	y del R	Wor	82	Yañ
Wall	23	y de F	Whal	53	y del S	Wot	83	Yar
Wam	24	y de G	Whar	54	y del V	Wra	84	Yat
Wan	25	y de H	What	55	y D	Wre	85	Yau
Wap	26	y de I	Whea	56	y E	Wri	86	Yea
War	27	y de J	Whee	57	y F	Wro	87	Yeg
Was	28	y de la	Whip	58	y G	Wul	88	Yen
Wat	29	y de las	Whis	59	y H	Wun	89	Yep
Wau	31	y de L	Whit	61	y J	Wur	91	Yer
Waw	32	y de los	Who	62	y la	Wya	92	Yh
Wax	33	y de Ll	Why	63	y L	Wye	93	Yon
Way	34	y de M	Wib	64	y Ll	Wyl	94	Yor
Wea	35	y de N	Wic	65	y M	Wyn	95	You
Web	36	y de O	Wid	66	y N	Wyo	96	Yua
Wec	37	y de P	Wie	67	y O	Wyr	97	Yuc - yud
Wed	38	y de Q	Wig	68	y P	Wys	98	Yul
Wee	39	y de R	Wil	69	y Q	Wyt	99	Yun

X Buscar ...

Z	11	Zare	41	Zig	71
Zaa	12	Zaro	42	Zil	72
Zab	13	Zarr	43	Zim	73
Zac	14	Zarz	44	Zin	74
Zach	15	Zas	45	Zio	75 → ZIP
Zae	16	Zau	46	Ziv	76
Zaf	17	Zav } ... 47		Zoa	77
Zag	18	Zb } ... 47		Zod	78
Zah	19	Zea	48	Zol	79
		Zeb	49		
Zai	21	Zec	51	Zon	81
Zala	22	Zed	52	Zoo	82
Zalc	23	Zega	53	Zop	83
Zald	24	Zegr	54	Zor	84
Zall	25	Zei	55	Zorr	85
Zama	26	Zela	56	Zot	86
Zamb	27	Zeli	57	Zua	87
Zamo	28	Zem	58	Zub	88
Zamp	29	Zene	59	Zuc	89
Zamu	31	Zent	61	Zul	91
Zan	32	Zep	62	Zum	92
Zañ	33	Zer-s	63	Zun	93
Zapa	34	Zer } 64		Zuñ	94
		Zeu } 64			
Zapo	35	Zev	65	Zur	95
Zarag	36	Zey	66	Zuz	96
Zarat	37	Zia	67	Zwe	97
Zarau	38	Zie	68	Zwi	98
Zarc	39	Zif	69	Zy	99

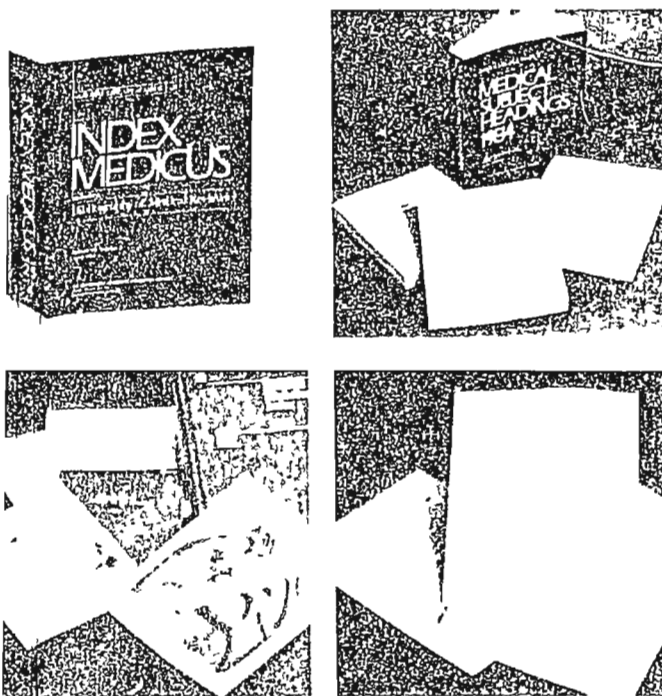
ISC 86

21 4 -

Lla	1	Xa	1	Qua
Llam	2	Xam	2	Ques - <i>Quer</i>
Llan	3	Xav	3	Quev <i>Gict</i>
Llav	4	Xe	4	Quez
Ller	5	Xen	5	Quij
Llon	6	Xer	6	Quin
Llor	7	Xi	7	Quiñ
Llos	8	Xim	8	Quir
Lloy	9	Xir	9	Quo

Ña	1
Ñe	3
Ñi	5
Ño	7
Ñu	9

# The World of Medicine At Your Fingertips



MEDLARS® access gives you MEDLINE, the world's leading bibliographic database of medical information, covering nearly twenty years and over 3,000 journals. The most sought-after database in medicine, it contains the information found in the publications *Index Medicus*, *International Nursing Index*, and *Index to Dental Literature* and is available on many online systems.

Each article in MEDLINE is carefully analyzed and indexed by the National Library of Medicine (NLM) using MeSH® (Medical Subject Headings), NLM's 15,000 term medical language thesaurus.

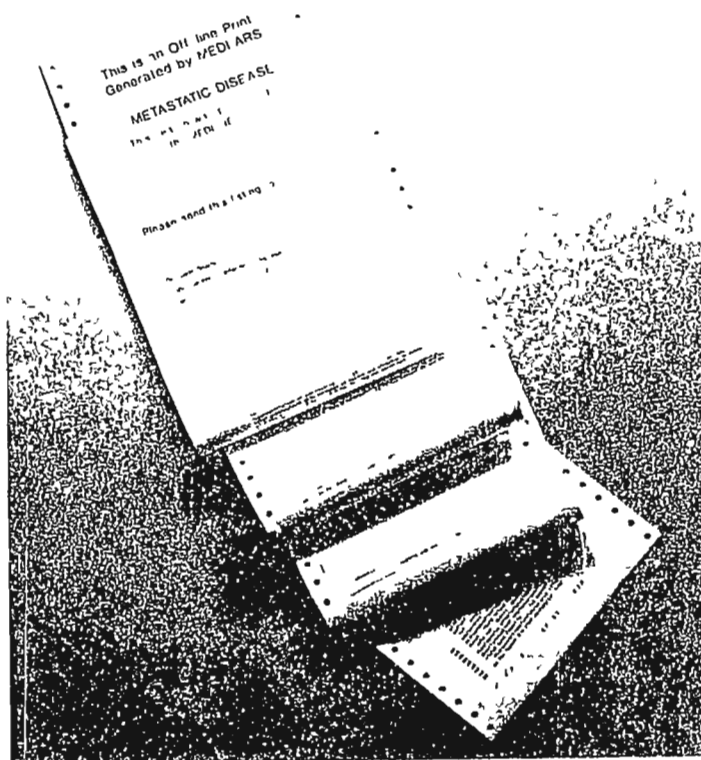
In addition to MEDLINE, as a MEDLARS user you have access to specialized databases in the fields of Health Administration, Toxicology, Cancer, Population Studies, Medical Ethics and more. A complete list of database descriptions appears at the back of this brochure.

## Time Saving, Efficient Service

MEDLARS is available virtually 24-hours-a-day and requires no initial sign-up fee and no monthly minimums. You pay only for the actual costs of searching the databases. For example, a seven-minute search on MEDLINE may cost \$2.00 (including Telecommunications charges (based on an average cost of \$22/hour for MEDLINE during prime time)).

You can print citations on your printer or have them printed overnight at the National Library of Medicine and mailed to you the next day. These "offline prints" cost you \$0.18 per page for most databases. A typical page contains eight or nine citations without abstracts and two or three citations with abstracts.

The average cost of most MEDLARS databases is \$15/hour non-prime time, \$22/hour prime time. Offline prints are \$0.18 per page. Fees for the toxicology databases, which include royalties, range between \$48 and \$95/hour, with offline prints charges between \$0.41 and \$0.66 per page.

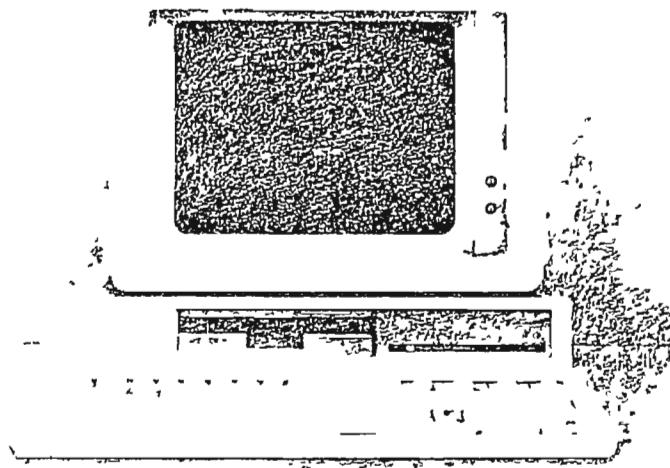




## Access In Seconds

Equipment you need to access the MEDLARS system is rapidly becoming standard in just about every hospital, medical library, clinic and doctor's office. All you need is a terminal or computer with telecommunications software, a modem, a telephone line and a printer. Any equipment brands currently available can be used.

Once you have applied for and received a MEDLARS User ID Code, it's as easy as dialing a telephone number and making a connection. In seconds, you are searching the databases.



# The NLM Technical Bulletin

ISSN: 0166-105X  
JULY 1985  
No. 116

This Issue	
Revision Of The Domestic MEDLARS Online Memorandum Of Understanding (MOU)	1
New NEWS In Review	8
Still More On TOXNET	12
DB Review Management Changed	17
OPLINE Adds A Contributor	18
Monthly Search Hint Searching Missing Topics	20
Appendix A - Map Of Online Centers	
Appendix B - Updated SDI Form	
<b>Regular Features</b>	
Databases	2
Technical Notes	1
Special Update	23

**Revision Of  
The Domestic MEDLARS  
Online Memorandum  
Of Understanding (MOU)**

L. A. Nelson  
Assistant Director for Library Operations  
NLM

In June 1984 the National Library of Medicine revised its domestic Memorandum of Understanding (MOU). Copies of the revised MOU were sent to all domestic MEDLARS® users to be signed and returned to NLM.

Several institutions indicated to NLM that they were unable to sign the MOU because it is an open-ended agreement and does not have a one-year limit. In accordance with the section in the MOU providing a mechanism for revising the MOU without the necessity of each user signing the new version, NLM has revised the MOU to permit an institution or individual to select a one-year agreement. It will be the responsibility of the institution or individual selecting the one-year option to obtain, sign, and return two copies of the MOU each year for these one-year agreements.

Continued on page 1

U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES Public Health Service National Institutes of Health  
National Library of Medicine

## User Support For Every Need

The National Library of Medicine is dedicated to full support for all system users. Our services include:

One-day "Health Professional Training Courses" run by NLM-taught trainers throughout the country.

Full three- to five-day MEDLINE Initial Training Course taught around the country by online trainers free-of-charge.

Online NEWS for latest system information.

Monthly *NLM Technical Bulletin* mailed to all users at no additional cost.

Toll-free telephone number connects you to system specialists five days a week.

Variety of user tools and manuals available for purchase.

Handy pocket cards with search hints for MEDLINE and selected databases.

Auto SDI Service for automatic monthly updates on subjects of your choice.

# Searching The MEDLINE Databases

following case has been adapted from a  
 rted case in NLM's files:

sident at a hospital in the midwest is faced  
 a sudden emergency Lightning has struck  
 seball field and three young boys are brought  
 ie hospital in different stages of injury The  
 lent turns to MEDLINE.

begins her search using the MeSH Main  
 ding LIGHTNING, and precedes it with an  
 risk to indicate that she wants only articles  
 hich lightning is the main point

She refines it further by specifying articles on  
 CHILD (ages 6-12) and ADOLESCENCE (13-18)  
 and only in ENGLISH. Five articles are retrieved  
 from the current file. She prints out the citations  
 and the abstracts.

The titles and abstracts give her some basic infor-  
 mation and she decides to examine two articles  
 further. These she finds in the hospital library:

Less than an hour after the boys' arrival, she is  
 ready to begin treatment

COME TO THE NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE'S ELHILL  
 RIEVAL SYSTEM. YOU ARE NOW CONNECTED TO THE MEDLINE  
 84 FORWARD) FILE.

1 /C?  
 R.  
 ghtning

G:  
 (1) PSTG (24)

2 /C?  
 R:  
 nd child

OG:  
 (2) PSTG (3)

3 /C?  
 ER:  
 ind adolescence

OG:  
 (3) PSTG (4)

4 /C?  
 ER:  
 or 3

OG:  
 (4) PSTG (5)

5 /C?  
 ER:  
 and eng (1a)

OG:  
 (5) PSTG (5)

A term entered with no qualifier is always searched  
 as a MeSH Heading Free-text searching can be done,  
 by entering (TW) -- for Text Word -- after any single  
 word

There are several ways to combine terms and previous  
 search statements The age groups could have been  
 retrieved with the single statement "1 and child or  
 1 and adolescence "

'C?

A variety of print formats are available. PRI AR retrieves the Unique Identifier, Authors, Title of the article, Abstract and Source.

85214362

Stanley LD

Suss RA

Intracerebral hematoma secondary to lightning stroke case report and review of the literature.

A young boy sustained a lightning stroke to his head. He was rendered immediately unconscious and hemiplegic. Computed tomography revealed three discrete basal ganglia hematomas. This patient's management is discussed, and a review of lightning injuries to the central nervous system is presented. Neurosurgery 1985 May;16(5) 686-8

85105711

Dollinger SJ

O'Donnell JP

Staley AA

Lightning-strike disaster. effects on children's fears and worries.

J Consult Clin Psychol 1984 Dec;52(6) 1028-38

Abstracts are entered for most journals when an abstract appears in the journal itself

85083361

Amy BW

McManus WF

Goodwin CW Jr

Fruitt BA Jr

Lightning injury with survival in five patients. Of a total of 4,153 admissions, five patients with lightning-associated injuries were admitted to a burn center during a 15-year period, 1969 through 1983. In these patients, the burned portion of the total body surface ranged from 3% to 29% (average, 16%), and all survived. The associated injuries and complications in these lightning-strike victims and a review of treatment guidelines are presented.

JAMA 1985 Jan 11;253(2) 243-5

85047904

Moulson AM

Blast injury of the lungs due to lightning.

Br Med J [Clin Res] 1984 Nov 10;289(6454) 1270-1

84228693

Campo RV

Lewis RS

Lightning-induced macular hole.

Am J Ophthalmol 1984 Jun;97(6) 792-4

/C?

struck

CH SET FROM SS1 FORWARD SAVED AS 'STRUCK'

/C?

There are several ways of saving a search strategy. This method is an easy means of executing the same search through several backfiles without having to re-key the entire strategy. A search saved in this way will remain in the user's profile until it is deleted by the user.

# GRATEFUL MED

## Searching Becomes Even Easier

### Developed For Health Professionals

- Screen format allows offline search formulation and automatic conversion to proper searching format.
- Simple, direct access to the NLM computer with automatic dialing and login.
- Conducts search online and automatically downloads search results.
- Searches MEDLINE, CATLINE and others to come.
- No formal training required.
- Expert search mode also available for all MEDLARS ELHILL database and PDQ.
- Downloading of updates available with version 2.

### Current Hardware/Software Requirements

- IBM PC or IBM-compatible with at least 256K memory.
- At least one double-sided, double-density disk drive.
- DOS (Version 2.0 or higher).
- Hayes Smartmodem or completely compatible modem.

**INPUT YOUR SEARCH**

**ALL IN THE APPLICABLE LINES, E.G., TYPE AUTHOR'S NAME IN THE AUTHOR LINE. HIT **ENTER** TO GO TO NEXT LINE. FOR HELP HIT **HOME**. TO START OVER HIT **ESC****

**AUTHOR/NAME****TITLE WORDS****SUBJECT WORDS****1ST SUBJECT****2ND SUBJECT****3RD SUBJECT****ENGLISH ONLY****REVIEW ONLY****JOURNAL ABBREV****Order GRATEFUL MED:**

GRATEFUL MED package (master disk, user guide, MEDLARS application packet, general information) can be ordered from:

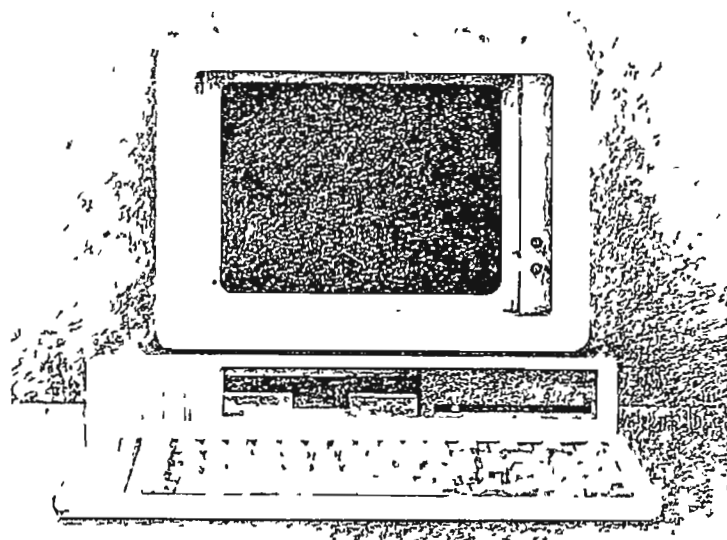
National Technical  
Information Service  
U.S. Department of Commerce  
Springfield, VA 22161

the most current price and

order number information, contact the MEDLARS Management Section at the address or phone number shown on the back of this brochure.

GRATEFUL MED can be used with any existing MEDLARS User ID code. Application forms for new codes are included in each GM package.

# The MEDLARS Databases



**Name** AVLINE (AudioVisuals onLINE)

**Subject** Bibliographic citations to audiovisual material in medical medicine, including a wide range of subjects from anatomy to Zoonoses

**Years of coverage** All audiovisuals cataloged by NLM since 1955

**Languages** Nearly all citations refer to English language items

**Updates** Weekly, with approximately 100 records added per month

**Media types** Motion pictures, videocassettes, slide/cassette filmstrip/cassette programs Includes bibliographic information for some of the archival motion pictures which are available on the basis of NLM's National Historical Film Program

**Abstracted citations in the database include abstracts** Procurement information available at the time of cataloging is included Some pre-1982 records contain evaluative information

**Name** BIOETHICSLINE (Short form **BIOETHICS**)

**Subject** Bibliographic citations covering ethics and public policy in the fields of health care and biomedical research

**Years of coverage** 1973 to present

**Languages** Citations refer to English language items

**Updates** Bimonthly with approximately 1,800 to 2,000 added per year

**Document types** Journal articles, monographs, analytics (chapters in monographs), newspaper articles, court decisions, bills, laws, audiovisual materials, and unpublished documents

This database includes citations to documents relating to euthanasia, organ donation and transplantation, the allocation of health care resources, patients' rights, codes of professional ethics, in vitro fertilization and other reproductive technologies, genetic intervention, abortion, behavior control and mental health therapies, and human experimentation This file is produced by the Bioethics Information Retrieval Project of the Kennedy Institute of Ethics at Georgetown University

**Name** CANCERLIT

**Subject** Bibliographic citations covering major cancer topics

**Languages** Most citations refer to English language items

**Updates** Monthly updates of approximately 5,000 citations

**Document types** Journal articles, government reports, meeting abstracts, monographs, theses, etc

Since June 1983, most journal literature has been derived from MEDLINE NCI contractors continue to screen approximately 200 additional foreign language journals as

as published literature references. All records from non-DLNE sources contain abstracts. More than 60% of MEDLINE-derived records include abstracts. Records added since January 1980 have been indexed using the NLM Medical Subject Headings (MeSH) and are retrievable using controlled vocabulary. All records in the database are retrievable by free text searching.

### File **CANCERPROJ**

Subject: Summaries of ongoing cancer research projects

Years of coverage: Current projects and those terminated within one year previously

Updates: Quarterly updates. Each individual project is updated annually.

CANCERPROJ provides project descriptions, provided by cancer scientists in many countries, for both clinical and laboratory research that have potential significance in preventing, ameliorating or curing many types of cancer. In addition to brief descriptions of the objectives, experimental design, and preliminary results, addresses and telephone numbers for the principal investigators are given. Descriptions include federally and privately supported grants and projects from the United States, countries represented by the Pan American Health Organization, several European countries, Canada, Australia and Japan. All records in the database are retrievable by free text searching or by using keywords or MeSH Headings.

### File **CATLINE** (CATalog onLINE)

Subject: Bibliographic records covering the biomedical sciences

Years of coverage: Includes over 600,000 bibliographic records for virtually all of the cataloged titles in NLM's collection, ranging from fifteenth century imprints to the present.

Languages: Slightly more than half the citations refer to non-English items.

Updates: Weekly

Document types: Primarily monographic, also includes records for serials, monographic series and audiovisuals.

This file provides immediate access to NLM's authoritative bibliographic data and is a useful source of information for locating printed material, verifying interlibrary loan requests, and providing reference services. The CATLINE

database is used to produce NLM's printed *Current Catalog*, its quarterly and annual cumulations, *Proofsheets*, issued weekly by the Medical Library Association, and the COM (Computer Output Microform) publications, the *NLM Catalog* and its *Supplement*. The database is also distributed in the USMARC format nationally and internationally.

### Name **CHEMLINE** (CHEMical dictionary onLINE)

Subject: Dictionary of chemicals

Updates: Bimonthly

This file is an online, interactive dictionary of chemical substances and provides a mechanism whereby information on over 650,000 chemical substances can be searched and retrieved online. The file contains CAS Registry Numbers, molecular formulas, CA chemical index nomenclature, generic and trivial names, and a locator designation which points to other files in the MEDLARS system and the TSCA inventory. In addition, where applicable, each record contains ring information including number of component ring systems, ring sizes, ring elemental compositions, and component line formulas. CHEMLINE assists the user in searching the other MEDLARS databases by providing synonyms and CAS Registry Numbers—the use of which can significantly increase retrieval in those databases. CHEMLINE can also be searched to locate classes of chemical substances. This database is created by NLM's Specialized Information Services under contract with Chemical Abstracts Service (CAS).

### Name **CLINPROT**

Subject: Summaries of clinical investigations of new anticancer agents and treatment modalities

Years of coverage: Includes current as well as some closed protocols going back to 1960.

Updates: Monthly

CLINPROT, sponsored by the National Cancer Institute, has been designed to disseminate information to clinical oncologists engaged in the development and testing of clinical protocols. CLINPROT is also useful to other clinicians who wish to learn about new cancer treatment methods currently being evaluated in controlled clinical trials. It provides descriptions of the clinical trials, including patient entry criteria, the therapy regimen, and special study parameters. All the records in the database are retrievable by free text searching or by using a special list of more than 300 clinical protocol terms used to index CLINPROT.

Name **DIRLINE** (DIRectory of Information Resources LINE)

Subject Directory of organizations providing information specific subject areas

Updates Quarterly

Sources of data Library of Congress' National Referral Center (NRC) database and the National Health Information Clearinghouse (NHIC) database

The NRC component of DIRLINE contains information on over 14,000 resource centers, including public and private organizations, with specialized information in particular fields. The NHIC component contains over 1,500 records for organizations providing information for the general public in various areas of health and disease. DIRLINE can be searched by organization name or by using Text Words subject-related keywords to find the scope of coverage for a particular organization, or to find organizations in a particular subject area.

Name **HEALTH** (HEALTH planning and administration)

Subject Bibliographic citations covering non-clinical aspects of health care delivery

Years of coverage 1975 to present

Languages 90% of citations refer to English language items

Updates 2,500 to 3,000 records added monthly

Document types Primarily journal articles

Subject areas emphasized include the administration and planning of health facilities, services and manpower, health insurance, health policy, and the aspects of financial management, regulation, personnel administration, quality assurance, and licensure and accreditation which apply to health care delivery. Citations are prepared by NLM, the American Hospital Association, and the National Health Planning Information Center (NHPIC). The *Hospital Literature Index* is produced from this file.

Name **HISTLINE** (HISTory of medicine onLINE)

Subject History of medicine and related sciences

Languages Most citations refer to English language items

Document types Monographs, journal articles, symposia, congresses

The scope includes specialties, professions, individuals, institutions, drugs, and diseases of given chronological periods and geographical areas. Citations for this database are collected and processed in NLM's History of Medicine Division and are published annually in the Library's *Bibliography of the History of Medicine*. Data in this file comes from MEDLINE, CATLINE, journals in the history of medicine and the sciences, and recent publications in fields such as general history and classics.

Name **MEDLINE**

Subject Biomedicine

Years of coverage 1966 to the present (included in a total of 7 files, each containing citations for one to five years)

Languages 75% of citations refer to English language items

Updates Monthly, with 20,000 to 25,000 records added. The citations for each month's update are also searchable in a separate online database called SDILINE (Selected Dissemination of Information onLINE) for current awareness purposes.

Document types Journal articles (some chapters and articles from selected monographs are found in earlier years)

This database includes citations to nearly 5,000,000 articles from approximately 3,200 biomedical journals published in the U.S. and abroad. If published with the article, an English abstract is frequently included with the online record. Citations are indexed using NLM's controlled vocabulary, MeSH (Medical Subject Headings). MEDLINE contains all citations published in *Index Medicus* and corresponds in part to the *International Nursing Index* and the *Index to Dental Literature*.

Name **MESH VOCABULARY FILE**

Subject Thesaurus of biomedical-related terms

Years of coverage Includes headings for the current year

Updates Supplementary chemical records added four times weekly, entire file updated annually

This file is an online dictionary of Subject Headings (MeSH Headings), Subheadings, and Chemical Terms used in indexing and searching several of the online databases, including MEDLINE, CATLINE, AVLINE, POPLINE, BIOETHICS, CANCERLIT, CANCERPROJ, and HEALTH Records for MeSH Headings include the scope of the heading, its position in the MeSH hierarchical structure, the date it became a heading, previous indexing notes, as well



tional information useful in indexing and searching  
 ds for Subheadings include descriptions of their use  
 las indications of which categories of MeSH Headings  
 ay be used with Chemical Term records contain in-  
 tion including systematic name, synonyms, phar-  
 ogic action, CAS Registry Numbers and enzyme  
 for chemicals occurring in MEDLINE but which are  
 eSH Headings

### NAME AUTHORITY FILE (Short form NAF)

t Authority records for over 185,000 names, series,  
 iform titles used as headings in bibliographic records  
 it in CATLINE and AVLINE

authority records may be used in the cataloging pro-  
 identify personal, conference, or corporate names,  
 n titles, and series to be used as a heading in a  
 raphic record Name records provide detailed infor-  
 on a name, the name's relationship to other names,  
 l as cross-references The series authority records  
 e information on NLM's treatment of a series, cross-  
 ces and notes are also provided whenever applicable  
 981, all names used in cataloging have complied with  
*American Cataloging Rules*, 2nd ed (AACR2), and  
 xisting names have been reevaluated to agree with  
 2 form AACR2 names identified in the NAF comply  
 tional standards and may be used in a bibliographic

### POPLINE (POPulation information onLINE)

Bibliographic citations covering population and  
 planning

of coverage Primarily 1970 to the present with se-  
 citations dating back to 1886

ages Most citations refer to English language items

s Monthly updates, with approximately 10,000  
 is added each year

ent types Citations and abstracts to a variety of  
 ds; including journal articles, monographs, technical  
 , and unpublished works

tabase includes citations relating to human fertility,  
 eptive methods, community-based services, program  
 ion, demography, censuses, vital statistics, and  
 health, law, and policy issues It is produced in  
 ation with the Population Information Program of  
 hns Hopkins University, the Center for Population  
 mily Health of Columbia University, *Population*  
 ibrary/Information Program of Princeton Univer-

sity, and the Carolina Population Center of the University  
 of North Carolina at Chapel Hill and funded primarily by  
 the United States Agency for International Development and  
 also by the National Institute of Child Health and Human  
 Development

### Name PDQ (Physician Data Query)

Subject Databank of information on advances in cancer  
 treatment and clinical trials

Updates Monthly

Designed by the National Cancer Institute (NCI) for use by  
 physicians, PDQ uses a series of menus to provide access  
 to the following types of information

1) Detailed summaries of all major tumor types including  
 prognosis, staging, cellular classification, and state-of-the-  
 art treatment options An editorial board of 70 cancer  
 experts maintains the currency and accuracy of this informa-  
 tion 2) The names, addresses, telephone numbers, medical  
 specialties and affiliations of approximately 10,000 physi-  
 cians who devote a major portion of their clinical practice  
 to the treatment of cancer patients 3) The names, addresses,  
 contact persons, telephone numbers, and affiliations for  
 approximately 2,000 organizations affiliated with societies  
 that are associated with cancer treatment 4) Detailed  
 information on more than 1,000 active treatment protocols  
 that are approved by NCI The summaries give detailed  
 information of the objectives, patient entry criteria, and  
 treatment regimen, as well as names, addresses and phone  
 numbers of the principal investigators

### Name RTECS (Registry of Toxic Effects of Chemical Substances)

Subject Databank on substances with toxic activity

Updates Quarterly

This file currently contains toxicity data for more than  
 70,000 substances and is NLM's online version of the  
 National Institute for Occupational Safety and Health's  
 (NIOSH) annual compilation of substances with toxic activi-  
 ty The information in RTECS is structured around chemical  
 substances with toxic action, and thus provides a single  
 source for basic toxicity information Also included in  
 RTECS are threshold limit values, air standards, NTP car-  
 cinogenic review information, status under various Federal  
 regulations, compound classification and NIOSH Criteria  
 Document availability The file can be searched by chemical  
 identifiers type of effect, or other criteria

Name **SERLINE** (SERIALS onLINE)

Subject Bibliographic records of biomedical serials

Years of coverage Includes records for all serials and numbered congresses which are currently in the NLM collection, in process or on order

Updates Approximately monthly

This file also contains a limited number of serials not in the NLM collection. These titles are selectively indexed for EDLINE, POPLINE, or HEALTH, but do not meet NLM's scope and coverage criteria, or are held by participating libraries in the NLM National Biomedical Serials Holdings Database (SERHOLD) and may be used for Interlibrary Loan referral. Location symbols for approximately 600 resources and selected major biomedical libraries in the NLM Network appear for about one-third of the titles in the file. SERLINE is used as the journal authority file to EDLINE, POPLINE, and HEALTH for the serial titles which are indexed for these databases. The *List of Journals Indexed in Index Medicus*, and *Index of NLM Serial Titles*, and the *List of Serials Indexed for Online Users* are produced from SERLINE. *Health Sciences Serials* is a quarterly microfiche edition of the SERLINE file.

Name **TOXLINE** (TOXICOLOGY information onLINE)

Subject Bibliographic citations covering the toxicological, pharmacological, biochemical, and physiological effects of drugs and other chemicals

Years of coverage 1965 to the present (with selected pre-1965 citations) separated into three files (TOXLINE, TOXBACK76, and TOXBACK65)

Languages Approximately two-thirds of the citations refer to English language items

Updates Monthly

Document types Journal articles, meeting papers, monographs, technical reports, etc

Information in this database is derived from thirteen secondary sources. Citations on a given subject may be retrieved from TOXLINE by entering free text terms as they may appear in titles, keywords, and abstracts of articles. Chemical substances can be searched by entering their corresponding Chemical Abstracts Services (CAS) Registry Numbers, and/or synonyms, obtained from the CHEMLINE file.

---

## The Toxicology Data Network

**TOXNET** (TOXICOLOGY data NETWORK)

TOXNET is a computerized system of toxicologically-oriented databanks operated by the National Library of Medicine as part of the MEDLARS system. This mini-computer based system includes a variety of modules used by NLM to build and review records. For outside users, TOXNET offers a sophisticated search and retrieval package, which permits efficient access to valuable data, drawn from numerous sources, on toxic and otherwise hazardous chemicals. Currently operating on TOXNET are the following three files:

**CRIS** (Chemical Carcinogenesis Research Information System)

CRIS is a scientifically evaluated databank developed and maintained by the National Cancer Institute (NCI), con-

taining carcinogenicity, tumor promotion and mutagenicity test results. Data is derived from a set of core sources plus primary journals and special reports. Organized by chemical name, the file currently contains some 1,200 records.

**HSDB** (Hazardous Substances Data Bank)

HSDB is a scientifically reviewed and edited databank containing toxicological information enhanced with additional data related to the environment, emergency situations, and regulatory issues. Data is derived from a variety of documents including government documents and special reports. Organized by chemical name, the file contains over 4,100 records.

## Regional Medical Libraries

There are seven Regional Medical Libraries, each responsible for a geographic area. These libraries coordinate activities within each region and handle requests for health literature not available locally, passing on to NLM requests they cannot fill. Three

of these libraries have been designated Online Centers, conducting Initial and Health Professional Online Training Classes and coordinating other online services within each "mega-region"

**Region 1** Greater Northeastern Regional Medical Library Program  
The New York Academy of Medicine  
2 East 103rd Street  
New York, New York 10029  
(212) 876-8763

**Region 2** Southeastern/Atlantic Regional Medical Library Services  
University of Maryland  
Health Sciences Library  
111 South Greene Street  
Baltimore, Maryland 21201  
(301) 528-2855

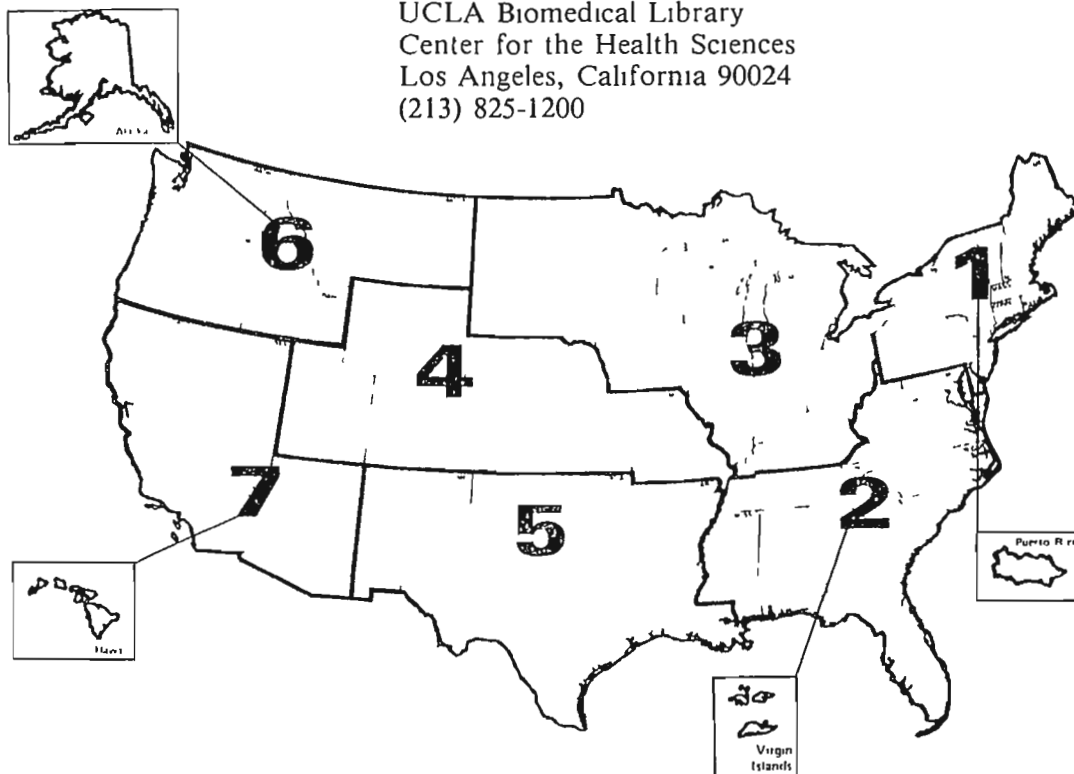
**Region 3** Greater Midwest Regional Medical Library Network  
University of Illinois at Chicago  
Library of the Health Sciences  
Health Sciences Center  
P O Box 7509  
Chicago, Illinois 60680  
(312) 996-2464

**Region 4** Midcontinental Regional Medical Library Program  
University of Nebraska  
Medical Center Library  
42nd and Dewey Avenue  
Omaha, Nebraska 68105-1065  
(402) 559-4326

**Region 5** South Central Regional Medical Library Program  
The University of Texas  
Health Science Center at Dallas  
5323 Harry Hines Blvd  
Dallas, Texas 75235-9049  
(214) 688-2085

**Region 6** Pacific Northwest Regional Health Sciences Library Service  
Health Sciences Library and Information Center  
University of Washington  
Seattle, Washington 98195  
(206) 543-8262

**Region 7** Pacific Southwest Regional Medical Library Service  
UCLA Biomedical Library  
Center for the Health Sciences  
Los Angeles, California 90024  
(213) 825-1200



## Other NLM Programs And Services That May Be Of Interest To You:

Regional Medical Library Program

Extramural programs—Grants to support research and information services improvement

Lister Hill National Center for Biomedical Communications—Information technologies research

Specialized Information Services—Toxicology information program

Reference services

History of Medicine program

DOCLINE—Nationwide document requesting and referral network

For more information on these or other NLM programs and services contact the Office of Inquiries and Publications Management at (301) 496-6308

For more information about the  
MEDLARS Online Information  
Retrieval System  
please contact:

MEDLARS Management Section  
National Library of Medicine  
Bldg. 38, Rm. 4N421  
8600 Rockville Pike  
Bethesda, Maryland 20894

(301) 496-6193

(800) 638-8480