
**Glosario de términos en bibliotecología y ciencias de la información
utilizados por el Departamento de Documentación e Información Electrónica
del Ministerio de Educación Pública**

A=

Acceso al documento:

Obtención de un documento por parte de un usuario de la biblioteca. Además, se habla de “estantería abierta” o acceso directo cuando el usuario puede tomar el libro de la estantería, y de acceso indirecto, o estatus de “apartable”, cuando necesita llenar antes un formato de pedido para que un empleado le sirva el libro o revista desde su lugar de depósito. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Agencia Costarricense del ISBN:

Es la responsable del control del código ISBN en Costa Rica, estimulando la cooperación de editores y distribuidores vinculados con la Industria Editorial y el comercio del libro. (Sistema Nacional de Bibliotecas , 2012)

Análisis de información:

Etapas iniciales de ‘transformación de información documental’ y no documental, que consiste, fundamentalmente, en el estudio de las fuentes de información

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

documentales y en la extracción de los datos más esenciales de los mismos. Se debe subrayar que el proceso de análisis es prácticamente inseparable del de síntesis y por lo tanto incluye también la síntesis de la información. La profundidad y el carácter del estudio analítico/sintético de las fuentes de información dependen del tipo de 'transformación'. El 'análisis' puede comprender (desde el punto de vista de transferencia de información) dos tipos de 'información': la comunicada (explícita) y la supracomunicada (tácita). (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Anuarios estadísticos:

Compilación anual de datos numéricos sobre una gran variedad de temas elaborada y publicada por instituciones oficiales de carácter nacional. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Archivo:

Entidad de carácter oficial o privado, en donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden documentos provenientes de personas jurídicas, públicas o privadas en el ejercicio de sus actividades. De obligada e indispensable utilización para la investigación sobre los orígenes y desarrollo de instituciones privadas, gubernamentales y públicas, árboles genealógicos, etc. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Artículo:

Ensayo o reporte de investigación, publicado junto con otros artículos, en una publicación periódica, con bibliografía anexa. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Asiento bibliográfico:

Relación de datos mínimos indispensables de un documento, ya sea título, autor, materia, etc., que se realiza atendiendo a reglas determinadas y que permite identificar dicho documento. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Atlas:

Colecciones de mapas físicos, temáticos (clima, población, etc.) y políticos, con textos explicativos del contenido, símbolos, normas de uso, etc. e índice alfabético de topónimos para su localización. Su interpretación requiere el manejo de escalas, lectura de proyecciones, coordenadas, etc. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Autor:

Persona física que crea la obra. Persona o grupo de personas que producen una obra literaria, científica, técnica o gráfica. (Unesco. Cerlac, 2008)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615



Base de datos:

Conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente en dispositivos digitales, para su consulta y uso. Existen diversos tipos de bases de datos: las bibliográficas, que ofrecen datos de identificación de documentos; las numéricas o fácticas, que contienen datos objetivos de un área temática específica; las de texto completo, que ofrecen el texto íntegro de los documentos; las imágenes; etc. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Bibliografía:

Ciencia y/o metodología para identificar, describir, localizar e indizar libros y documentos impresos en general. Conjunto ordenado de registros bibliográficos de una temática o una colección concreta de documentos. El criterio utilizado para la ordenación debe ser lógico para que la búsqueda resulte sencilla: por autor, título, materia, etc. Algunas bibliografías o “glosarios” suelen aparecer al final de un libro o artículo de revista o enciclopedia. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Biblioteca:

Colección de libros y otros documentos impresos, audiovisuales, electrónicos o informáticos, debidamente organizada para cubrir la demanda general o específica de lectura e información de un determinado grupo de usuarios. Institución académica o cultural donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros y otros materiales bibliográficos para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Biblioteca especializada:

Colección ordenada de una temática peculiar o particular, que ofrece sus documentos en diversos formatos: películas, publicaciones periódicas, libros. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Biblioteca digital:

Colección ordenada de documentos, almacenada en soporte electrónico, y cuyos registros bibliográficos están accesibles a través de dispositivos computacionales. La modalidad avanzada de B.D. incluye el acceso a imágenes y a documentos en texto completo. La Biblioteca Digital del MEP se localiza como una pestañita dentro del Portal del MEP (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Biblioteca Digital del MEP:

Sistema que está a la disposición de la Comunidad Educativa Costarricense para realizar búsquedas por título, autor o materia. Ofrece acceso a los recursos existentes en el Departamento de Documentación e Información Electrónica y en las bibliotecas escolares del sistema educativo costarricense. (Ministerio de Educación Pública, 2013)

Biblioteca pública:

Colecciones debidamente clasificadas y ordenadas, destinadas esencialmente a la difusión y fomento de la lectura, o mediante préstamos temporales, para el público en general. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Biblioteca universitaria o académica:

Conjunto de colecciones, servicios, recursos y demás medios electrónicos para el acceso a la información, cuyo objetivo es atender a una determinada comunidad universitaria y/o de investigación. Edificio en donde se resguardan las colecciones y se prestan los servicios. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Biblioteca virtual:

La biblioteca virtual permite acceder a fuentes de información que no están presentes físicamente en su espacio a través de Internet, préstamo interbibliotecario o búsqueda en bases de datos remotas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Bibliotecario / a:

Persona que tiene a su cargo alguna de las funciones de la biblioteca, como el desarrollo de la colección, su ordenación y clasificación, la conservación, la organización, la dirección y en general el funcionamiento de una Biblioteca. Desarrolla procedimientos para organizar la información, y ofrecer servicios para que los usuarios puedan identificar y acceder a los recursos de información que necesiten, en sus diferentes formatos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Bibliotecología:

Ciencia social que abarca el conjunto sistemático de conocimientos referentes al libro y a la biblioteca estudiando sus objetivos, principios, contenido, sistema y leyes de desarrollo. También trata la formación y acumulación de fondos, operaciones técnicas y utilización de riquezas literarias en interés de la sociedad, así como la gerencia de bibliotecas. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Bibliotecólogo:

Es el profesional que conoce diferentes tipos de recursos de información, impresos y en otros formatos, el que los organiza y sistematiza, aquel que planea y administra servicios bibliotecarios y de información para satisfacer las necesidades informativas de distintos sectores de la población, apoyándose en las tecnologías de la información y que además lleva a cabo investigaciones para encontrar solución a los problemas derivados de su práctica profesional y de las características del entorno económico, social y cultural en que se desarrolla su actividad profesional. (Pincay Cañarte, 2010)

Blogs:

Sitios web de actualización constante que permiten la introducción de comentarios y el archivo de las informaciones depositadas. También llamados *weblogs*. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Boletín:

Publicación impresa o electrónica de carácter periódico, editada bajo un mismo título, cuyo objetivo es difundir información sobre temas relacionados con la educación. (Gobierno del Estado de México, 2006)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Búsqueda por término simple:

Búsqueda que tiene como objeto devolver una colección de documentos donde al menos se pueda encontrar una ocurrencia de ese término, pudiéndose frecuentemente restringir esa búsqueda a un campo determinado (búsqueda por referencia cualificada). (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)



Canje:

Procedimiento de adquisición que puede utilizar cualquier biblioteca para obtener libros o publicaciones periódicas de otras bibliotecas, instituciones u organizaciones, mediante el intercambio de sus propias publicaciones u otros materiales bibliográficos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Catalogación:

Disciplina o actividad bibliotecaria necesaria para la descripción completa de un documento y la asignación de una materia o varias, topográficas. Las operaciones incluyen la catalogación por materias -interna- además de la elección y redacción de los puntos de acceso principal y secundario. El resultado de la catalogación es un registro o asiento bibliográfico, impreso o virtual. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Catálogo:

Lista ordenada de piezas o ítems que contiene una colección determinada. Supone la descripción de las piezas, los elementos para la ordenación de las descripciones y los recursos para la localización de las piezas de la colección. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

CD-ROM:

(*Compact Disc Read-Only Memory*). Disco compacto de gran capacidad que puede almacenar información, en distintos formatos, para ser procesada por un ordenador. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Ceja:

Parte de la tapa de un libro que sobresale alrededor de los cortes. También se llama cejilla, contracanto o pestaña. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Ciencias de la información:

Ciencias interdisciplinarias que estudias la estructura y propiedades, comportamiento y regularidades de la información; las fuerzas que gobiernan el uso y flujo de la misma y los métodos y medios de procesarla para su uso óptimo. El proceso incluye la generación, diseminación, recolección, organización,

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

almacenamiento, recuperación, interpretación y uso de la información. Se deriva o se relacionan con la Matemática, Lingüística, Psicología, Sociología, Tecnología de la Computación, Investigación de Operaciones, Artes Gráficas, Comunicación, Economía, Bibliotecología, Archivología, Administración y algunos otros campos.

(Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Circulación:

Movimiento de los materiales dentro y fuera de la biblioteca cuando son consultados o llevados en préstamo. Área de Biblioteca en donde se hace la transacción de préstamo para sacar un libro de la biblioteca. Ahí también se regresan los libros al final del periodo de préstamo y se pagan las multas por regresar los libros tarde.

(Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Clasificación:

Técnica que se utiliza para la identificación, agrupación y distribución sistemática de documentos o cosas semejantes, con características comunes o sistema determinado y que pueden ser con posterioridad diferenciadas según su tipología fundamental. Dicho proceso se aplica de acuerdo a un esquema lógico predeterminado para señalar su ubicación. Cuando se trata de libros o documentos se llama clasificación bibliográfica o documental. . (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Clasificación bibliográfica:

Descripción del tema o contenido de un documento mediante un signo o código perteneciente a un sistema de clases y subclases. Ordenación de los documentos de acuerdo con un sistema de clases y subclases. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Clasificación de Cutter:

Herramienta bibliográfica para ordenar en la estantería. La tabla de notación interna está estructurada alfabéticamente, dentro del sistema alfabético se asignan combinaciones numéricas para clasificar apellidos o títulos. (Miranda Arguedas, 1995)

Clasificación de Dewey:

Conocida como DDC (Dewey Decimal Classification), se usa para clasificar los libros de acuerdo con su contenido intelectual. Es un sistema de clasificación de estructura jerárquica, está compuesto por categorías y subcategorías que se organizan en forma de árbol, formándose divisiones y subdivisiones que dependen unas de otras. (Universidad de la Guajira, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120 - San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Coautor:

Persona que comparte con otra u otras la responsabilidad del contenido intelectual o artístico de una obra, cuando no se especifica la parte correspondiente a cada una. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Código de barras:

El código de barras es un código basado en la representación mediante un conjunto de líneas paralelas verticales de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contienen una determinada información, es decir, las barras y espacios del código representan pequeñas cadenas de caracteres. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un libro o documento de forma única, global y no ambigua en un punto de la cadena logística y así poder realizar inventario o consultar sus características asociadas. (Vision Tec, 2015)

Coedición:

Cuando dos o más empresas o entidades participan en la edición de un libro, puede tratarse de un coedición nacional o extranjera. (Unesco. Cerlac, 2008)

Coeditor:

Editor que interviene con otro u otros en una coedición. (Unesco. Cerlac, 2008)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Colaborador:

Persona que comparte con otra u otras la responsabilidad del contenido intelectual o artístico de una obra, cuando se especifica la parte correspondiente a cada una. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Colección:

Fondo bibliográfico de una unidad de información o una parte bien caracterizada por su disciplina, procedencia, o encuadernación, etc. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Competencias para el acceso y uso de la información:

Conjunto de conocimientos y habilidades que se requieren para reconocer de forma clara qué tipo de información o recurso se requiere, **cuándo, dónde y cómo** localizarla, **evaluarla y utilizarla** de manera ética. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Compilador:

Persona que reúne en una sola obra, partes, extractos o materiales de otras varias publicaciones o documentos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Consulta:

Expresión de la necesidad de información del usuario en un lenguaje no controlado o proporcionado por el sistema de recuperación de información. Es una interacción entre usuario y motor de búsqueda. Los tipos de lenguajes más comunes permiten la especificación de las palabras clave y el uso de operadores booleanos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Cooperación bibliotecaria o interbibliotecaria:

Colaboración entre bibliotecas con el objetivo de ofrecer servicios de mayor calidad mediante la puesta en común de sus recursos y la participación en consorcios o proyectos comunes. Ejemplos de cooperación: normalización de procesos y servicios, préstamo interbibliotecario, catalogación, creación de catálogos colectivos, adquisiciones cooperativas de publicaciones y bases de datos, redes de comunicación entre bibliotecas, etc. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Copyright:

Término anglosajón para mencionar la propiedad literaria, derecho de copia o propiedad reservada. El término equivalente en español es Derechos de autor. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120 - San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Corrector:

Persona que modifica y revisa gramatical, y en algunos casos, conceptualmente, un original (corrector de estilo); advierte sobre las representaciones equívocas o erróneas que pueden presentarse en un texto. (Unesco. Cerlac, 2008)

Cubierta:

Parte exterior delantera de un libro o revista y que suele reproducir los datos de la portada. Las tapas de la encuadernación de un libro o revista que están unidas a las hojas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Cutter, número o marca de:

Número combinado con los signos alfanuméricos que identifica generalmente el apellido del autor o la serie del libro. Forma parte de la clave del libro. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

D-

DDIE:

Departamento de Documentación e Información Electrónica. (C.R. Leyes y decretos , etc., 2007)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Derechos de autor:

Los que la ley le reconoce al autor de una obra para efectos de participar en los beneficios que produzca su publicación, ejecución o reproducción, y que alcanza, en algunos casos, a los ejecutantes e intérpretes. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Descriptor:

Es el término que permite identificar un objeto, en este caso un artículo, en formato digital para su fácil obtención por parte del usuario. Esto proporciona flexibilidad a la editorial de cambiar la localización del artículo sin que el usuario pierda el acceso. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Diccionario:

Obra de referencia o consulta ordenada generalmente por orden alfabético, con referencias o definiciones de palabras, términos u otros conceptos, con el objeto de describir su significado y/o uso correcto. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Directorio:

Obra de referencia o consulta que proporciona los datos, ordenados alfabética o geográficamente, para identificar personas, instituciones u organizaciones. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Documento:

Todo objeto material que porte, registre o fije, en sí, información. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

DRTE:

Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (C.R. Ministerio de Educación Pública, 2016)



Edición:

Este término se asimila con el conjunto de ejemplares impresos de una obra en un primer, segundo o consecutivo tiraje de imprenta. Se habla de 1° edición, o 2° edición, etc. (Nota. En lo que se refiere a la ficha de registro de títulos ISBN, se está preguntando por el número de este consecutivo) (Unesco. Cerlac, 2008)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Edición digital:

Véase edición electrónica (Unesco. Cerlac, 2008)

Edición electrónica:

Publicación cuyo mecanismo primario de distribución y su “soporte primario de lectura” está basado en la tecnología digital. Puede ser un e-book, un PDF, un sitio online (en línea), etcétera. (Unesco. Cerlac, 2008)

Editor / a:

Persona natural o jurídica que, por cuenta propia, elige o concibe obras literarias, científicas y en general de cualquier temática y realiza o encarga los procesos industriales para su transformación en libro, cualquiera que sea su soporte, con la finalidad de su publicación y difusión o comunicación. (Unesco. Cerlac, 2008)

Editorial:

Casa editora. Empresa jurídica cuya actividad principal es asumir la financiación y riesgo financiero para la edición de libros.

2. Empresa o entidad que financia, realiza y publica libros o cualquier clase de publicación impresa.

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

3. Persona jurídica o natural, responsable económica y legalmente de la edición de publicaciones en cualquiera de los formatos y sustratos disponibles. (Unesco. Cerlac, 2008)

Ejemplar:

Cada uno de las *items* de un documento resultado de una determinada edición o tiraje. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

En línea:

Designa cualquier operación efectuada durante una comunicación entre computadoras, lo que implica equipamientos o sistemas conectados entre sí. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Encabezamiento:

Elemento que se destaca al inicio de un registro bibliográfico, que sirve para ordenarlo dentro de un catálogo y para facilitar su recuperación. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Encabezamiento de materia:

Término o conjunto de términos que designan o describen el tema del que trata un documento registrado, y que es útil para su recuperación en el Catálogo. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Enciclopedia:

Obra de referencia o consulta que recopila alfabéticamente y con un grado de desglose o descripción extensa, los términos y conocimientos adquiridos del saber en general, o de una determinada materia. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Encuadernación:

Trabajo artesanal que consiste en juntar, unir, coser y/o pegar los pliegos, hojas o cuadernos de un libro o una publicación, ponerles nuevas cubiertas y grabar los datos en ellas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

F-

Fascículo:

Cada uno de los cuadernos impresos en que suele dividirse y expenderse un libro que se publica por partes. (Unesco. Cerlac, 2008)

Ficha catalográfica:

Es la información que se fija de forma sintetizada el contenido y los caracteres externos de un documento o libro. De este modo se ofrece una idea de la materia, partes constitutivas de los mismos desde un punto de vista gráfico y tipográfico. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Folleto:

Impreso editorial que posee entre 5 y 48 páginas (plegable o encuadernado) de carácter informativo o de difusión y no periódica (se edita un solo volumen). (Gobierno del Estado de México, 2006)

Formato:

Estructura y soporte de un archivo y/o documento que define la forma en que se guarda y representa ya sea en papel para los documentos impresos; ya sea en pantalla o en impresora para documentos electrónicos o digitales. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Fuente de información:

Toda materia que genere, contenga, suministre o transfiera información / En la rama bibliotecológica: objeto o sujeto del cual un individuo obtiene la información que satisfaga sus necesidades. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)



Gaceta:

La Gaceta y el Boletín Judicial son los Diarios Oficiales del Estado Costarricense y en ellos sólo se publican los actos públicos y privados que la legislación establezca. Por esa razón, en estos periódicos se pueden encontrar leyes,

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

decretos, reglamentos, licitaciones, resoluciones, remates y avisos, entre otros documentos. El 21 de octubre del 2010 La Gaceta oficializó su edición electrónica por medio de la firma digital certificada, la cual se venía publicando en la Web desde enero del 2003, sin embargo, es hasta el 2010 que se homologa la versión electrónica con la impresa, convirtiéndose en el primer país de Latinoamérica en lograrlo (Imprenta Nacional Costa Rica, 2014)

Gestión de información:

Es todo lo relacionado con la obtención de la información adecuada, en la forma correcta, para la persona indicada, al costo adecuado, en el tiempo oportuno, en el lugar apropiado, para tomar la acción correcta. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Gestión de recursos de información (GRI):

Proceso dentro del segmento de la gestión de información que sirve al interés corporativo. La GRI persigue asociar la información para beneficio de la organización en su totalidad mediante la explotación, desarrollo y optimización de los recursos de información. Los intereses en la organización generalmente se manifiestan en las metas y objetivos corporativos; por tanto la GRI es el vínculo gerencial que conecta los recursos de información corporativos con las metas y objetivos de la organización. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Glosario:

Instrumento en forma de léxico, lista o catálogo, cuyo objetivo consiste en aclarar, definir o desglosar el sentido de las palabras raras, en desuso o técnicas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Google:

Google es un motor de búsqueda a gran escala. Su principal objetivo es proveer de información de alta calidad, para ello incorpora técnicas para mejorar la calidad de la búsqueda, como el PageRank. El análisis de la estructura de enlaces vía PageRank, permite a Google evaluar la calidad de las páginas web y proporcionar mayor relevancia a sus respuestas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Gramaje:

Peso de un metro cuadrado de papel o de cartón, cartoncillo o cartulina expresado en gramos. (Gobierno del Estado de México, 2006)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615



Hipertexto:

Es un sistema de presentación no secuencial de la información. Si el foco de tal sistema descansa en tipos de información no textual, se utiliza el término Hipertexto. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

HTML:

(*HyperText Markup Language*- Lenguaje de Marcado de Hipertexto). Lenguaje en el que se escriben las páginas web a las que se accede a través de navegadores de Internet. Cuando escribe en el navegador a una URL, éste interpreta los comandos html incrustados y los utiliza para darle formato al texto de la página y a los elementos gráficos. Admite componentes hipertextuales y multimedia. Es una aplicación de la ISO Standard 8879:1986. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

HTTP:

(*HyperText Transfer Protocol*- Protocolo de transferencia de Hipertexto). El más importante protocolo de comunicación entre servidores y navegadores web. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615



Índice:

Al final de un libro o publicación académica, el índice es una lista alfabética de términos clave con la página donde se encuentran. Pueden estar ordenados por áreas, por autor o inclusive sólo alfabéticamente. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Indización:

Proceso que consiste en la representación del contenido de un documento o de una parte del mismo, mediante la selección de términos apropiados y se expresa en un lenguaje de búsqueda informativa o natural para facilitar la recuperación. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Información:

Conocimiento que el sujeto recibe o descubre (fortuitamente o a través de la investigación) y que representa o registra en cualquier forma para su posterior vínculo con otros hechos y fenómenos / Material original, primario que consiste en la simple reunión de datos / Conjunto o totalidad de ciertos datos y hechos conocidos que se obtienen como resultado del análisis, síntesis y evaluación de otros datos / Contenido de un mensaje ordenado que se transmite en el espacio y en el tiempo manifestándose como un cúmulo de signos al que se le imprime un

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

significado al anunciarlo y al interpretarlo / Es la diversidad en las informaciones materiales que existen, así como el contenido de sus relaciones que se manifiesta en los cambios de estados / Los soportes en que se registra la información pueden ser el papel, por ejemplo un libro, o formatos electrónicos como un diskette, un CD-ROM. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Intercalación:

Ingreso o colocación de los materiales nuevos o de regreso a la estantería de en un Biblioteca de acuerdo con el criterio establecido para su ordenamiento. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Internet:

Red de telecomunicaciones nacida en 1969 en los EE.UU a la cual están conectadas centenares de millones de personas, organismos y empresas en todo el mundo, uno de los medios más influyentes de la llamada sociedad de la información o autopista de la información. Internet no tiene una autoridad central, es descentralizada. Cada red participante mantiene su independencia y se une cooperativamente al resto respetando una serie de normas de interconexión. La familia de protocolos TCP/IP es la encargada de aglutinar esta diversidad de redes. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

ISBN:

Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN) está formado por trece dígitos que cada vez que se imprime va precedido de las siglas ISBN. El número está dividido por cuatro grupos de extensión variable, separados por guiones o espacios.

(Sistema Nacional de Bibliotecas , 2012)

ISSN:

Representa las siglas International Standard Serial Number – Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadadas. Es un Código de Identificación Único, breve y sin ambigüedades formado por ocho dígitos que permite la identificación de cualquier publicación seriada vigente o que dejó de publicarse sin importar su lugar de origen, idioma o contenido. (Sistema Nacional de Bibliotecas , 2012)



Lector electrónico (e-reader):

Dispositivo electrónico que permiten la visualización de libros en formato digital.

(Unesco. Cerlac, 2008)

Lectura:

Interpretación del sentido de un texto a través de un proceso de percepción visual y reconocimiento del mismo / Proceso de reproducción de la información registrada

“Educar para una nueva ciudadanía”

sobre un medio portador material, a través de un sistema de señales / Tratado, materia, disertación, exposición o discurso sobre temas previamente determinados. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Libro

Obra científica, artística, literaria o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y que puede aparecer impresa o en cualquier otro soporte susceptible de lectura, la extensión del libro consta de más de 49 hojas impresas. (Unesco. Cerlac, 2008)

Libro electrónico (e-book):

Contenido “empacado” cuya base es digital y que puede ser leído en un “lector de e-book” o en una computadora personal (PC). Con frecuencia incluye un mecanismo de e-reader (lector electrónico). (Unesco. Cerlac, 2008)

Link (hipervínculo):

Apuntadores dentro de las páginas web que sirven para saltar de una información a otra, o de un servidor a otro, cuando se navega por Internet o bien la acción de realizar dicho salto. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Literatura gris:

Se denominan así los documentos con información primaria, elaborados por una institución o centro de investigación, que se difunden principalmente en ambientes académicos. Son publicaciones que no aparecen en el circuito comercial habituales por lo que resulta difícil conseguirlas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Lugar de publicación:

Ciudad en la que se halla establecido el editor de un libro. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)



MARC:

(*Machine Readable Cataloguing*). Primer formato normalizado para la catalogación y el intercambio de información bibliográfica legible por ordenador, creado por la *Library of Congress* en 1966. Surge por la necesidad de recoger la información bibliográfica e introducirla en un sistema bibliotecario mediante una estructura catalográfica normalizada. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Medio Digital:

Soporte en el cual se registra información digitalizada. (Unesco. Cerlac, 2008)

MEP:

Ministerio de Educación Pública. (Conicit, 1989)

Monografía:

En catalogación, publicación no seriada, es decir, publicación que contiene una obra completa en un volumen o en un número limitado de ellos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)



Necesidades de información:

Son necesidades de carácter objetivo, que para cada usuario o lector en un momento dado, están determinadas por:

-el contenido semántico de la actividad que realiza el usuario o lector, lo cual define la temática de la información que se necesita para la realización de dicha actividad (aspecto semántico),

-la estructura de la actividad (de estudio, de recreación, creadora, etc.)

-las condiciones objetivas y subjetivas, materiales y sociales, para la realización de la misma y las características socio-psicológico-culturales del usuario

“Educar para una nueva ciudadanía”

(conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, aptitudes, etc., del sujeto, con respecto a la tarea planteada), lector, categoría (segmento) o comunidad de los mismos. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Norma:

Documento publicado con la designación de la forma o especificación y otros documentos afines que se refieren a los diferentes aspectos de la normalización. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Normalización:

Establecimiento de procedimientos y formas de trabajo consensuados, para su aplicación en la fabricación de productos y en la prestación de servicios. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Nota:

Advertencia, explicación, comentario o noticia que va fuera del texto, ya sea al pie, al margen o al final de la obra, con oportuna llamada en el lugar del texto a que corresponda. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Notación:

Conjunto de signos o serie de símbolos convencionales que representan los términos o miembros de un sistema de clasificación. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Nuevas Tecnologías de la información:

Son aquellas tecnologías que favorecen la generación y transmisión de datos / Son aquellas tecnologías que favorecen la generación, el acceso y uso de información en diversos formatos. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Número de clasificación o signatura:

Serie única de letras y/o números que se asigna a cada libro para clasificar y organizar la colección. Con el número de clasificación podemos ubicar un libro en la estantería. Los números de clasificación se asignan de acuerdo al sistema que use cada biblioteca o unidad de información. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615



Obra de referencia:

Obra impresa que contiene datos generalizados. Se utiliza como material de consulta, de ahí que tenga un uso auxiliar, para la obtención de una información breve, rápida y exacta. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Obtención de documentos:

Es el servicio que se proporciona, dentro de Préstamo Interbibliotecario, en el cual se obtiene el documento solicitado por el usuario, ya sea a través de algún convenio de cooperación entre Bibliotecas o instituciones o la compra de algún proveedor de documentos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

OPAC:

(*Online Public Access Catalog*). Catálogo en línea de acceso público. Permite realizar consultas de los campos bibliográficos más comunes como autor, materia, título, etc. Catálogo consultable por ordenador que sustituye en las salas de consulta a los tradicionales ficheros. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615



Página:

Cada uno de los lados o caras de la hoja del libro o cuaderno, revista, álbum, manuscrito. La que cae a la derecha de la persona que lee se llama anverso o recto y lleva numeración impar; la que corresponde al lado opuesto se llama reverso o vuelto, y tiene numeración par. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Palabra(s) clave:

Keyword(s). Términos o palabras que son significativas para realizar una búsqueda. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

PDF (Adobe Corporation's Page Description Format):

Usado hoy frecuentemente para enviar a las impresoras, pero también la base para muchos formatos de libros electrónicos; tiende a ser más rígido en el formato que el HTML u otros estándares para representación de textos. (Unesco. Cerlac, 2008)

Pie de imprenta:

Lugar de publicación, nombre del editor y fecha de publicación de un documento. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120 - San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Plagio:

Uso de las ideas o del trabajo de un tercero como propios sin dar crédito al autor original. El plagio es considerado una infracción grave y puede ser motivo de expulsión en las instituciones de educación superior. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Portada:

Página al comienzo de una obra impresa, que lleva su título completo y, por lo general, el nombre del autor y el pie de imprenta. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Préstamo interbibliotecario:

Sistema de préstamo por el que cualquier biblioteca puede solicitar otro documento que no se encuentre entre sus fondos, para responder a la demanda de un usuario. Es el intercambio entre bibliotecas de sus fondos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Procesamiento de datos:

Conjunto de diferentes operaciones en secuencia sistemática sobre el dato, las cuales se basan en la elaboración, manipuleo y tratamiento del mismo, mediante

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

máquinas automáticas para producir los resultados esperados. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Propiedad intelectual:

Conjunto de derechos, de carácter subjetivo que confieren al autor de una obra literaria, científica o artística un conjunto de prerrogativas específicas de índole moral, que le aseguran el control de su explotación económica y una remuneración a su trabajo creador. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Publicación:

Escrito impreso, como un libro, una revista, un periódico, etc., que ha sido publicado. (Unesco. Cerlac, 2008)

Publicación digitalizada:

Material de lectura en formato digital que resulta del escanear o digitalizar libros de su formato impreso. (Unesco. Cerlac, 2008)

Publicación electrónica:

Publicación de texto, imágenes, sonido, etc., en soporte electrónico (diccionarios, enciclopedias, directorios y otras obras de referencia bases de datos bibliográficas y factuales normas, manuales, guías y publicaciones educativas, libros y revistas). (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Publicación periódica:

Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido. Cualquier publicación que se edite periódicamente (una vez al día, una vez al mes, etc.) Se incluyen dentro de esta categoría los diarios, revistas, anuarios y las gacetas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Publicación seriada:

Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)



Recurso:

Es el término usado en general que describe cualquier fuente de información, pueden ser impreso o electrónico (por ejemplo: un libro, CD-ROM, video, revista o *journal*, web site, etc). (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Recursos de información:

Significa todas las herramientas, equipos, suministros, facilidades físicas, personas y otros recursos utilizados por una empresa. También el capital, la inversión y gastos involucrados en proveer los mencionados recursos de apoyo. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Referencia:

1) En un escrito, indicación del lugar de él mismo o de otro al que se remite al lector.

Reconocimiento que hace una fuente de información a otra fuente.

2) Servicio: Escritorio o estación donde el/la bibliotecario.

3) Material: Puede ser llamado también de “Consulta”, son Tomos que contienen información básica, general y concisa sobre un dado tema y de los cuales solo se extrae una definición o dato (en lugar de leerse enteros). Entre estos están las enciclopedias, los diccionarios, los almanaques, las bibliografías y los índices. Estos materiales generalmente no se pueden sacar de la biblioteca (no "circulan").

(Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Referencista:

Persona conocedora de los recursos impresos y electrónicos de una Biblioteca, y tiene la capacidad de orientar a los usuarios en la búsqueda y localización de la información requerida. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Registro bibliográfico:

Descripción de un documento registrado en forma estándar en una base de datos o catálogo en línea. Incluye título, autor, editorial, año de publicación como parte importante. Se denomina también asiento o ficha bibliográfica, aunque estos términos se suelen usar para referirse a los catálogos manuales. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Reimpresión:

Consiste en la reproducción, sin agregados ni modificaciones, de una edición anterior de una obra, utilizando para ello, la misma composición tipográfica conservada o bien una nueva composición rehecha.

La reimpresión, pues, es la repetición o copia literal de un texto anterior con el mismo molde del original u otro. (Buonocore, 1976)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Relevancia:

Un documento puede considerarse relevante si el contenido del mismo posee alguna significación o importancia con respecto a la búsqueda realizada por el usuario, o su necesidad de información. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Renovación:

Extender el tiempo de vigencia del material de biblioteca que se tiene en préstamo. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Representante legal:

Persona que representa legalmente a la empresa ante terceros. (Unesco. Cerlac, 2008)

Reseña:

Comentario descriptivo crítico de una monografía o artículo, lo suficientemente extenso para dar a conocer tanto el contenido como la obra en general del autor. Suelen ser publicadas en Revistas bibliográficas, o en publicaciones periódicas, al final de los artículos del contenido. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Resumen:

Exposición breve y objetiva de un documento en donde se indica el propósito, la metodología, los resultados y las conclusiones del trabajo. Puede incluirse en el documento original. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Revista:

Publicación periódica ilustrada de información no diaria, con apariciones regulares. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Revista electrónica:

Es aquella publicación creada, producida y editada en hipertexto con versión digital difundida en Internet, con eventual versión en formato impreso, con características editoriales que se apegan estrictamente a las normas de cualquier revista académica o científica tradicional. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

RISBN 5.1:

Este nuevo software permite que los editores se conecten en línea con la Agencia ISBN y llenen los formularios para el registro de autores-editores, editoriales, fichas de registro de títulos, reimpresiones. (Sistema Nacional de Bibliotecas , 2012)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615



Sello editorial:

1. El nombre, el título, u otra designación mediante la cual se identifican todos o ciertos libros específicos de un editor.

2. Se define como sello editorial un signo distintivo o nombre registrado como marca o no, que hace parte del fondo editorial de una empresa, de un establecimiento educativo o de un centro de publicaciones de cualquier organización. Se considera generalmente como una unidad estratégica de negocio. En muchos casos se usa el nombre o razón social de la empresa como sello editorial, eliminando artículos o especificaciones de la denominación.

(Unesco. Cerlac, 2008)

Serie:

Conjunto de obras independientes unidas entre sí por un título común, una secuencia numérica y algunos caracteres de formato, que se publican sucesivamente. Cuando las obras coinciden también en la materia tratada se habla de series monográficas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Servicio de información:

Realización de un determinado proceso tecnológico de la ‘actividad de información’ y la entrega a los usuarios de los resultados de dicho proceso, con el fin de satisfacer

“Educar para una nueva ciudadanía”

sus necesidades de información / Fuente institucional que suministra, directa o indirectamente, información o referencias a otras fuentes de información institucionales o personales / Organización (sección, departamento, institución) o ‘conjunto’ de organizaciones que continuamente llevan a efecto el trabajo práctico del servicio de información. Según las escalas del trabajo (desde los servicios de información de las instituciones o empresas hasta los servicios de información nacionales e internacionales), los servicios de información pueden tener un carácter diferente. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Sigla:

Palabra formada por el conjunto de letras iniciales de una razón social o del nombre de una empresa. (Unesco. Cerlac, 2008)

Signatura topográfica:

Conjunto de símbolos que se utilizan para identificar un documento y señalar el lugar que ocupa en el depósito o estante correspondiente y así facilitar su búsqueda. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Sistema:

Conjunto de entes independientes entre sí mismos que se encuentran en interrelación con ellos mismos y con el ambiente que los rodea. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Sistema de gestión de información:

Es el conjunto de políticas y normas relacionadas entre sí que se establecen para el acceso y tratamiento de los recursos de información. Incluye los registros administrativos y los archivos, el soporte tecnológico de los recursos y el público a que se destina. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Sistema de información:

Se refiere a los métodos, medios, materiales, generadores contenedores y continentes de involucrados en una forma organizada para efectuar la transferencia de información dentro de una actividad, campo u organización. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)

Subtítulo:

Título secundario que se pone después del título principal. (Unesco. Cerlac, 2008)

T-

Tesoro:

Lista o índice estructurado de palabras-clave y/o términos destinados a representar de manera unívoca el contenido de los documentos y de las consultas dentro de un sistema documental determinado, con el objeto de poder recuperar la información. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Tesis doctoral:

Disertación escrita que presenta a la universidad el aspirante al título de doctor en una facultad. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Tipo de encuadernación:

Forro o cubierta de distintos materiales, que se pone a los libros para resguardo de sus hojas.

Espiral: 1. Libro encuadernado con un alambre en forma de espiral.

Tipo de encuadernación que consiste en hacer perforaciones en el margen de lomo e introducir por ellas un alambre en forma de espiral que sujete el conjunto de tapas y hojas.

Pasta: 1. Libro encuadernado con cubierta de pasta, que se pone a los libros para resguardo de sus hojas. (Unesco. Cerlac, 2008)

Tipografía:

Es el arte de confeccionar una obra impresa, incluyendo el diseño de letras y la maquilación de libros. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Título:

Nombre que identifica una obra. (Unesco. Cerlac, 2008)

“Educar para una nueva ciudadanía”

Apartado Postal 465-2120- San Francisco de Goicoechea / San José, Costa Rica

Telefax 2221-7737 / Central telefónica 2255-3525 ext. 4644-4615

Tomo:

Cada una de las partes, de obras impresas o manuscritas de cierta extensión, con paginación propia y encuadernada de forma separada, con el fin de facilitar su manejo. . (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Traducción:

Consiste en transformar una obra escrita y editada en una lengua determinada en una forma distinta expresada en otra lengua, generalmente la del editor. (Unesco. Cerlac, 2008)



URL:

(*Uniform Resources Locator*). Dirección electrónica de un recurso web que especifica el protocolo de transmisión y la dirección del recurso para poder acceder a el desde cualquier ordenador conectado a Internet. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Usuario de la información:

Persona, grupo o entidad, que utiliza la información o los servicios de información. Al estar involucrados los "usuarios" y trabajadores de la información en un proceso continuo de comunicación, el término se refiere a todos los que utilizan la

“Educar para una nueva ciudadanía”

información, sean o no trabajadores de la información. (Biblioteca Médica Nacional, 2016)



Volumen:

Cuerpo material de un libro encuadernado, ya contenga la obra completa, o uno o más tomos de ella, o ya lo constituyan dos o más escritos diferentes. . (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)



Yahoo:

Primer directorio de navegación y búsqueda de Internet. Señala los sitios que tratan temas de interés a los usuarios. Actúa como un buscador robotizado utilizando la base de datos del buscador Google. . (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

Referencias

- Biblioteca Médica Nacional. (24 de Mayo de 2016). *Glosario de términos bibliotecológicos y de Ciencias de la Información*. Obtenido de infomed:
<http://www.sld.cu/sitios/bmn/temas.php?idv=3015>
- Buonocore, D. (1976). *Diccionario de Bibliotecología*. Argentina: Ediciones Marymar.

“Educar para una nueva ciudadanía”

- C.R. Leyes y decretos , etc. (05 de noviembre de 2007). Decreto No 34075. Organización administrativa de las oficinas centrales de Ministerio de Educación Pública. *Diario Oficial la Gaceta Digital*.
- C.R. Ministerio de Educación Pública. (2016). *Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación*. San José: MEP.
- Conicit. (1989). *Directorio de acrónimos*. San José, C.R.: CONICIT.
- Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey. (2015). *Glosario de términos de Biblioteca y Manejo de la Información*. Obtenido de <http://biblioteca.mty.itesm.mx/node/2653>
- Gobierno del Estado de México. (2006). *Manual de normas y políticas para la emisión de publicaciones oficiales*. Obtenido de http://salud.edomexico.gob.mx/intranet/uma/doctos/manual_normas_politicas_para__emision_publicaciones_oficiales.pdf
- Imprenta Nacional Costa Rica. (San José, Costa Rica de 2014). *La gaceta y el boletín oficial*. Obtenido de <http://www.imprenal.go.cr/quienessomos/diariosOficiales.aspx>
- Ministerio de Educación Pública. (2013). *Biblioteca Digital del MEP*. Obtenido de Servicios en línea: <http://mep.go.cr/servicios-linea>
- Miranda Arguedas, A. (1995). *Procesamiento de la información en bibliotecología*. San José: EUNED.
- Pincay Cañarte, A. (2010). *El rol del bibliotecario en el uso de las nuevas tecnologías de información propuesta: diseño del área de información tecnológica en la biblioteca del Colegio Fiscal Mixto Martha Bucaram de Roldós*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/3516/1/04%20EL%20ROL%20DEL%20BIBLIOTECARIO%20EN%20EL%20USO%20DE%20LAS%20NUEVAS%20TECNOLOG%20C3%8DAS%20DE%20INFORMACI%20C3%93N.pdf>
- Sistema Nacional de Bibliotecas . (2012). *Agencia Costarricense del ISBN*. Obtenido de SINABI: <http://www.sinabi.go.cr/bibliotecas/agencias%20isbn-issn/Que%20es%20el%20ISBN.pdf>
- Unesco. Cerlalc. (Febrero de 2008). *Glosario de términos*. Obtenido de http://www.cerlalc.org/secciones/libro_desarrollo/Glosario_Edicion.pdf
- Universidad de la Guajira. (2015). *Procedimientos para la clasificación y catalogación de material bibliográfico*. Obtenido de <http://sigug.uniguajira.edu.co/sigug/pdf/procidimientos%Colombia>
- Vision Tec. (16 de abril de 2015). *¿Que es un Código de Barras?* Obtenido de <http://visiontec.com.mx/site/que-es-un-codigo-de-barras/>

“Educar para una nueva ciudadanía”