

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN  
PEDAGÓGICAS  
INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO “RAFAEL MA. DE  
MENDIVE”  
PINAR DEL RÍO

IX SIMPOSIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DEL  
CONOCIMIENTO

GLOSARIO DE TÉRMINOS BIBLIOTECOLÓGICOS Y CIENCIAS  
DE LA INFORMACIÓN (BCI)

Autores: Lic. Olga Ferragut Rodríguez

Lic. Dianelys Páez Acosta

Téc. Yenny Madera Ferragut

Lic. Teresa del Jesús Rodríguez Noda

Lic. Elías Crespo Toledo

Pinar del Río  
“Año 49 de la Revolución”

2007

## INTRODUCCIÓN

El presente “Glosario de términos Bibliotecológicos y de la Ciencia de la Información”, tiene como finalidad brindar a los profesionales de estas especialidades un material de consulta de gran utilidad para su trabajo diario, el permitirá a parte de su estudio la comprensión de la materia que constituye objeto de su labor.

Las definiciones encontradas en el estudio y la consulta de fuentes de información como textos especializados, artículos de revistas, documentos y búsqueda en Internet abordan diversos términos acerca de la Bibliotecología y la Ciencia de la Información . Todos estos aspectos se reflejan en el trabajo investigativo que presentamos.

El glosario consta de 205 términos en su marco conceptual y está organizado en orden alfabético.

Esperamos que sea de su utilidad.

Muchas gracias.

## DESARROLLO

### MARCO CONCEPTUAL

#### A

**Ambiente:** Todos aquellos factores que pueden y deben influir en las decisiones que se toman dentro de las organizaciones.

**Análisis de información:** Etapa inicial de transformación de información documental y no documental, que consiste, fundamentalmente, en el estudio de las fuentes de información 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).

**Archivo:** Institución, local o mueble donde se custodian y coleccionan de forma ordenada y clasificada documentos originales, públicos y privados, producidos por una persona física o jurídica, acumulados en el curso de sus actividades, que son preservados con determinados fines: jurídicos, económicos, culturales, científicos, religiosos o políticos; así como dichos documentos.

**Archivología:** Ciencia social que estudia los principios de la creación, desarrollo, organización, administración y funciones de los archivos, sus fundamentos, legales y jurídicos, así como sus problemas teóricos-históricos y métodos lógicos referentes a los documentos de archivo, los cuales resuelve de manera netamente práctica.

**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.

**Actividades científicas y tecnológicas:** Actividades sistemáticas estrechamente relacionadas con la generación, perfeccionamiento, difusión, asimilación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico en todas las esferas de la actividad socioeconómica del país.

**Actividades de interfase:** Actividades que se desarrollan en forma interactiva por las esferas científica, tecnológica, productiva y financiera, entre otras, con el objetivo de viabilizar y agilizar el proceso de innovación.

**Administración por políticas:** Proceso que aclara y despliega el planteamiento estratégico de una organización, dándole núcleo y foco a todo su quehacer, convocando a todos sus miembros. Parte de su Visión y se expresa en planes de negocio de corto, mediano y largo plazo para asegurar su competitividad y supervivencia.

**Análisis estratégico:** Proceso mediante el cual se establece la situación actual de la organización, mediante un examen externo e interno, con el fin de identificar los factores que afectan la competitividad, la supervivencia y el logro de la Visión-Misión.

**Auditoría Informativa:** Revisión completa de las capacidades y deficiencias informacionales de una unidad, tanto de carácter interno como externo.

## B

**Banco de datos:** Colección de datos interrelacionados almacenados y procesables de forma independiente de los ficheros o programas estructurados que los utiliza, así como del tipo de soporte y sistema de acceso / Sistemas creados para almacenar un conjunto de datos del mismo tipo, de modo que se puedan actualizar y utilizar en cualquier momento y ocupen el menor espacio posible.

**Benchmarking:** Proceso sistemático y continuo para evaluar los productos, servicios y procesos de trabajos de las organizaciones que son reconocidas como representantes de las mejores prácticas, con el propósito de realizar mejoras organizacionales. Es proponerse metas utilizando normas externas y objetivas y aprender de los otros.

**Beneficio:** Una salida, valor, resultado positivo o eficacia en una operación o actividad que se espera alcanzar o se alcanzó en un plazo de tiempo como resultado de haber efectuado una determinada inversión o acción.

**Bibliografía:** Ciencia social que trata sobre la estructura y propiedades de la información bibliográfica, los libros o colecciones de estos, las regularidades de los procesos de su creación, difusión y utilización / Rama del conocimiento y de la actividad práctica que tiene como fin el registro, descripción, clasificación y análisis cualitativos de publicaciones, para lo cual elabora métodos y medios / Conjunto de asientos bibliográficos presentados en forma de listas, que permiten de la identificación de un conjunto de documentos de publicación corriente o retrospectiva, sobre una materia o autor determinado, las cuales están contenidas en una publicación bibliográfica. Estas listas también pueden aparecer en una obra indicando los documentos que le sirvieron al autor de la misma como fuente de documentación o referencia, o que esté recomendada a los lectores. Dichas listas se componen de datos que describen los libros que los incluyen.

**Bibliología:** Ciencia o rama del conocimiento que abarca tanto el estudio de la historia del libro y la imprenta como el estudio general del libro en su aspecto teórico-práctico.

**Bibliometría:** Disciplina métrica de la Bibliotecología que se apoya en métodos matemáticos y estadísticos para calcular la extensión o medida de las bibliotecas y sus propiedades, además para cuantificar el desarrollo de los procesos relacionados con las bibliotecas como fenómenos sociales, así como el estudio del volumen, desarrollo y difusión de la bibliografía científica y la estructura social de sus destinatarios. / La aplicación de los métodos estadísticos y matemáticos dispuestos para definir los procesos de la comunicación escrita y la naturaleza y el desarrollo de las disciplinas científicas

mediante técnicas de recuento y análisis de dicha comunicación. (Pritchard, 1969) / **Bibliometría en la web:** Aplicación de los métodos estadísticos y matemáticos dispuestos para definir los procesos de la comunicación escrita y la naturaleza y el desarrollo de las disciplinas científicas mediante técnicas de recuento y análisis de dicha comunicación. [sapiens.ya.com/rdib/glos.htm](http://sapiens.ya.com/rdib/glos.htm) / Disciplina métrica de la Bibliotecología que se apoya en métodos matemáticos y estadísticos para calcular la extensión o medida de las bibliotecas y sus propiedades, además para cuantificar el desarrollo de los procesos relacionados con las bibliotecas como fenómenos sociales, así como el estudio del volumen, desarrollo y difusión de la bibliografía científica y la estructura social de sus destinatarios. [www.uh.cu/facultades/fcom/portal/interes\\_glosa\\_terminos.htm](http://www.uh.cu/facultades/fcom/portal/interes_glosa_terminos.htm)

**Biblioteca:** Institución que reúne, procesa y asegura la disponibilidad de libros, publicaciones periódicas y documentos similares, así como la colección de dichos materiales impresos, es decir, el conjunto formado por el local (institución bibliotecaria) y los materiales que trata / Colección de obra semejantes entre sí por las materias que tratan

**Biblioteca electrónica:** Es la que se encuentra ricamente dotada de equipo de microelectrónica y de instalaciones de telecomunicaciones, que permitirán acceder a la información en formato electrónico in sito o a larga distancia; y en las colecciones de estas bibliotecas convivirán todo tipo de materiales y formatos.

**Biblioteca digital:** Estas bibliotecas digitalizan sus colecciones y adquirirán información sólo en formatos electrónicos, magnéticos y discos ópticos y ya no tendría información registrada en papel (generalmente son bibliotecas pequeñas en cuanto al número de usuarios, con una colección básica, con un espectro de materias reducido, y una cobertura acotada en cuanto a tiempo y temas)

**Biblioteca virtual:** Incorpora los avances de la realidad virtual; sus equipos de cómputo tendrán que reflejar la tecnología de punta y las representaciones en hipermedia serán las adquisiciones más representativas, para relacionar y dirigir al usuario a colecciones específicas que no se encuentran en un solo sitio, y administrando su uso remoto.

**Bibliotecario:** Persona que tiene a su cargo la colección, cuidado, ordenación, conservación, organización, dirección y funcionamiento de una biblioteca; es decir, aquel que trata con el saber formalizado por la escritura en sus diferentes formas y sustentos, así como la administración de las instituciones, además en la actualidad su función se amplía, convirtiéndose en educador, guía y preceptor de lecturas; por lo cual debe poseer las condiciones de cultura y técnica.

**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.

**Biblioteconomía:** Rama de la Bibliotecología que comprende el conjunto de conocimientos teóricos y técnicos relativos al establecimiento, organización y mantenimiento de la biblioteca; la administración (política de la administración para realizar en con la mayor eficacia y el menor esfuerzo los fines específicos de la institución) y al uso adecuado de las colecciones documentales.

## C

**Calidad:** Conjunto de cualidades de una persona o cosa; importancia, calificación; superioridad, excelencia de alguna cosa.

**Cambio:** Proceso a través del cual se pasa de uno a otro estado de situación, generándose modificaciones o alteraciones de carácter cuantitativo y / o de la realidad preexistente.

**Capital intelectual:** Todos aquellos elementos que dentro de un marco estratégico dado, conducen a la valorización de los activos físicos incidiendo directamente en el valor agregado de las organizaciones. Es dinámico y su desarrollo conduce al incremento del valor. / Conocimiento convertido en valor mediante un proceso de gestión: Capital humano: El conocimiento, las habilidades y la competencia del personal de la organización. / Capital de la innovación: La capacidad de la organización para innovar y crear nuevos productos y servicios./ Capital de los procesos: Las herramientas, procesos, técnicas y sistemas de una organización./ Capital de los clientes: El valor de las relaciones de una organización con sus clientes.

**Capital humano:** Se refiere al conocimiento (explícito o tácito) útil para la empresa que poseen las personas y equipos de la misma, así como su capacidad para generarlo; es decir su capacidad de aprender. El capital humano es la base de la generación de otros tipos de capital intelectual. Una forma sencilla de distinguir el capital humano es que la empresa no lo posee, no lo puede comprar, sólo alquilarlo durante un período de tiempo.

**Capital estructural:** Es el conocimiento que la organización consigue explicitar, sistematizar e internalizar y que en un principio puede estar latente en las personas y equipos de la empresa. El capital estructural es propiedad de la empresa, queda en la organización cuando sus personas la abandona.

**Ciclo de vida de la información:** Concepto para definir que la información es creada, para a través de diferentes etapas de desarrollo y finalmente es destruida. Las etapas generalmente reconocidas son: definición de requerimientos, adquisición, transmisión, procesamiento, almacenamiento, diseminación, uso y descarte.

**Ciencia:** Esfera de la actividad humana dirigida a la adquisición sistemática, mediante el método científico, de nuevos conocimientos sobre la naturaleza, la sociedad y el pensamiento, que se reflejan en leyes, fundamentos y tendencias de desarrollo.

**Competitividad:** Capacidad de una entidad productora de bienes o servicios de capturar cuotas en los mercados de exportación, sobre la base de precios, calidad y oportunidad, en la cual cobra una relevancia especial la innovación tecnológica.

**Conocimiento:** Conjunto de información desarrollada en el contexto de una experiencia y transformada a su vez en otra experiencia para la acción. El conocimiento permite percibir escenarios nuevos, de cambio y tomar decisiones / Estructuras informacionales que, al internalizarse, se entregan a sistemas de relacionamiento simbólico de más alto nivel y permanencia.

**Catalogación:** Proceso técnico mediante el cual se representa en forma sintética o condensada todos los detalles técnicos, gráficos, tipográficos y bibliográficos de una obra determinada, con el propósito de ubicarla dentro de una colección determinada y de identificarla y recuperarla rápidamente.

**Catálogo:** Lista o inventario de cualquier tipo de objetos o documentos existentes en una colección, fondo o unidad de información que se caracterizan por reflejar en forma sucinta el contenido de dichos materiales a través de la enunciación y descripción metódica y dispuestas en un orden determinado. Dicha lista se confecciona de acuerdo a un plan determinado, con el objetivo de orientar a los usuarios en la búsqueda informativa y al mismo tiempo auxilia a los trabajadores de la información en la búsqueda y recuperación de los documentos.

**Centro de documentación:** Organización orientada a la preparación de compilaciones de documentos, además anuncian, seleccionan, procesan, a través del resumen y la indización, recuperan y diseminan determinados documentos en respuesta a las demandas y necesidades de información específicas de los usuarios

**Centro de información:** Institución de información especializada que tiene la función de detectar, reunir, procesar (analítica y sistemáticamente), recuperar y difundir información, así como la edición y reproducción del contenido de los documentos; en respuesta a las solicitudes de los usuarios.

**Ciencia de la información:** Ciencia interdisciplinaria que estudia 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, 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.

**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. Tratándose de documentos, permite además, definir los temas contenidos en ellos.

**Cliente:** Usuario que debe pagar directamente por los servicios/productos de la entidad de información, o sea, cuando media una relación monetario-mercantil directa entre ambas partes.

**Cliente Actual:** Equivalente a usuario real, pero cuando media una relación monetario mercantil directa.

**Cliente Potencial:** Aquel que es objeto de una estrategia para la venta de un producto/servicio por la entidad de información y que se toma como punto de partida para el cálculo de los recursos que la organización debe poner a disposición del mercadeo. Puede ser Actual, o no. Este autor no suele utilizar este término sino simplemente Cliente, de no ser para enfatizar el carácter Potencial de dicho cliente.

**Cliente Interno:** Persona, grupo o entidad dentro de la organización que se toma como punto de referencia para el análisis de sistema. Cuando este autor utiliza este término siempre es referido al contexto del análisis interno del sistema que constituye la entidad de información, suponiendo que lo lógico es que no existan relaciones monetario-mercantiles directas entre cliente y proveedor, por cuanto pertenecen a la misma entidad, su funcionamiento es mutuamente necesario y, en última instancia, financiado a partir de los mismos fondos. En el caso de una entidad de información, son los propios trabajadores de la información y sus agrupaciones.

**Cliente Externo:** Siempre que sea utilizado por este autor, se refiere a la persona, grupo o entidad que no está subordinada ni administrativa ni metodológicamente a la entidad de información o que posee una entidad intermedia para los servicios de información. Sería utilizado siempre en el contexto del análisis de sistema e independientemente de si se establecen o no relaciones monetario - mercantiles directas o no y de si son actuales o potenciales.

**Comunicación:** Acción y efecto de comunicarse / Proceso de interacción social basado en la transmisión de mensajes de información de un ente a otro a través de símbolos, señales y sistemas de mensajes como parte de la actividad humana, y se expresa a través del nexo, relación o diálogo que se establece entre las personas / Enlace, relación que existe entre objetos en la cual la acción de uno repercute sobre las características de otros.

**Conocimiento:** Reflejo de la realidad objetiva por el hombre a través de sus formas fundamentales sensoriales, racionales verificado por la práctica y de manera individualizada. Su difusión e intercambio se produce mediante el lenguaje

**Control:** Función gerencial que guía las acciones de la organización para que sus resultados coincidan o superen los objetivos establecidos.

**Control interno:** Considera el plan, los métodos y las medidas coordinadas que se adoptan dentro de una organización para salvaguardar sus activos, comprobar la precisión y confiabilidad de su contabilidad, promover la eficiencia operacional y estimular el cumplimiento de las políticas gerenciales.

**Costo:** Representa una asignación, un gasto o un precio pagado para adquirir, construir, o manufacturar activos y bienes así como otros gastos en que se incurre para operar un negocio, manejar una organización y hacer cumplir las misiones, metas y objetivos organizacionales.



**Cultura informacional:** Conjunto de competencias y actitudes que los beneficiarios actuales y potenciales del servicio de información exhiben como factores que facilitan u obstaculizan la misión de una organización, los fines de la gestión y el aprovechamiento de los recursos comprometidos.

**Cultura organizacional:** conjunto dinámico de valores, ideas, hábitos y tradiciones compartidos por las personas que integran una organización, los cuales regulan su funcionamiento dentro de la misma.

## D

**Datos:** Información que generalmente se expresa en forma numérica y se utiliza para el procesamiento posterior empleando métodos matemáticos; así como la forma convencional que forma dicha información cuando se trata con la maquina / Todo antecedente necesario para el conocimiento exacto de las cosas o para deducir consecuencias legítimas de un hecho o los principios que le sirven de base de razonamiento o punto de partida a una ciencia o investigación. / Registros íconos, símbolos (fonéticos o numéricos) o sígnicos (lingüísticos, lógicos o matemáticos) por medio de los cuales se representan hechos, conceptos o instrucciones

**Demanda o solicitud de información:** Esta constituye la expresión verbal al sistema de información, de los intereses de información.

**Descarte (m) de documentos de la colección:** Proceso de depuración, en una colección, de los documentos que por cualquier causa hayan perdido su significado científico y práctico. La depuración en un fondo es, de hecho, un tipo de completamiento del fondo, entendiéndose éste en el sentido más amplio. El descarte de documentos en las colecciones debe basarse en estudios bibliométricos con un enfoque sinérgico para darle una argumentación científica objetiva, para esto deben considerarse diversos factores. V.a.: Adquisición permanente de la colección; adquisición inicial de la colección; desarrollo de colecciones hemerotecarias; formación de la colección; fuentes para el completamiento de la colección.

**Diseminación selectiva de la información:** Procedimiento por el cual se suministra a cada usuario o grupo de estos referencias de documentos que sean de su interés actual, previamente conocidos; fundamentalmente material científico y técnico. Esta información se realiza con carácter selectivo y en un período determinado.

**Documentación:** Ciencia que tiene como objeto de estudio el proceso informativo-documental y desarrolla la aplicación técnica de: selección y compilación, análisis y tratamiento sistemático, almacenamiento y/o diseminación rápida de los registros del conocimiento humano ya sea en su forma original o interpretada; síntesis, traducción, para la obtención del nuevo conocimiento o de otra utilidad para los usuarios / Conjunto de documentos con los que se realiza esta actividad / Documento o conjunto de documentos reunidos para fines determinados.

**Documentación interna** (como fuente documental): Conjunto de documentos, en cualquier formato y soporte, producidos o recibidos por una organización como parte de sus operaciones diarias y que son conservados temporal o permanentemente, con fines de uso en asuntos administrativos, legales o financieros, como evidencia de las funciones de dicha organización, como fuente de investigación o referencia.

**Documentalista:** Especialista cuyo trabajo consiste en el procesamiento de documentos; los transcribe; clasifica; cataloga a través de nuevas técnicas y sistemas de clasificación, análisis, indización, síntesis, reproducción, y difusión. Cumpliendo de este modo una función social; intermediar entre los documentos y la información y asegurar el almacenamiento y recuperación de esos documentos.

**Documento:** Todo objeto material que porte, registre o fije, en sí, información, es decir, el conjunto formado por el contenedor con su contenido; con el objetivo de conservar y transmitir dicha información en el dominio del espacio y del tiempo a fin de ser utilizada como instrumento jurídico o probativo, testimonio histórico, etc.

## E

**Economía del conocimiento:** Intenta capturar un conjunto de fenómenos que denotan una importancia creciente del conocimiento en el funcionamiento y desarrollo de los sistemas productivos de bienes y servicios.

**Eficacia:** Expresa la proporción de la obtención de resultados útiles derivados de una entrada dada.

**Eficacia del funcionamiento:** Indicador que sirve para calificar el grado de cumplimiento de las metas.

**Eficiencia:** Representa la obtención de una salida dada con el mínimo de esfuerzo o costo.

**Eficiencia del funcionamiento:** Indicador que sirve para evaluar el comportamiento del uso de los recursos.

**Eficacia del sistema de información:** Medida que determina el grado en que se obtiene un apoyo a las funciones para las cuales está diseñado el sistema. También el grado de importancia de esas funciones, en la consecución de los objetos de la actividad.

**Entidad de recursos de información:** Configuración de personas, cosas, energía, información y otras entradas que tienen capacidad de crear, adquirir, proveer, procesar, almacenar o diseminar información. Es decir los fondos de información y funciones manipuladoras de información que son, o deben ser, gerenciadas como recursos organizacionales.

**Epígrafe:** Cita, resumen o sentencia alusiva a la obra y se coloca a la cabeza del texto, después del título inicial, al principio de cada capítulo, parte o volumen de una obra y refleja el contenido temático de la misma / Término que se utiliza en catalogación para designar la palabra o palabras que sirven de

encabezamiento en las fichas de materia o asuntos de los catálogos diccionarios y expresan de qué trata la obra.

**Extranet:** Es una variante de intranet que brinda facilidades de acceso a otras instancias no internas, mediante convenios, contratos o acuerdos que facilitan el acceso a ella.

**Estrategia:** Concepto multidimensional que abarca todas las actividades críticas de la organización, que da un sentido de unidad, dirección y propósito, al mismo tiempo que facilita la realización de los cambios necesarios para lograr su ajuste armónico al entorno. / Patrón de los movimientos y de la organización y de los enfoques de la dirección que se usa para lograr los objetivos organizativos y para cumplir con la misión de la organización.

**Estrategia Tecnológica:** Planteamiento general y unificador que se hace una organización hacia el desarrollo y uso de tecnología. Tiene como características fundamentales que liga las áreas funcionales de la empresa y relaciona sus actividades con el ambiente externo. Tiene en cuenta la adecuación entre las capacidades de la empresa y las exigencias competitivas del sector, para lograr guiar a la empresa en medio de un panorama tecnológico turbulento.

**Evaluación:** Cálculo para calificar y medir el logro y la forma de satisfacer los objetivos propuestos de un determinado sistema o unidad.

## F

**Facsímile:** Reproducción exacta de un texto original manuscrito o impreso; firma; imagen gráfica; dibujo que se realiza utilizando medios mecánicos.

**Factores claves de éxitos:** Variables que deben tener un comportamiento adecuado que aseguren resultados exitosos a un gerente o a una organización. Deben recibir por tanto una atención especial y continua para un mejor funcionamiento y calidad de la organización. Se utilizan principalmente como apoyo a la planificación estratégica y al análisis de requerimientos de información.

**Ficha catalográfica:** Tarjeta de papel o cartulina de forma rectangular y dimensiones pequeñas en la 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, etc., de los mismos desde un punto de vista gráfico y tipográfico con la idea de facilitar el trabajo de los investigadores.

**Flujos de información:** Es la secuencia lógica de los procesos para representar los límites del sistema en estudio y mostrar el movimiento de los datos y su transformación a través del sistema.

**Folio:** Hoja de libro o cuaderno / Titulillo o encabezamiento de las páginas de un libro / En tipografía es el número de orden o palabra que se coloca a cada página y que generalmente aparece en la parte superior.

**Forum de Ciencia y Técnica:** Movimiento organizado de creación e inventiva científica y tecnológica en el que participan todos los ciudadanos que se interesan en buscar soluciones a problemas de carácter económico y social en

su ámbito de acción, y que propicia, a través de diferentes vías, la generalización de los resultados obtenidos.

**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.

**Funcionamiento:** es la medida de cantidad y calidad de tareas o contribuciones de un individuo o grupo para el trabajo de una organización o un segmento de ella.

## G

**Glosario:** Instrumento en forma de diccionario, vocabularios, léxicos, listas o catálogos, cuyo objetivo consiste en aclarar el sentido de las palabras raras, en desuso, oscuras o técnicas a través de definiciones con palabras de la misma lengua, más claras y usuales, traducciones a otras lenguas, sinónimos o vinculados a un tema específico.

**Gestión:** Es el proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización.

**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. /Otros autores definen como: “El propósito de la gestión de información es promover la eficacia organizacional al elevar las potencialidades de la organización para cumplir con las demandas del ambiente interno y externo en condiciones tanto dinámicas como estables”(Rowley, 1998) / “La gestión de información es vista como la planificación de un sistema abierto (ejemplo la organización) (Fairer-(Wessels, 1997) / ”La gestión de información es todo lo que tiene que ver con obtener la información concreta, en la forma adecuada, para la persona indicada, al costo correcto, en el momento oportuno, en el lugar indicado, para tomar la acción precisa” (Woodman,1985) / “Gestión de información el conjunto de acciones proyectadas y ejecutadas – apoyadas en el sistema de información- para formalizar, estructurar e impulsar la aplicación del recurso información en aras de apoyar la productividad y, por tanto, hacer competitivo un negocio o una empresa en un entorno cada vez mas basado en productos y servicios de información” (Solórzano,1999) / “La gestión de información es el manejo de la inteligencia corporativa de una organización a objeto de incrementar sus niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de sus metas”(Páez Urdaneta, 1982) / “La gestión de información constituye el proceso mediante el cual se obtienen, despliegan o utilizan recursos básicos (económicos, físicos, humanos, materiales) para manejar información denominada también recurso de recursos) dentro y para la sociedad a la que sirve”(Ponjuán, 1998) / La gestión de información “[...] es a coordinación eficiente y eficaz de la información procedente de fuentes internas y externas” (White,s.a) .

**Gestión de la calidad total:** Es la gestión que apoya a una organización y donde todos sus miembros operan con interés hacia un mejoramiento continuo y hacia la satisfacción total de las necesidades de sus usuarios y clientes.

**Gestión de la información y el conocimiento:** Sistema que organiza los flujos de información externos e internos y propicia la generación, apropiación, intercambio y uso de conocimientos necesarios para el incremento de la eficacia de las organizaciones.

**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 e 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. / 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 de la organización generalmente se manifiestan en las metas y objetivos corporativos. Por tanto la gestión de recursos de información, es el vínculo gerencial que conecta los recursos de información corporativos con las metas y objetivos de la organización.

**Gestión del conocimiento:** "Un conjunto de procedimientos, tanto tecnológicos, estructurales e institucionales, orientados a la adquisición, administración, organización, producción, transferencia y distribución del conocimiento en un entorno colaborativo cualquiera sea su propósito o misión". / Refiere al cambio en los principios de las personas, donde existe un tránsito de 'la información que poseo es poder' a 'compartir es poder que beneficia a todos'(Nonaka, Takeuchi,1995) / Es el arte de transformar la información y el capital intelectual de la empresa en valor duradero para la organización (saber), respetando la diversidad de inquietudes de los empleados, logrando captar sus perspectivas y experiencias individuales para generar ideas e información que beneficie a todos (Nonaka, Takeuchi, 1995) / Implica adquirir, utilizar y mejorar los conocimientos necesarios para la organización, creando un ambiente que permita compartirlos y transferirlos entre los trabajadores para que los utilicen en vez de volver a descubrirlos (Faloh, 2002)

**Gestión por objetivos:** Es un medio para practicar las funciones de la gestión. Es una forma de dirección basada en un concepto de comportamiento y de motivación humanos y que se aplica a los directivos de cualquier nivel, en todas las áreas funcionales y a cualquier clase y tamaño de organizaciones.

**Gestión tecnológica:** Aplicación de las técnicas de gestión en apoyo a procesos de innovación tecnológica, en las que se identifican las necesidades y oportunidades tecnológicas y se planifican, diseñan e implementan soluciones tecnológicas. Capacidad de seleccionar, negociar, adaptar y modificar la tecnología requerida en función de la proyección competitiva de la entidad. Se expresa como el proceso de organizar y dirigir los recursos disponibles, tanto humanos como técnicos y económicos, con el objetivo de aumentar la creación de nuevos conocimientos, generar ideas que permitan obtener nuevos productos, procesos y servicios o mejorar los existentes y transferir esas mismas ideas a las fases de fabricación y comercialización.

**Grupo:** Conjunto de individuos que comparten un interés común. Es decir, individuos que son interdependientes frente a una situación o acontecimiento que afecta a un miembro y, en tal caso, pasa probablemente a afectar a todos sus integrantes.

I

**Indicador:** Expresión numérica, simbólica o verbal utilizada para caracterizar actividades (eventos, objetos, personas) en términos cuantitativos o cualitativos, para evaluar el valor de las actividades caracterizadas y los métodos asociados.

**Indicador o funcionamiento:** Expresión verbal, numérica o simbólica, derivada de las estadísticas que se llevan en las organizaciones y de los datos utilizados para caracterizar su funcionamiento.

**Indicadores de gestión:** Son los indicadores que permiten monitorear el cumplimiento de las políticas. Pueden ser de resultados y de procesos.

**Indicadores de resultado:** Permiten evaluar el grado de logro de los objetivos.

**Indicadores de proceso:** Permiten monitorear el cumplimiento de los medios.

**Índice:** Lista sistemática y ordenada alfabéticamente de nombres de materias, personas, lugares, fechas, etc., que van a proporcionar a las personas interesadas en determinada información, los datos necesarios y suficientes de la misma para su correcta utilización e identificación.

**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.

**Industria de la información:** Todos los segmentos o actividades relacionadas con la producción de recursos de información -- procesamiento y reprocesamiento, organización, almacenamiento y recuperación de la información – que se operan con fines lucrativos o no.

**Industria de transferencia de información:** Los segmentos o actividades relacionadas con la producción de conocimientos – disseminación, acceso, uso y asimilación de información.

**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 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. / Datos o materia

Informacional relacionada o estructurada de manera actual o potencialmente significativa.

**Información científica:** Información lógica obtenida en el proceso de conocimiento que refleja adecuadamente las leyes del mundo objetivo y se utiliza en la práctica histórico-social. Además para que la información sea científica deba haber sido procesada y generalizada por el procesamiento lógico abstracto.

**Informática:** Existen dos acepciones para este término. La primera se confunde con lo que conocemos hoy como Ciencia de la Información. La segunda la identifica como: Ciencia del tratamiento racional de la información, y el estudio de sus procesos de transmisión a través de máquinas automáticas, abarca además las esferas ligadas con la elaboración, creación, empleo y mantenimiento de los sistemas de procesamiento de dicha información, incluyendo el hardware y el software, y aspectos de organización, etc.

**Infraestructura de la información:** Capacidad de una organización o de un país para ser accesible el conocimiento y la información, para asegurar su transferencia y en consecuencia, lograr que el conocimiento cumpla su rol social.

**Innovación:** Actividad de carácter científico, tecnológico, organizativo, financiero o comercial que se lleva a cabo con la finalidad de obtener productos, procesos tecnológicos y servicios totalmente nuevos o significativamente mejorados. Se considera que una innovación ha sido realizada si ha sido aplicada en la práctica social o utilizada dentro de un proceso productivo o de servicios determinados, lo cual puede realizarse en régimen de transacción comercial o en régimen de transferencia no comercial. La innovación se define como el resultado de la introducción económica y socialmente útil del nuevo conocimiento o la tecnología (nuevo para el lugar donde se introduce, no en el sentido universal).

**Innovación incremental:** Introducción sistemática de mejoras en los productos o procesos claves de una entidad, manteniendo a la empresa en continuo cambio y preparada para cambios mayores.

**Impacto:** Fuerza de una situación sobre otra. Indicador utilizado en la especialidad de bibliotecología / Ciencia de la información para relacionar el uso de la información con los resultados alcanzados en la práctica social y en su influencia en los cambios ulteriores.

**Inteligencia:** Estructuras de conocimiento que siendo contextualmente relevantes, permiten la intervención ventajosa de la realidad.

**Inteligencia competitiva:** Se ocupa de las fortalezas y debilidades presentes y potenciales de la organizaciones que producen y ofrecen productos y servicios similares, es decir, de la competencia dentro del segmento industrial. Incluye la adquisición de información detallada y corriente sobre una organización específica.

**Inteligencia corporativa:** Es la capacidad y la función de reunir, analizar y diseminar datos que permiten obtener, de manera sistemática y organizada,

información relevante sobre el ambiente externo y las condiciones internas de la organización, para la toma de decisiones y la orientación estratégica.

**Inteligencia empresarial:** Es un sistema de letra que no se sustenta en la precisión, aunque a mayor precisión, se obtiene mejores resultados. Incorpora el monitoreo del comportamiento de todos los elementos del entorno de la organización, tales como: suministradores, clientes, competidores, aspectos económicos, así como, cambios técnicos y regulatorios que afecten a la organización.

**Inteligencia estratégica:** Incluye datos acerca de las finanzas, procesos, productos, presupuestos de la competencia. Cualquier información de negocios puede ser denominada como tal, en función de cómo es utilizada.

**Inteligencia social:** Conjunto de capacidades con las cuales un actor (individuo, organización, sociedad) inmerso en una situación social turbulenta puede poner en movimiento procesos asociados con la información con el propósito de alcanzar un cambio deseable en su posicionamiento.

**Interés de información:** Nivel subjetivo de existencia de la necesidad que se manifiesta en el deseo del usuario de obtener la información cree que le falta.

**Intranet:** Conjunto de sitios Web que están instalados en la red interna de una institución y que permite mostrar datos o documentos, en definitiva información, a cualquiera de las computadores conectados a ella.

**Invencción:** Tecnología novedosa.

**Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (I + D):** Actividades sistemáticas y creadoras, destinadas a incrementar los conocimientos adquiridos o encontrar nuevas aplicaciones de los ya existentes, tanto en el ámbito de las ciencias exactas, naturales y técnicas, como en el de las ciencias sociales y humanas. Así mismo es I+D el uso de este conocimiento para fundamentar el desarrollo de nuevos productos, procesos y servicios. Se le reconoce internacionalmente en idioma español por el acrónimo I+D.

## L

**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 sobre un medio portador material, a través de un sistema de señales / Tratado, materia, disertación, exposición o discurso sobre temas previamente determinados.

**Legajo:** Atado de papeles o conjunto de las que están reunidas por tratar de un mismo asunto o un mismo expediente, que se hace necesario dividir por lo voluminoso que resulta en ocasiones y son cosidos en forma de libros.

**Libro:** Obra impresa o manuscrita no periódica que consta de muchas hojas (más de 49) de papel, pergamino, vitela u otro material, cosida o encuadernada que se reúne en un volumen. Puede ser científica o literaria / Cada una de las partes de dicha obra y los códigos y leyes de gran extensión.



**Liderazgo:** Influencia, arte o proceso de influir sobre las personas para que se esfuercen en forma voluntaria y con entusiasmo para el logro de las metas del grupo.

## M

**Marketing:** Proceso gerencial encargado de la identificación, y anticipación de las necesidades para satisfacción de los clientes en forma rentable.

**Medios:** Planes, proyectos, programas y actividades necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

**Metas:** Son definiciones explícitas de lo que se espera alcanzar en un plazo determinado, o como resultado de la aplicación de una determinada política.

**Metadatos (o datos representacionales):** Son definidos como el dato sobre los datos, es un conjunto de elementos que poseen una semántica comúnmente aceptada, o sea tratan de representar la información electrónica tan dispersa y representan a la descripción bibliográfica de recursos electrónicos. Estos datos abarcan ámbitos tanto individuales como colectivos, también documentos, recursos de Internet e incluso objetos reales.

**Mezcla de marketing:** Conjunto de variables dependientes unas de otras y controlables, que se seleccionan y se mezclan según las políticas determinadas dentro de la actividad de marketing para alcanzar los objetivos predefinidos.

**Microficha:** Hoja transparente confeccionada con película plana que adquiere diferentes formas según el material de que se confeccione. En ella se filman o plasman documentos a tamaño reducido, que forman micro imágenes.

**Microfilme:** Película fotográfica en rollo que contiene micro imágenes / Métodos de preservación para los documentos y a través del mismo se hacen copias fotográficas pequeñas para que posteriormente se puedan leer con ampliación, utilizándose fundamentalmente impresos, pinturas, documentos, periódicos, etc.

**Microforma:** Copia fotográfica de muy pequeño tamaño que se utiliza para conservar íntegramente un documento economizando espacio y peso; se realizan sobre un material opaco o transparente en formas diversas ( rollos o tiras de películas, hojas o tarjetas de diversos tamaños, etc.) y para su lectura se requiere un aparato lector o proyector óptico especial.

**Misión corporativa:** Concreción en el tiempo de la Visión. Se define al cotejar la Visión contra lo que es la organización y lo que podría avanzar en un plazo determinado.

**Modelo:** Representación de estructuras y procesos que describen en forma simplificada algún aspecto de cualquiera de ellos.

**Modelo mental:** Supuesto hondamente arraigado, imágenes y generalizaciones que influyen sobre el modo de ver al mundo y de actuar.

## N

**Necesidades peculiares 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 (conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, aptitudes, etc., del sujeto, con respecto a la tarea planteada), lector, categoría (segmento) o comunidad de los mismos.

**Nivel tecnológico de la sociedad:** Capacidad de perfeccionar y difundir sus productos y servicios a partir del proceso de acumulación, ordenamiento y registro de los conocimientos disponibles, además de por las formas materiales que componen dicha sociedad. El nivel tecnológico de la sociedad traduce el vínculo entre los sistemas empresariales y de Investigación - Desarrollo.

**Norma:** Documentos técnicos normativos, comprobados científico y tecnológicamente que reglamentan determinadas propiedades que deben reunir los productos, artículos, procesos tecnológicos y son aprobados por el organismo competente que les da la oficialidad / Patrón o regla por la que se mide algo / Clásico de valor permanente en Literatura o Arte.

**Notación:** Conjunto de signos o serie de símbolos convencionales que representan los términos o miembros de un sistema de clasificación.

**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.

## O

**Objetivo:** Estado deseado en el tiempo.

**Objetivos:** Metas definidas y determinadas que quiere lograr la organización. Se distinguen principalmente los financieros y los estratégicos y se desarrollan a corto y a largo plazo.

**Obra de referencia:** Obra de 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.

**Organización:** Conjunto de personas, organizadas con un objetivo específico.

**Organización inteligente:** “Construye una filosofía de gestión compartida en todos sus niveles y que se mantiene en constante retroalimentación con su interior (empleados) y con su exterior (clientes)”, revela que el primer paso para crear una organización inteligente, es el análisis de su desempeño interno, para la construcción de estrategias de largo plazo y una filosofía de gestión (Jáuregui, 2000) / Se basan en el “pensamiento sistémico; es decir, que poseen una visión global de la interrelación de sus partes, creando escenarios de referencia, formulando visiones y movilizandocompromisos. Este pensamiento sistémico va de la mano con las cinco disciplinas que debe poseer una organización basada en la capacidad de aprendizaje y creatividad. (Pensamiento sistemático, dominio personal, modelos mentales, construcción de una visión compartida y aprendizaje en equipo) (Sengel, 1995).

**Organización:** Conjunto de personas organizadas con un objetivo específico. Están constituidas por un grupo de personas que interactúan entre sí, deben desarrollar un conjunto de acciones, utilizar habilidades, enfoques y técnicas que posibiliten el logro de determinados resultados. Cuando se mencionan estas acciones generalmente se les refiere como gestión.

**Orgware:** Artículos de la organización que definen las entidades tecnológicas localizadas en una estructura organizacional.

## P

**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.

**Paradigma:** Es un conjunto de reglas y modelos, escritas o no, que establecen o definen límites o fronteras, que indican la forma de comportarse dentro de estos límites para tener éxito.

**Patrimonio científico y tecnológico:** Bienes en posesión de cualquier tipo de entidad como resultado de la realización de actividades científicas y de innovación tecnológica, que consisten en ejemplares testigos con importancia y valor natural, científico, tecnológico, económico y cultural.

**Perfeccionamiento empresarial:** Proceso de innovación tecnológica en la gestión y la dirección empresarial, aplicando el acervo cultural científico - técnico de la humanidad, cuyo objetivo fundamental es incrementar al máximo la eficiencia, eficacia y excelencia en el cumplimiento de la misión de la empresa.

**Pie de imprenta:** Datos que caracterizan una obra impresa desde el punto de vista editorial, suele ponerse al principio o al final de las publicaciones e incluye lugar y año de la publicación y nombre de la editorial. También figuran el lugar de impresión y el nombre del impresor, cuando falten el lugar de publicación y el nombre del editor.

**Planeación estratégica:** Proceso continuo, flexible e integral que genera una capacidad de dirección para definir la evolución que debe seguir una organización para aprovechar, en beneficio de su situación interna, las oportunidades actuales y futuras que ofrece el entorno.

**Planificación:** Proceso de determinar los fines (objetivos) a ser alcanzados y los medios (planes) que se utilizarán para alcanzar tales fines. El proceso de planificación incluye la formulación de la tarea, la obtención de la información requerida, evaluar alternativas, seleccionar entre ellas, e interpretar decisiones mediante un plan de acción.

**Planificación a largo plazo:** Proceso de planificación que contempla las metas básicas de la organización como mínimo y usualmente se proyecta para períodos de cinco años como mínimo. Contempla los objetivos y los recursos de los que debe disponerse para cumplir las metas trazadas.

**Planificación estratégica:** Proceso de decidir acerca de los objetivos de la organización, las modificaciones a estos objetivos, los recursos utilizados para obtener estos objetivos y las políticas que deben regir la adquisición, uso y disposición de estos recursos, así como los factores relevantes del ambiente organizacional y en particular del medio externo.

**Planificación operacional:** Enfoca las actividades diarias que tienen relación con objetivos superiores, centra su atención en la eficiencia y en la eficacia, en hacer las cosas bien. La planificación operacional es detallada en cuanto a plazos, asignación de recursos y resultados esperados. Los planes operacionales son cuantificables y medibles.

**Planificación táctica:** Es la más específica y concreta, toma el marco general de la planificación estratégica y operacional y crea planes de trabajo detallados para asegurar los resultados esperados. Con frecuencia aparece unida a la planificación operacional.

**Política:** Conjunto formado por un objetivo, los correspondientes medios para lograrlo y unos indicadores que permiten evaluar su cumplimiento. Es el conjunto de definiciones y acciones estratégicas que permiten, a todos los niveles, materializar la orientación estratégica de la organización, formulada en la Visión y la Misión. Suele definirse a diferentes niveles y a diferentes plazos.

**Polo Científico-Productivo:** Constituye una forma organizativa de integración de la ciencia y la producción de bienes y servicios. Se conforma por un conjunto de entidades de investigación, producción y servicios que de manera organizada unen sus potencialidades y capacidades humanas, financieras y de infraestructura para alcanzar determinados objetivos priorizados. Las diferentes entidades que conforman el Polo, al asociarse organizacionalmente, no limitan las atribuciones inherentes a sus respectivas personalidades jurídicas, ni pasan a constituir una estructura institucional adicional de la administración estatal.

**Portada:** Página primera de una obra impresa que contiene los datos fundamentales de dicha publicación, o sea, el título, autor, organismo editor, lugar y año en que se publicó

**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 máquinas automáticas para producir los resultados esperados.

**Proceso:** Mezcla de transformación de un conjunto específico de insumos en uno de rendimientos. Un proceso se hace para producir un artículo, concluir una tarea o prestar un servicio. También puede definirse como un conjunto de actividades

**Productividad:** Relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos (salidas) y la cantidad de fuerza de trabajo, capital, tierra, energía y otros recursos que intervinieron en la producción (entradas), diseñado para producir un resultado específico para un cliente / usuario o mercado particular.

**Producto:** Cualquier cosa que puede ser ofertada a un mercado con el objetivo de ganar su atención, su adquisición o su consumo y que pueda satisfacer un deseo o una necesidad. Incluye objetos, servicios, personas, lugares organizacionales e ideas.

**Profesionales de la información:** Profesionales que aplican sus conocimientos acerca de la información y la tecnología con el propósito de obtener la información adecuada, de la fuente adecuada, para el cliente indicado, en el momento oportuno y en la forma más indicada para el uso que se le vaya a dar y al costo que justifique su uso.

**Programa Científico-Técnico:** Es un conjunto integrado de actividades diversas de Ciencia y Tecnología, organizadas fundamentalmente en proyectos, con el objetivo de resolver los problemas identificados en las prioridades, y dirigidos a lograr resultados e impactos específicos en un período determinado.

**Propiedad intelectual:** Comprende los derechos que se adquieren para el amparo jurídico de las creaciones del ingenio y talento humanos y las conductas, acciones y medidas inherentes a la propiedad intelectual, mediante las legislaciones de derecho de autor y los derechos conexos y de propiedad industrial, durante todo el proceso de gestación, gestión, salida y comercialización de los resultados de la ciencia y la tecnología.

**Proyecto:** Constituyen la célula básica para la organización, ejecución, financiamiento y control de actividades vinculadas con la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación tecnológica, la prestación de servicios científicos y tecnológicos de alto nivel de especialización, las producciones especializadas, la formación de recursos humanos, la gerencia y otras, que materializan objetivos y resultados propios o de los programas en que están insertados.

**Publicación electrónica:** Publicación de texto, imágenes, sonido, etc., en soporte electrónico: diccionarios, enciclopedias, directorios y otras obras de referencia bases de datos bibliográficos, normas, manuales, guías, publicaciones educativas, libros y revistas.

**Publicaciones periódicas:** Publicación que aparece a intervalos regulares o irregulares, en forma indefinida, por lo general más de una vez al año bajo un título único (aunque este puede variar con el tiempo) y cuya presentación no varía. Cada número de dicha publicación contiene diferentes artículos, noticias o escritos independientes, generalmente de distintos autores y de información reciente sobre uno o varios temas o aspectos de un mismo tema.

**Publicaciones en serie o seriadas:** Documento cualquiera (publicaciones periódicas, informes, conferencias, revistas, publicaciones anuales, boletines, diarios, actas, series monográficas) cuya publicación aparece en fechas no establecidas previamente y que está compuesto por un conjunto de obras o artículos científicos independientes cuya materia es la misma, los autores son distintos pero el estilo de publicación del editor es el mismo y la presentación es similar. También pueden aparecer divididos en diferentes fascículos o volúmenes editados sucesivamente por organismos no dedicados a la actividad

editorial, bajo un nombre común y diferenciado por la numeración cronológica. Este tipo de publicación aparece durante largos periodos o indefinidamente a intervalos de tiempo bastantes regulares o con poca variación.

## R

**Recurso de información:** Significa la información en sí, el contenido: por ejemplo, la información en un fichero o registro, o en un producto o servicios de informaciones tal como una publicación. / 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 / Utilizado en plural, significa todos 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./ Aquellas fuentes, servicios, sistemas y tecnologías que coadyuvan de forma significativa al suministro de información para la consecución de las misiones, metas y objetivos de una entidad determinada.

**Recursos:** Son todos aquellos elementos necesarios, tanto tangibles como intangibles, para que una organización cumpla con sus objetivos. Principalmente al referirse a ello son clasificados en: instalaciones y equipos, materiales e insumos, (recursos físicos), energía, informaciones y datos, recursos humanos, dinero o capital.

**Red del conocimiento:** Para un **investigador:** Agrupamiento comunicacional y participativo entre un grupo de individuos que intercambian información, conocimientos, ideas y experiencias, cuyas relaciones se establecen con miras a cooperar para un fin común ya sea un proyecto de investigación, un tema de trabajo, la preparación de una actividad docente, la cooperación y desarrollo./ Para un **documentalista (bibliotecario, especialista en información, archivólogo, etc.):** “Agrupamiento de personas e instituciones dedicados a la producción y difusión de la información sobre un tema determinado cuyo énfasis es la información y que facilita la prestación de servicios al conjunto de usuarios interesados en un área del conocimiento determinado” (Artiles Visual, 2002)

**Reingeniería:** Revisión fundamental de rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento, tales como costos, calidad, servicio y rapidez.

**Referencia:** Reconocimiento que hace una fuente de información a otra fuente; o sea, remisión bibliográfica hecha en una fuente de información documental a otra fuente / Breves datos compilados para dar respuesta a cualquier demanda. Puede darse en forma oral o en un documento escrito. En algunos casos la referencia puede ser un documento secundario, por ejemplo: referencia bibliográfica / Breve descripción bibliográfica que indica la fuente de la que se ha extraído una cita o una expresión, o la fuente (sección, rúbrica) que contiene datos parecidos por su tema. El procedimiento de referencia formal varía entre las diferentes publicaciones. La referencia en el texto puede estar en la forma de un signo o número que se refiere a una nota al pie de página o a una lista de notas al final, que contiene la(s) representación(es) del documento, o un

nombre o número que se refiere a una lista de representaciones de documentos al final del documento.

**Reseña:** Documento secundario de narración sucinta sobre algún hecho notable, acontecimiento histórico o común de un periodo determinado, en el cual exponen los datos contenidos en los documentos primarios / Señal que anuncia una cosa / Noticia y examen somero de una obra literaria.

**Resumen:** Exposición breve y objetiva de un documento que indica el propósito del trabajo, métodos, los resultados y conclusiones del trabajo. Puede acompañar al documento original o incluirse en el documento que lo sustituye (ejemplo: ficha catalográfica) / Representación breve y condensada del contenido de un documento con una breve referencia bibliográfica al original.

**Revista:** Publicación que puede tener una periodicidad quincenal, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc. según sea el caso. Tiene generalmente el mismo formato y puede tener artículos de diversos temas: científicos, técnicos, políticos, culturales, etc. o sobre un solo tema o materia escritos por varios autores y dirigidos a todos los lectores.

## S

**Servicios científicos-tecnológicos:** Actividades, repetitivas o no, que utilizan conocimientos existentes, contribuyen a la realización, difusión y aplicación de la ciencia y la innovación tecnológica en la solución de problemas concretos y son llevadas a cabo mediante contratación entre los interesados.

**Serie:** En Bibliometría e Informetría: sucesión de cantidades acumuladas obtenidas mediante la suma de los valores ordenados cronológica o jerárquicamente, de una secuencia bibliométrica o informétrica; por tanto, constituye una sucesión de números cada uno de los cuales es un término, y el último es el término general. Toda serie bibliométrica o informétrica es, por definición, ascendente. b: Suma de una sucesión ilimitada de términos, cada uno de los cuales se deduce del anterior o del siguiente con arreglo a alguna ley. / Conjunto de obras independientes publicadas sucesivamente y relacionadas entre sí a través de un título colectivo, donde cada obra presenta además su título propio. Por lo general, son publicadas por el mismo editor, con un formato uniforme y pueden o no estar numeradas. / Secuencia lineal de entidades / Conjunto de subdivisiones de un 'sistema de clasificación' del mismo tipo que se excluyen mutuamente y forman directamente parte de una 'subdivisión' mayor, por ejemplo: conjunto de todas las subclases que constituyen una 'clase', conjunto de subrúbricas que forman parte de una 'rúbrica general. La serie se obtiene como resultado de la separación de cualquier subdivisión según un criterio de división. El concepto serie se identifica a veces con el concepto grado / Conjunto de cosas que guardan relación unas con otras y que se ordenan y suceden con arreglo a una ley determinada.

**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 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

**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.

**Sistema:** Conjunto de entes independientes entre sí mismos que se encuentran en interrelación con ellos mismos y con el ambiente que los rodea.

**Sistema de Ciencia e Innovación Tecnológica (SCIT):** Conjunto de Actividades sistemáticas estrechamente relacionadas con la generación, transferencia, perfeccionamiento, asimilación, adaptación, difusión, uso, aplicación y comercialización del conocimiento científico y tecnológico en todas las esferas de la actividad socioeconómica del país.

**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.

**Sistema de información (SI).** 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. / "Conjunto integrado de procesos, principalmente formales, desarrollados en un entorno usuario-ordenador que, operando sobre un conjunto de datos estructurados (bases de datos) de una organización, recopilan, procesan y distribuyen selectivamente la información necesaria para la operatividad habitual de la organización y las actividades propias de la dirección de la misma"(Andreu, Ricart y Valor (1991).

**Sistema de innovación tecnológica:** Interrelaciones institucionales y empresariales ocurridas en un país, región o sector, que conlleven a la conformación de redes de cooperación y competencias por medio de las cuales se generan las innovaciones tecnológicas. Es el conjunto de elementos sistémicos que conforman la base de las capacidades científicas y tecnológicas del nivel en cuestión y determinan su potencial de innovación tecnológica.

**Sociedad de la información:** Conglomerado humano cuyas acciones de supervivencia y desarrollo esté basado predominantemente en un intensivo uso, distribución, almacenamiento y creación de recursos de información y conocimientos mediatizados por las nuevas tecnologías de información y comunicación.

## T

**Teoría X:** Teoría que sugiere que a las personas les desagrada el trabajo y, si pueden, lo evitarán.



**Teoría Y:** Teoría que sugiere que dedicar esfuerzos físicos y mentales al trabajo es tan natural como jugar o descansar.

**Teoría Z:** Teoría que se refiere a ciertas prácticas administrativas japonesas adaptadas al ambiente de otros países. Una de las características de las organizaciones de tipo Z es la insistencia en el desarrollo de las habilidades interpersonales necesarias para la toma de decisiones en grupo.

**Tesaurus:** Diccionario que contiene un conjunto de términos del lenguaje natural y su equivalencia con los términos normalizados y preferentes del lenguaje documental, así como las relaciones semánticas con otros términos, facilitando de este modo la indización de los documentos. Dichos términos se aplican a un campo particular del conocimiento. / Vocabulario de un lenguaje de indización controlado, organizado formalmente con objeto de hacer explícitas las relaciones, a priori, entre conceptos (por ejemplo, "más genérico que" o "más específico que"). Esta definición es de: ISO 5964.

**Tomo:** Cada una de las partes con paginación propia y encuadernados, por lo común separadamente en que se dividen las obras impresas o manuscritas de cierta extensión con el fin de facilitar su manejo y constituye un todo único. Es por tanto, la unidad racional e ideológica que hace el propio autor de la obra o el editor, y significa una parte del contenido o materia de la misma / Parte o unidad de almacenamiento de la información que es asequible mediante un mecanismo de lectura y escritura

**Tecnología:** Conjunto de conocimientos e información propios de una actividad que pueden ser utilizados en forma sistemática para el diseño, desarrollo, fabricación y comercialización de productos o la prestación de servicios, incluyendo la aplicación de las técnicas asociadas a la gestión. / "Conjunto de medios" creados por personas para facilitar el esfuerzo humano. Tecnología = "capacidad creada". Es también la búsqueda de aplicaciones a los conocimientos científicos existentes.

**Transferencia de tecnología:** Acción de transferir conocimientos, en forma de maquinaria y equipos o en forma intangible, requeridos para la fabricación de un producto, la aplicación de un procedimiento o la prestación de un servicio. Abarca el conjunto de las siguientes acciones: venta o cesión bajo licencia de cualquier categoría de propiedad intelectual, incluida la transmisión de conocimientos técnicos especializados. Los flujos de transferencia de tecnología provienen del exterior, se dirigen a él o se producen dentro del territorio nacional. / Transferencia vertical: Proceso por el cual, dentro de un mismo país, se transforman los conocimientos científicos endógenos en innovaciones, con la apropiación de los mismos por los correspondientes agentes económicos y sociales.

**Transferencia horizontal:** Proceso por el cual las tecnologías se trasladan de un país a otro y se asimilan en la práctica social de este último. Tiene dos flujos: la importación de tecnología y la exportación de tecnología.

**Triángulo estratégico:** Categoría que define la relación entre los tres elementos que determinan un negocio: los clientes, la empresa y la

competencia, cada uno de los cuales es una entidad viviente con sus propios intereses y objetivos.

## U

**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 información, sean o no trabajadores de la información.

**Usuario potencial:** Persona, grupo o entidad, cuya actividad está vinculada, directa o indirectamente, al cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos de la organización o comunidad en la cual está inserta la entidad de información. Por ello, son el punto de partida para el cálculo de los recursos de información que se requieren (humanos, materiales, tecnológicos, financieros, organizacionales y el propio recurso información).

**Usuario real:** Aquel usuario con el cual la entidad de información ya ha logrado establecer la comunicación. El usuario potencial que aún no es real (al cual algunos autores llaman no usuario), es aquel con el cual la entidad de información aún no ha logrado establecer la comunicación. El concepto se refiere a la información proveniente del servicio y de una entidad de información en particular, pues se sabe que todas las actividades humanas requieren información y, por tanto el usuario debe haber usado información de otras fuentes, incluso, posiblemente, la proveniente de servicios de otras entidades de información.

## V

**Vida media" o "semiperiodo":** "Tiempo durante el cual fue publicada la mitad de la literatura activa circulante. La vida media puede interpretarse como la velocidad en que los documentos se vuelven obsoletos, es decir, dejan de tener impacto y difusión científica. Por ello, su medición se realiza a través de los años de publicación de la bibliografía citada en un momento dado. Se ha comprobado las diferencias tan acusadas que existen entre unas Ciencias y otras, desde 3,9 años de "vida media" para la Física, hasta 10 años en algunas Ciencias Sociales y Humanas, ejemplos: la Historia, siendo también diferente este índice según las subáreas temáticas. Hay disciplinas con un gran número de citas de tipo "clásico" y otras muy actuales (Burton y Kebbler, 1960).

**Vigilancia tecnológica:** Conjunto de acciones y procedimientos que permite a la empresa captar sistemáticamente la información que se genera en su entorno sobre aspectos científicos y tecnológicos, sobre todo de aquellos que tienen relación más directa con sus productos y tecnologías. Esta información debe ser sistematizada, clasificada y analizada, por lo que se le denomina inteligencia tecnológica. Cuando incluye vigilancia y análisis de mercados, de bolsas, suministradores, clientes y de toda la información externa necesaria para la empresa suele llamarse inteligencia corporativa o empresarial.

**Visión:** imagen del futuro que se desea crear, descrita en tiempo presente, como si sucediera ahora. Una proclama de visión muestra a donde se quiere ir y cómo será cuando se llegue allí.

**Visión corporativa:** Expresión básica del núcleo de dirección de la Organización que define el foco de orientación estratégica del negocio y que permite la dirección a través del sentido. Le da un significado y una razón de ser al esfuerzo realizado por todos los que forman parte de la organización. Determina el enfoque y alcance del negocio, las ventajas con que alcanzar competitividad sostenible. Establece el conjunto de valores y creencias básicas que determinan la cultura de la organización, para dar un propósito noble y ético a la forma de hacer negocios y un sentido de comportamiento a los que trabajan en ella. Esta en profundo contacto con la evolución de la realidad externa.

**Visión del negocio:** Es la concreción de la visión corporativa en un negocio específico. Debe contener una amplia descripción de los productos, mercados y cubrimiento geográfico, así como de las capacidades específicas de la unidad que le darán ventaja competitiva en el negocio.

**Volumen:** Cuerpo material de un libro encuadernado que se reúne bajo una misma cubierta cierto número de hojas que forman la totalidad o parte de un conjunto. Se publica independientemente y consta generalmente de uno o más tomos / Parte de una unidad de almacenamiento de información que es accesible por un mecanismo de lectura/escritura.

## W

**Web:** Poderoso mecanismo para organizar y comunicar información multimedia que utiliza como soporte la red Internet.

## CONCLUSIONES

“Glosario de términos Bibliotecológico y Ciencia de la Información” es un recurso informativo que sirve de consulta y referencia para los bibliotecarios, técnicos, estudiantes y profesionales de la información que se adentran en el conocimiento de esta ciencia.

## RECOMENDACIONES

- Continuar con el incremento y actualización de términos para este glosario.
- El recurso de información debe ser socializado a toda la red de información de la provincia de Pinar del Río.

## BIBLIOGRAFÍA

Bibliometría y Ciencias Sociales. Consultado en <http://www.ucm.es/infomultidoc/publicaciones/journal/pdf/bibliometria-esp.pdf.htm>

Burton, R.E. y Kebler, R.W. (1960). "The "half-life" of Some Scientific and Technical Literatures" en *American Documentation* , Vol.11, pp. 18-22

Concepto gestión. Disponible: en <http://www.digitalthink.cl/conceptogestion/index.php>

[Consultado: 2 mayo 2007]

Cruz-Paz, A. (1994). Fuentes de información: Aspectos teóricos. La Habana: Universidad de La Habana.

Faloh Bejerano, R. (2002). Redes del conocimiento. Empresas de clase en Cuba. p.53-64. En *Gestión del conocimiento: conceptos, aplicaciones y experiencias*. La Habana: Ed. Academia

- Faloh Bejerano, R., M.C. Fernández de Alaíza. (2002). Gestión del conocimiento: conceptos, aplicaciones y experiencias. La Habana: Ed. Academia
- Fernández, I. Suárez, M. (1996). Estudio sobre la unificación de conceptos en Ciencias de la información, Bibliotecología y Archivología: Una propuesta . La Habana. (Tesis de maestría)
- Ferragut Rodríguez, O. Silva Rodríguez, N.(2002) Estudio bibliométrico sobre la comunicación científica en los trabajos de Diploma de los estudiantes del ISP "Rafael Ma. de Mendive" en el curso 1999-2001. Pinar del Río. (Tesina)
- Gil Pechuan, I. (1997). Sistemas y tecnologías de la información para la gestión. Madrid: McGraw-Hill.
- Glosario. Disponible en <http://www.uo.edu.cu/fac/fcsh/NewPage/materiales/Glosario.doc>. [Consultado: 06-01-2005]
- Jáuregui, A. (2000). Organizaciones inteligentes: consideraciones sobre organizaciones inteligentes aplicadas al mercadeo. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/canales/demarketing/articulos/21/orgintelmkt.htm> [Consultado: 06-01-2005]
- Ley de Ciencia y Tecnología elaborada por el Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente de Cuba, agosto de 2001.
- Morales-Morejón, Melvyn Selección de algunos términos del BICIN: Compendio Enciclopédico de Bibliometría, Cienciometría e Informetría (gerencia bibliotecaria, gerencia tecnológica, gerencia de información e inteligencia para los negocios).
- Nonaka, I., Takeuchi, H. (1995). The knowledge-creating company New York: Oxford University Press.
- Núñez P., Israel A. (1992). Guía metodológica para el estudio de las necesidades de formación e información de los usuarios o lectores. En: Ciencias de la Información 23(2):118-30, / IDICT
- Ponjuan, G. ().Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. La Habana: Serie Gestión de Información.
- Pritchard, A. (1969). Statistical biography on bibliometrics. Journal of Documentation. vol. 25, nº. 4, p. 348-349.
- Senge, P(1995). *La quinta disciplina: las organizaciones que aprenden*, Madrid: Mc Graw Hill.
- Sotolongo Aguilar, G.(1992). Derroteros de la gestión de información y documentación en las organizaciones. En Ciencia de la Información, 23(4):206-11.
- <http://www.bvsct.sld.cu/html/es/glosario.html> obtenida el 13 Abr 2007  
<http://www.google.com/search?q=cache:9NhPWKDAQY0J:www.bvsct.sld.cu/html/es/> [Consultado: abril 2007]
- Victoria García-Viniegra, C. R. y Artiles Visual, L. Glosario del sistema de Ciencia e Innovación Tecnológica. (Manuscrito digital)